



Na temelju članka 22. *Pravilnika o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije* (NN 30/06) i članka 18. i 33. *Statuta Hrvatskoga školskog muzeja* od 27. prosinca 2018., a u vezi s člancima 7., 8. i 9. *Zakona o muzejima* (NN 61/2018) te uz pozitivno mišljenje Stručnog vijeća i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Hrvatskoga školskog muzeja na svojoj sjednici održanoj 12. rujna 2019. prihvatilo je sljedeću

IZJAVU O POLITICI SKUPLJANJA MUZEJSKE GRAĐE

kojom se određuju načela i kriteriji stvaranja i popunjavanja muzejskih zbirki.

SVRHA SKUPLJANJA

Hrvatski školski muzej (u daljnjem tekstu Muzej), osnovan 1901. godine, jedini je specijalizirani muzej za povijest školstva u Hrvatskoj. Muzejska građa raspoređena je u muzejske zbirke, Arhivsku zbirku i Pedagošku knjižnicu, a obuhvaća tiskovine, rukopise, dokumente, fotografije, razglednice radove učenika i nastavnika, nastavna sredstva i pomagala, školske predmete i predmete iz svakodnevnog života djeteta u razdoblju od 18. do 21. stoljeća, pretežito s područja današnje Republike Hrvatske te s područjâ koja su obuhvaćale državne zajednice u sastavu kojih su se tijekom povijesti nalazile hrvatske zemlje.

Muzej je posvećen razvoju i unapređenju svojih zbirki, ustrajan je u prikupljanju, obradi i zaštiti građe kao preduvjetima svoje kvalitetne baštinske, prezentacijske, znanstvene, obrazovne i animacijske funkcije.

Muzej prikuplja građu u svrhu:

- razvoja istraživačkih potencijala za područje školstva, odgoja, obrazovanja i djetinjstva
- očuvanja kulturno-povijesne baštine
- prezentacije predmeta u kontekstu autentičnog prikaza ili rekonstrukcije određenih povijesnih razdoblja i događaja
- dokumentiranja razvoja školstva, odgoja, obrazovanja i djetinjstva
- razvoja komunikacije s publikom i stvaranja nove publike

OPĆE SMJERNICE:

Muzej skuplja građu s područja školstva, odgoja, obrazovanja i djetinjstva iz svih povijesnih razdoblja, pretežito od 18. do 21. stoljeća.

Smjernice prvenstva za skupljanje građe:

- građa hrvatskoga podrijetla (s obzirom na mjesto nastanka, autora i jezik)
- primjerci kojih nema u zbirkama (s obzirom na vrstu, vrijeme nastanka, mjesto i sl.)
- rijetki primjerci
- građa istaknutih osoba

Skupljanje građe po muzejskim zbirkama:

Arhivska zbirka – osobne ostavštine pedagoških i prosvjetnih radnika, osobne ostavštine građana iz razdoblja djetinjstva i školovanja, dokumenti, korespondencija, rukopisi¹

Zbirka fotografija i Zbirka razglednica i slikovnog tiska – fotografije i razglednice koje su sadržajima i motivima vezane uz sve razine školskog sustava (od predškolskog do visokog obrazovanja) te odgoja i obrazovanja (u širem smislu) – ustanove, prostori odgoja i obrazovanja, skupne fotografije učitelja i učenika, fotografije osoba iz prosvjetnog i kulturnog života, prosvjetnih udruge i organizacija, djece (u svakodnevnom životu, u obitelji) te predmeta (školska torba, odjeća, nastavna sredstva i pomagala i sl.).

Zbirka radova učenika i nastavnika – likovni radovi učenika i nastavnika, bilježnice, crtanke, kajdanke, herbariji, skulpture, spomenari, leksikoni te različiti ručni radovi učenika i nastavnika.

Zbirka nastavnih sredstava i pomagala – učenički pribor (pera za pisanje, olovke i razne druge pisaljke, gumice, geometrijski pribor, pernice), pribor za crtanje, zemljopisne karte, globusi, razna vizualna sredstva kao što su zidne table, litografije i slike, nastavni filmovi, preparati te druga nastavna sredstva i pomagala iz svih školskih predmeta.

Zbirka školske opreme i predmeta – školsko pokućstvo, školske zastave, školske torbe, pečatnjaci škola i drugih prosvjetnih, pedagoških i kulturnih ustanova i društava, školska odličja, školske odore, osobni predmeti istaknutih učitelja i dječjih pisaca, predmeti koji svjedoče o školskom životu ili mogu poslužiti za proučavanje, dokumentiranje i rekonstrukciju prostora poučavanja, a ne pripadaju postojećim zbirkama Muzeja.

Zbirka igračaka – karakteristične igračke za pojedina razdoblja i dobne skupine: lutke, plišane igračke, drvene igračke, gumene igračke, igračke-prijevozna sredstva, konstrukcijske igračke,

¹ Od 60-ih godina 20. stoljeća muzeji mogu prikupljati samo arhivsku građu iz privatnog vlasništva, jer je prema važećim arhivskim zakonima i propisima (registraturna) građa ustanova, organizacija i uopće javnih pravnih osoba u nadležnosti državnih regionalnih arhiva i Hrvatskoga državnog arhiva.

društvene igre, ostale reprezentativne igračke koje mogu poslužiti za dokumentiranje i interdisciplinarno proučavanje djetinjstva.

Zbirka udžbenika i priručnika – udžbenici i priručnici za sve razine školskog sustava koji eksplicitno u naslovu ili podnaslovu sadrže namjenu za školu i razred, eksplicitno sadrže odobrenje mjerodavnog ministarstva za korištenje knjige kao udžbenika ili su implicitno dio razgranatog udžbenika; prikupljaju se sva izdanja pojedinog udžbenika – do 1850. svi primjerci pojedinog naslova.

Zbirka učeničkih i školskih listova – serijske publikacije objavljene u nakladi osnovnih i srednjih škola u rukopisnom, tiskanom ili elektroničkom obliku, a rezultat su zajedničkog rada učenika i nastavnika.

Zbirka školskih izvješća – godišnja (pretežito tiskana) izvješća o radu osnovnih i srednjih škola te drugih odgojno-obrazovnih institucija, zbirna godišnja tiskana izvješća o stanju školstva u Hrvatskoj.

Zbirka propisa i službenih publikacija u odgoju i obrazovanju – školski zakoni, naredbe, propisi i upute nadležnih upravnih tijela, nastavni planovi i programi, disciplinarni propisi, statuti i pravila rada prosvjetnih ustanova i društava.

Pedagoška knjižnica – monografske i serijske publikacije s područja školstva i pedagogije, relevantna muzeološku literaturu, opća referentna literatura, knjige i časopisi za djecu i mladež do sredine 20. stoljeća.

NAČELA SKUPLJANJA

Muzej će se pridržavati UNESCO-ve *Konvencije o mjerama zabrane i sprečavanju nedozvoljenog uvoza, izvoza i prijenosu vlasništva kulturnih dobara*, kao i pozitivnih propisa Republike Hrvatske koji propisuju postupanje s pokretnom kulturnom baštinom te ICOM-ovog *Etičkog kodeksa za muzeje*.

Muzej prikuplja građu otkupom i donacijama, o čemu redovito vodi dokumentaciju.

Muzej neće prihvatiti otkup ili dar bez pisane izjave prodavatelja ili darovatelja o vlasništvu predmeta koji se otkupljuje odnosno daruje. Otkup građe regulira se ugovorom s prodavateljem, a dar ugovorom ili potvrdom o darovanju koja sadrži izjavu o vlasništvu i suglasnost prijenosa vlasništva na Muzej. Muzej neće pribaviti predmet ako sumnja da ga je trenutni posjednik nezakonito pribavio.

Muzej će razmotriti ponuđenu vrijednost, stanje građe za otkup i opravdanost njezina pribavljanja. Građu će otkupiti u skladu s odobrenim namjenskim sredstvima za otkup. Otkupljena građa se neposredno po preuzimanju, a najkasnije u roku od mjesec dana, inventarizira i uključuje u zbirke.

Građa ponuđena na dar podliježe provjeri i procjeni mjerodavnog kustosa. Muzej neće prihvatiti građu koja nije u skladu s politikom skupljanja ili čije je darovanje uvjetovano neprihvatljivim uvjetima.

PROTOKOL OTKUPA I PRIHVAĆANJA DONACIJA

Građu ponuđenu na otkup razmatra mjerodavni kustos koji procjenjuje vrijednosti i važnost za zbirku. Ako smatra da je ponuđena građa važan doprinos zbirci, predlaže ravnatelju otkup, uz pisano obrazloženje. Ravnatelj daje prijedlog na razmatranje Stručnom vijeću koje ga prihvaća ili ne prihvaća.

U slučaju prihvaćanja prijedloga za otkup dostavlja se Gradskom uredu za kulturu Grada Zagreba zahtjev za osiguranje sredstava za otkup ili se donosi odluka da se građa otkupi iz vlastitih sredstava.

Nakon odobrenja sredstava za otkup s prodavateljem se sklapa ugovor o otkupu muzejske građe.

Prodavatelj ili darovatelj u pravilu trebaju ponuditi popis građe koju nudi na otkup ili dar. U slučaju veće količine građe i potrebe izlaska na teren radi preliminarnog uvida, obavezno idu dva stručna djelatnika i rade uži izbor građe.

U slučaju preuzimanja veće količine građe na dar prilikom izlaska na teren (odnosi se ponajprije na knjižnu građu), radi se, u dogovoru s darovateljem, zbirni popis građe kao prilog ugovoru ili potvrdi o darovanju, uz napomenu da će se u zadanom roku građa provjeriti i izlučiti za povrat darovatelju ono što neće ostati u muzeju.

Prijedloge većih donacija razmatra Stručno vijeće nakon mišljenja mjerodavnog kustosa te odlučuje o njihovom prihvaćanju. U slučaju manjih donacija (pojedinačnih predmeta) odluku, nakon provjere, donosi mjerodavni kustos u dogovoru s ravnateljem.

Građa koja se privremeno nalazi u muzeju u statusu provjere i razmatranja evidentira se potvrdom o pohrani građe.

Zagreb, 12. rujna 2019.

Ur. broj: 412-19

Ravnateljica:

dr. sc. Štefka Batinić

Predsjednica Upravnog vijeća

Mr. sc. Elizabeta Serdar