

TOBIAS

Informasjonsblad fra Oslo byarkiv

1
•
1
9
9
9

Osloskolenes historie
Folkeskolen i Aker
Borgerskolen
Arkiv i skolene



SKOLELIV

Forskrift - endelig!

Vi fikk vår Lov om arkiv i 1992. I seks år har departementene arbeidet med å utforme forskrifter, og loven har ikke vært gjort gjeldende. 1. januar 1999 tok forskriftene - og dermed også loven - til å gjelde. Langt på vei tar forskriftene opp i seg ulike retningslinjer som tidligere har regulert arkivbehandlingen i offentlig virksomhet. Mye av det som nå er tatt inn i forskriftene, har vært innarbeidet praksis i kommunene, også i Oslo kommune. Men noe er likevel nytt:

* Alle kommuner skal opprette en egen depotordning for eldre arkiv. Det løpende ansvaret for alle eldre og avsluttede arkiver i en kommune skal legges til én faginstans. Dette vil også gjelde historiske data i "lokale" fagsystemer og databaser.

* Det blir innført en uttrykkelig plikt til å arkivere alle dokumenter som blir til som ledd i den virksomheten som kommunen utøver, enten dette er dokumenter som kommer inn til kommunen eller dokumenter som kommunen selv produserer. Dette gjelder også elektroniske dokumenter, e-post meldinger, m.v.

* Det innføres en ubetinget journalføringsplikt for kommunene.

* Alle offentlige virksomheter skal utarbeide egen arkivplan.

* Kommunene skal sikre seg at alle arkivlokaler oppfyller forskriftens krav til oppbevaring av arkiver. Det skal utarbeides en oversikt over slike lokaler og en plan som viser hva som skal gjøres for å oppruste alle arkivlokaler til forskriftmessig standard. Planen skal sendes inn til Riksarkivaren for godkjenning innen 1. januar 2002.

Disse punktene i forskriftene vil føre til at Byarkivet blir pålagt nye oppgaver og mer arbeid; med regelverksutforming, inspeksjoner, planlegging og rapportering. Særlig vil det være krevende å skulle ta et løpende ansvar for alle eldre arkiver og historiske data, selv om vi oppfatter det som noe uklart hva *løpende ansvar* skal innebære. Det vil uansett kreve et godt samarbeid mellom Byarkivet og andre virksomheter, og ikke minst forutsetter det at Byarkivet innarbeider forståelse for at etaten nå er pålagt et faglig ansvar for alle typer av eldre og avsluttede arkiver i kommunens virksomheter. Den store utfordringen blir å kunne ta hånd om avsluttede arkiver etterhvert som disse i økende grad foreligger i form av databaser.




Oslo kommune
Byarkivet

TOBIAS

Informasjonsblad fra Oslo byarkiv

Kontoradresse

Økernveien 11, 0640 OSLO
Tlf: 22 66 77 05 Fax: 22 66 74 98
WWW.byarkiv.oslo.no

Lesesal

Rådhuset 15 etg. østre tårn
Tlf: 22 86 15 33 Fax: 22 86 19 69
Åpningstider:
mandag, torsdag og fredag: 09.00 – 15.00
onsdag: 09.00 – 18.00
tirsdag, lørdag og søndag: stengt

Redaksjon

Leif Thingsrud (red.)
Bård Alsvik
Anne Marit Noraker
Tore Somdal-Åmodt

Tobias@byarkiv.oslo.no

ISSN 0804-2454

8. årgang

Trykk: Lillestrøm trykkeri

Innhold:

- 3 FRA ALLMUESKOLE FOR FÅ
TIL FOLKESKOLE FOR ALLE
Oslo-skolens historie fra 1700-tallet til vårt
århundre
Ranveig Gausdal
- 7 ARKIVER ETTER OSLO KOMMUNES
SKOLEADMINISTRASJON
Leif Thingsrud
- 8 MANGFOLDIGE SKOLEARKIVER
Bård Alsvik
- 9 FOLKESKOLENE I AKER
Leif Thingsrud
- 12 KRISTIANIA BORGERSKOLE
En skole for høyere allmenndannelse
Grethe Flood
- 16 PROSJEKTARBEID I SKOLEN
- EN UTFORDRING FOR ARKIVENE
Bård Alsvik
- 19 ARKIVDANNING I SKOLENE
Anne Marit Noraker
- 21 BRUK AV GRADERING OG
SKJERMINGSKODER I JOURNAL- /
SAK-/ARKIVSYSTEM
Siv Skogvik
- 23 LOV OM ARKIV OG
FORSKRIFT OM OFFENTLIGE ARKIVER
Tore Somdal-Åmodt
- 29 KOMMUNALE RETNINGSLINJER
FOR BEVARING AV ARKIVER
Ole Myhre-Hansen
- 30 KULTURMINNENSTAFETTEN
SOGN GRUVE
Tore Somdal-Åmodt
- 31 WWW.BYARKIV.OSLO.NO
Byarkivet med nye nettsider
Ole Myhre-Hansen
- 32 ANNO 1899:
STRID OM FRITT SKOLEMATERIELL
Leif Thingsrud

Forsidebildet:

Sofienberg skole, 1938.

(Ukjent fotograf, utsnitt av original i Byarkivet.

A-40041-U002-020)

Fra allmueskole for få til folkeskole for alle

Osloskolens historie fra 1700-tallet til vårt århundre

Omkring midten av 1700-tallet var det faste offentlige allmueskoler i drift i Kristiania. Men i praksis var disse skolene bare for de fattigste barna. Gjennom skolelovgivning på 1800-tallet ble det offentlige skoletilbudet kraftig utbygget, og ved inngangen til vårt århundre gikk de aller fleste barna i byen i offentlig skole.

av Ranveig Gausdal

I 1736 ble det innført tvungen konfirmasjon her til lands, og det førte til helt andre krav til skolegang og undervisning enn tidligere. Fra 1739 skulle alle barn være pliktige til å gå på skole fra de var sju år til var konfirmert. I Kristiania førte dette til en kraftig utbygging av skolevesenet. Hvert av de fire kvarterene i byen fikk egen skole, og det ble opprettet skoler i forstedene Grensen og Pipervika, Vaterland, Fjerdingen og Sagbanken. I tillegg kom fattigskolen,

slik at det til sammen fantes ni skoler i byen. Tilbudet ble dessuten utvidet noe gjennom resten av århundret.

I skolemestrenes instruks står det at barna skulle lære seg den lille katekisme med forklaring, og dessuten lære seg å lese og stave litt. Hver dag skulle starte med salme og morgenbønn, og det skulle føres tilsyn med at jenter og gutter ikke satt ved samme bord. De nye skolene må ha bidratt til å øke leseferdigheten, men likevel var det ikke alle som kunne lese og skrive etter endt skolegang.



Jenteklasse fra Sagene skole 1884/85. Lærerinnen på bildet er frøken Watner. Læreren er angivelig Huntorp, senere overlærer ved Foss skole (Ukjent fotograf, original i Byarkivet A-40066-U004-023)

Selv om antallet elever økte drastisk etter omleggingen omkring 1740, var det i praksis bare de fattige barna som gikk på de offentlige allmueskolene. De velstående brukte privatlærere. I følge en undersøkelse fra 1837, gikk omtrent 1300 av byens 2500 skolepliktige barn på allmueskolene. Fraværet var enormt - opp mot 50 prosent.

Fra sinke til utstillingsvindu

Tidlig på 1800-tallet bestod skolegangen i Kristiania av tre klassetrinn. De to øverste klassetrinnene hadde to undervisningsdager i uken, hver på seks timer. Det nederste klassetrinnet hadde bare halvannen dag. Skillet mellom kjønnene ble innført først senere på 1800-tallet, så gutter og jenter gikk i samme klasse. De fikk undervisning i religion, lesing med "Forstandsøvelse", grammatikk, regning og skriving. De øverste klassene hadde også noen sangtimer.

Endringene i dette bildet var i utgangspunktet små som følge av den nye byskoleloven av 1848. Oslo-skolen tilfredsstilte akkurat minimumskravene i minimumsloven, og umiddelbart ble det ikke gjort noe for å heve nivået. Oslo-skolen var ikke noe foregangseksempel på denne tiden.

Ved midten av 1850-tallet kom det imidlertid en mer omfattende revisjon av opplegget. Nå fikk man fem klassetrinn, og undervisningstiden ble utvidet til tre dager i uken for barna på de to laveste trinnene. Geografi og historie kom til som nye fag. Noen få år senere kom også håndarbeid og gymnastikk inn på timeplanen. Fra 1890-årene hadde man frivillig skolekjøkkenundervisning for de eldste jentene. Faget ble obligatorisk først i 1909.

Folkeskoleloven av 1889 innførte syv klassetrinn, og krevde at barn i alderen 7-12 år skulle ha 24 timer undervisning i uken, mens barn i alderen 12-14 år skulle ha fra 18 til 24 timer. I Oslo hadde man imidlertid innført 24 timer for alle barn allerede fra 1883. I 1910 ble timetallet utvidet ytterligere, slik at de tre laveste klassetrinnene hadde 24 timer ukentlig, mens de fire øverste fikk 30 timer. Fra da av hadde byens folkeskoler det høyeste timetallet loven tillot på alle klassetrinn. Utgiftene til allmueskolene ble 13 ganger større fra 1856 til 1877. Ved utgangen av 1800-tallet var Oslo-skolen blitt et eksempel til etterfølgelse.

Offentlig skole for stadig flere

Det fortsatte lenge å være slik at de offentlige skolene var for de barna som hadde de minst bemidlede foreldrene. Likevel var den andelen av barna som gikk i allmueskolen stadig stigende. Mens 1300 av byens 2500 skolepliktige barn gikk i allmueskolen i 1837, var andelen ved midten av 1870-tallet steget til omlag 58 prosent. Ved midten av 1880-tallet var den 71 prosent, og ved århundreskiftet 79 prosent. I 1911 gikk nærmere 85 prosent av alle barn i Oslo i

skolepliktig alder på den offentlige folkeskolen, og man må kunne si at det offentlige skolevesenet var i ferd med å nå alle.

Denne økningen gikk på bekostning av den andelen av barna som gikk i andre skoler eller fikk privatundervisning hjemme. I praksis kan ikke noe av økningen forklares med at barn som ikke hadde skoletilbud etterhvert begynte i allmueskolen. Alle-rede så tidlig som 1870-tallet var det mindre enn 1 prosent av skolepliktige barn i Oslo som ikke var skrevet inn ved noen skole. Ved århundreskiftet var tallet nede i 0,3 prosent.

Store - men stadig mindre - klasser

I byskoleloven av 1848 skulle antall barn i en skoleklasse være maksimalt seksti. Da loven trådte i kraft, var klassene i allmueskolene i Kristiania trolig større enn dette i en del tilfeller. I 1856 hadde hver klasse i gjennomsnitt 58 barn. Ved loven av 1889 skulle det ikke være mer enn 40 barn i hver skoleklasse, og fra 1908 var maksimalt antall fastsatt ved lov til 35. Dette hadde imidlertid liten betydning i Kristiania, for her var skoleklassene i gjennomsnitt nede i 36 elever allerede i 1890. I hele perioden 1892-1903 lå tallet på 33 elever i hver klasse. På grunn av økonomisk vanskelige tider, lå tallet noe høyere en tid etter dette, omtrent 36, men fra 1908 måtte det igjen under 35 barn, på grunn av den nye loven.

Utviklingen må ha ført til at hvert barn ble tilført stadig mer oppmerksomhet i skolen. Dette samsvarer med at kostnadene per barn per år var stigende. I 1860-årene var utgiftene til hvert barns undervisning omtrent 13-14 kroner i året. I 1886 var kostnadene 38 kroner for hvert barn.

I 1884 ble sommerferien utvidet fra fem til seks uker. Loven av 1889 fastsatte at barna til sammen skulle ha så mange fridager i ett år at det utgjorde tolv uker. Av dette tok man seks uker og to dager til sommerferie frem til 1894, da sommerferien ble utvidet til syv uker.

I 1889 fikk barna friminutt etter hver time. Frem til da hadde de hatt det bare etter annenhver time.

Fra skolestue til monumentalbygg

Tidlig på 1800-tallet beskrives skolebygningene som svært dårlige. Klasserommene var små. Det største klasserommet, som ble brukt til skolestue for barna fra Hammersborg, var litt over sju meter langt og litt over seks meter bredt. Det måtte i perioder romme opp mot åtti barn, sjelden under seksti. Klasserommet til Hammersborg-barna lå i en "*gammel raadden Fattighusbygning, ved Siden af Fattiglemmernes Værelse; Gaarden var fuld af Utøi, brøstfældig og kold*".

Frem mot midten av århundret var det sju hoved-allmueskoler i byen: Pipervika, Hammersborg, Fjerd-ingen, Vaterland, Møllergata, Ruseløkka og Berg-fjerdingen. I 1857 ble dette imidlertid reorganisert, slik at de syv ble slått sammen til fire: Pipervika, Hammersborg, Ankerløkka og Vaterland. Byutvidelsen to år senere betydde at byen fikk ansvar for langt flere skolebarn, og seks nye skoler ble byens ansvar: Grønland, Oslo, Vestre Sagene, Østre Sagene, Nordre Sagene og Grünerløkka.

Det begynte virkelig å bli en stor ulempe og et viktig hinder for en videre utvikling av skolevesenet at det ikke fantes hensiktsmessige skolelokaler. Kommunestyret prioriterte imidlertid å løse dette problemet, og bevilgningene til byggeprosjekter var rikelige. De store skolebygningene i mur som ennå preger bybildet i Oslo, ble reist i de følgende årene.

I 1860 kunne Hammersborg, Ankerløkka og Vaterland skoler slå seg sammen i den nye skolebygningen i Møllergata, og ta navnet Møllergata skole. I 1861 flyttet Østre, Vestre og Nordre Sagene skoler og Grünerløkka skole sammen i den nye Sagene skole ved Beyerbrua. Barna i Grønland og Oslo skoler flyttet inn i ny skole på Enerhaugen i 1867, den nye Grønland skole. Til slutt tok barna i Pipervika skole i bruk den nye Ruseløkka skole i 1871.

Ved byutvidelsen i 1878 fikk byen ansvaret for enda flere skolebarn, og en ny byggerunde måtte til. Ved midten av 1880-tallet hadde "Christiania

Almueskolevæsen" ti store skoler med tidsmessige skolebygninger: Møllergata, Ruseløkka, Grønland, Sagene, Vaterland (1873), Bjølsen (1886), Tøyen (1881), Oslo (1881), Sofienberg (1883) og Uranienborg (1886).

Men veksten var ikke over med dette. Mellom 1887 og 1908 kom følgende nye skoler til: Kampen (1888), Grünerløkka (1895), Vålerenga (1895), Vahl (1897), Lilleborg (1898), Bolteløkka (1898), Foss (1900), Lakkegata (1902) og Majorstua (1908). De fattigslige klasserommene tidlig på 1800-tallet var byttet ut med monumentale byggverk - et slående uttrykk for satsingen på skolevesenet i forrige århundre.

Fraværet synker

Tidlig på 1800-tallet var fraværet ved allmueskolene svært stort - opp mot femti prosent. Loven av 1848 innskjerpet imidlertid skoleplikten, og fraværet ble kraftig redusert. I 1860 var det nede i femten prosent. Rundt 1880 var det falt ytterligere, til omtrent fem prosent, hvor det fortsatte å ligge langt inn i vårt århundre.

Det var særlig fravær på grunn av mangel på klær eller skotøy som var synkende, ved siden av fravær uten gyldig grunn. Rundt midten av 1850-tallet kunne to-tre prosent fravær forklares med mangel på klær eller skotøy, mens det tilsvarende tallet var 0,6 prosent tretti år senere. I det samme tidsrommet sank fravær uten grunn fra omlag ti



Til ære for fotografen har en gutteklasse fra Ila skole befestet gymnastikk-apparatene i 1916 (Foto: Wilse, original i Byarkivet A-20031-U004-012)

I forbindelse med bygge- og rehabiliterings-saker engasjerte kommunen fotografer som skulle dokumentere forholdene rundt om på skolene. Det hadde nok vært livligere i sangrommet på Sagene skole i 1926 hvis ikke fotografen hadde vært til stede. (Ukjent fotograf, original i Byarkivet A-200231-U002-020)



prosent til under to prosent. Sykefraværet holdt seg nokså konstant helt fra midten av 1850-tallet til ut i vårt århundre, og lå rundt fire til seks prosent.

Skulkere og "vanartige Børn"

For særlig ivrige skulkere og "vanartige barn forøvrig" ble det mot slutten av 1800-tallet opprettet en såkalt tvangsskole. Dette var en skole med internat hvor man sendte barn under seksten år som hadde gjort noe straffbart, barn som forsømte skolen eller barn som oppførte seg dårlig på skolen. Skolen lå først i Asker, men ble så flyttet til Geitmyra i Vestre Aker. I 1899, skolens første år, ble 62 gutter plassert her. I årene 1905-10 ble fra 49 til 72 gutter plassert her for første gang hvert år, mens fra seks til 23 gutter årlig ble plassert der for andre gang.

En tilsvarende skole for jenter, Åsengata skole, ble opprettet i 1914.

Spesialskole for "aandsløve Almueskolebørn"

I tillegg til at man ved allmueskolene hadde hjelpeklasser for barn som av ulike årsaker hang etter i undervisningen, startet man i 1874 med undervisning for "*aandssløve eller av organiske Mangler lidende Almueskolebørn (tunghøre, stammende, læspende o.a.)*", som ikke kunne følge med i den vanlige undervisningen. Klassene var privat drevet, men med kommunal støtte. Målet var at barna etter spesialundervisningen skulle kunne bringes tilbake til allmueskolen. Av de omtrent 250 barna som fikk

slik undervisning i de første ti årene, ble da også bortimot halvparten sendt tilbake til allmueskolen etterpå.

I 1892 ble det startet en egen kommunal folkeskole for barn som på grunn av fysiske eller psykiske handicap ikke kunne følge den ordinære undervisningen. Skolen startet opp med ti klasser og 97 elever, og var i 1911 vokst til 45 klasser og 687 elever. Som regel skulle alle barn prøve seg ett år i den vanlige skolen først, før de ble overført til spesialskolen. Skolen skulle være for "*barn med yderst svake evner, tildels forent med tunghørhet, stamhet eller andre legemlige mangler som kræver en mere individuell behandling*". Det ble også opptatt barn fra normalskolen som ble regnet som "utpregede sinker". I tillegg ble det holdt kurs for barn som hadde problemer med stamming.

Det ble undervist i religion, norsk, regning, skriving, sang, gymnastikk og litt geografi, historie og naturfag. Dessuten opptok håndarbeid, tresløyd og pappsløyd en forholdsvis stor del av timetallet.

Kilder og litteratur:

Femtiars-Beretning om Christiania Kommune for Aarene 1837-1886. Christiania 1892.

Beretning om Kristiania kommune for aarene 1887-1911. Kristiania 1914.

Knut Sprauten: Byen ved festningen. Oslo bys historie, bind 2, 1536-1814. Oslo 1992.

Jan Eivind Myhre: Hovedstaden Christiania. Oslo bys historie, bind 3, 1814-1900. Oslo 1990.

Magistratens, Skolerådsmannens og Skolestyrets arkiver (se artikkel neste side)

Arkiver etter Oslo kommunes skoleadministrasjon

av Leif Thingsrud

Saker vedrørende allmueskolene sorterte under magistratens avdeling B, senere III avdeling. Denne avdelingen hadde også kirke- og begravelsesvesen og etterhvert også helsevesenet som sitt område.

Ved magistratens opphevelse i 1922 ble borgermestrenes ansettelsesforhold overtatt av kommunen, og de fikk titler som rådmenn. III avdeling ble delt slik at helsevesenet ble en ny V avdeling, og den gjenværende hovedsaklig ble en skoleadministrasjon, selv om den også håndterte kirke- og kultursakene. I 1939 ble tittelen "Rådmannen for III avdeling" endret til "Skolerådmannen" og i 1971 til "Kulturrådmannen". Rådmannskontorene ble lagt ned ved styringsreformen 01.02.1986 og erstattet med Byrådet. Arkivene etter magistraten og rådmannen er stort sett komplett bevart.

Skoleinspektører og skolesjef

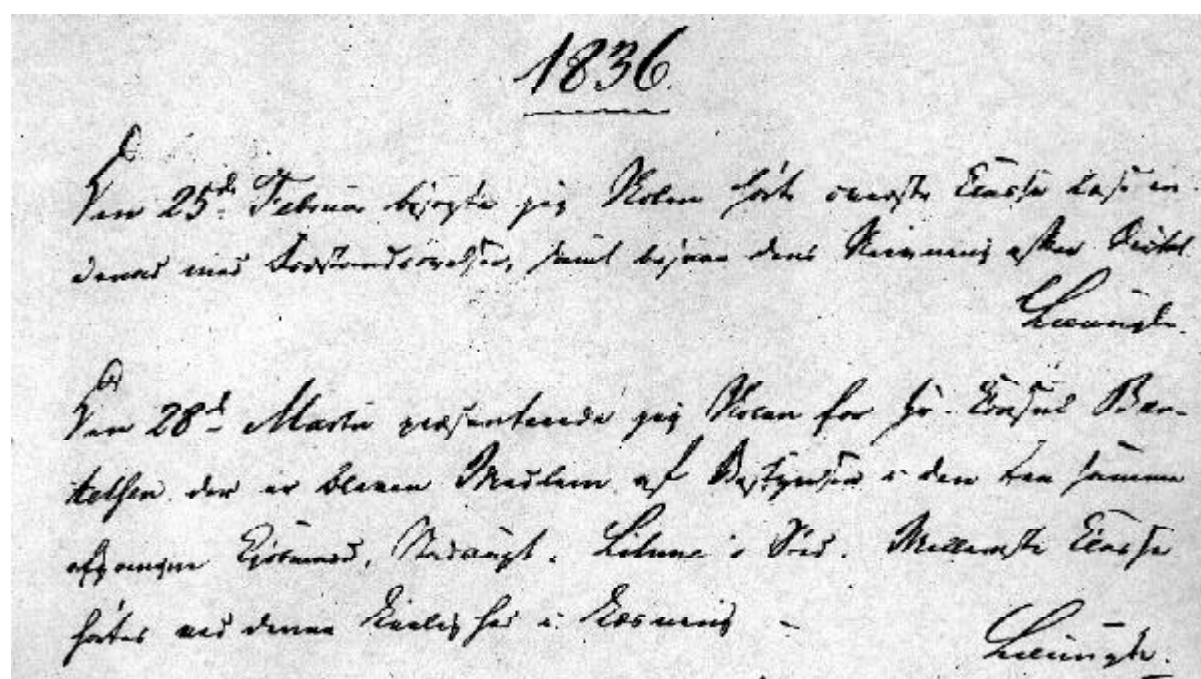
Mens det allerede i 1745 ble opprettet skolekommisjoner på landet, var det først loven om almueskoler i byene fra 1848 som påla kjøpstedene å opprette skolekommisjoner. I Kristiania var dette imidlertid skjedd allerede i 1840. Fra 1816 av, gjaldt en lovbestemmelse om at det årlig skulle holdes møte mellom byens prester - som utgjorde allmueskolens inspeksjon - magistraten og borgerrepresentantene for å utarbeide et skolebudsjett.

En ny lov i 1889 endret navnet fra Almueskolekommisjon til Skolestyre, og opprettet et rådgivende organ, skolerådet, bestående av skoleinspektøren og styrerne ved de enkelte skolene. Rådet skulle uttale seg i saker vedrørende skoleordning, ordensregler, lærebøker og undervisningsplan.

Skolekommisjonen, som opprinnelig besto av alle prestene samt et betydelig antall folkevalgte, ble etterhvert uegnet til å ha den daglige ledelsen av allmueskolevesenet. Denne ble fra nyttår 1857 overlatt til en skoleinspektør, som også fungerte som skolekommisjonens sekretær. Oppgavene ble etterhvert svært omfattende og allerede i 1878 fikk inspektøren den første bevilgningen til kontorhjelp.

Denne administrasjonen ble benevnt "Skolestyrets kontor". Fram til 1936 ble den ledet av en sekretær og to likeverdige skoleinspektører. De siste var opprinnelig fagstillinger, og antallet ble stadig økt. Dette hadde sammenheng med at kontoret etterhvert fikk ansvar for flere skoleslag.

I 1899 kom den første bevilgningen til kommunale fortsettelsesskoler, og i 1901 ble den kommunale treårige middelskolen opprettet. Kommunen startet med kommunale gymnasklasser i 1916, og i 1919 kjøpte den tre av de høyere privatskolene, Vestheim, Frogner og Nissens pikeskole. Foruten den halvoffentlige borger- og realskolen og katedralskolen, som eies av en slags stiftelse, fantes det tidligere bare private realskoler og gymnas.



Tredjeprest Lieungh førte sine inspeksjonsbesøk i Fjerdingens skole slik inn i skolens inspeksjonsprotokoll. (Original i Byarkivet)

Den ene skoleinspektøren ble etterhvert mer og mer en etatsjef, og i 1971 ble tittelen endret til "Skolesjef". Administrasjonen ble også benevnt "Skolesjefen" inntil det i 1998 ble vedtatt nye etatsnavn, slik at det nå heter "Skoleetaten".

Nærmest fullstendig arkiv

Arkivene etter Skolestyrets kontor er omfattende. Foruten komplette protokoller fra skolestyret og dets forløpere fra 1816 av og diverse utvalg under dette, er det et større sakarkiv. For tiden fra 1868 til 1912 er dette ordnet som journalsaker. Fra 1913 til 1931 er sakene ordnet i mapper som det finnes eget register til. Etter 1932 er det benyttet emnemapper med bokstav- og tallkoder. Dette medfører at det kan være noe tungt å finne fram i materialet, men det synes å være rimelig komplett.

Fra 1807 til 1827 finnes protokoller i inspeksjonen for "Fattig- og Almueskolene". Disse er ført av prestene og inneholder blant annet oppgaver over elevtall i de enkelte skolene, karakterer, disiplinærforføyer og inventar. En særskilt protokoll for Fjerdingens skole fra 1807 til 1837 inneholder også lister over elever som ble flyttet opp fra skolens nederste til mellomste avdeling og fra mellomste til øverste.

Fra 1847 av finnes omfattende regnskaper for allmueskolene. I tiden før ble sammendraget ført inn i forhandlingsprotokollene. Regnskapene for borger- og realskolen finnes fra 1822 av.

Dokumentasjonen av skolebygningene er også svært omfattende, da det finnes omfattende pakkesaker fra de enkelte byggeprosjektene.

Arkivene fra de siste ca. 35 år befinner seg fortsatt i Skoleetaten.

Mangfoldige skolearkiver

av Bård Alsvik

Byarkivet har mottatt over seksti arkiver, både fra nedlagte og eksisterende skoler. I hovedsak dreier det seg om arkiver som er eldre enn 25 år. Det eldste arkivet er fra Borgerskolen, fra begynnelsen av 1800-tallet, som er omtalt et annet sted i dette bladet. Fra de gamle sentrumsskolene har vi godt bevarte arkiver helt tilbake til 1850-tallet. Vi har også eldre arkiver etter flere av Aker-skolene, arkiver etter en rekke privatskoler som siden har blitt kommunale, og arkiver etter de tekniske fagskolene i byen.

Skolearkivene gir et mangfoldig bilde av samfunnsforhold, kulturliv og skoleliv. I de eldre arkivene kommer det godt fram hvordan folk slet med å få endene til å møtes. Vi leser om barn som ikke kunne møte på skolen fordi skoene gikk på omgang i ungeflokken. I straffeprotokollene dokumenteres en hard hverdag for byens skolebarn. Det var små forseelser som skulle til før de kom under spanskrørret. Og dagens kriminalitet og rampestreker blant skoleelever er ikke noe nytt når vi leser om nasking, overfall og andre overtramp gjort av skolebarn i det gamle Oslo.

I flere av skolearkivene finnes det dessuten arkivmaterieell som kaster lys over eldre tiders pedagogiske utfordringer. Lærerenes dagbøker og notater, timetabeller, fagplaner og inventarlistene som gir detaljerte opplysninger om møbler og hjelpemidler i de enkelte rom, gir en godt grunnlag for å beskrive og problematisere læringsforholdene på de enkelte skolene.

Arkivet etter Sagene skole er kanskje blant de best bevarte og mest komplette arkivene. Lista under, som tar for seg de viktigste seriene i arkivet, gir et godt bilde av hva et skolearkiv kan inneholde.

Forhandlingsprotokoll for lærerråd	1900-1984
Forhandlingskontroll vedr. bespisning	1901-1917
Kopibøker	1874-1911
Brevjournal	1889-1919
Sakarkiv	1962-1986
Sirkulærer og skriv	1913-1914
Elevfortegnelser	1868-1986
Klassedagbøker	1868-1982
Klasseoppgjørskøker	1851-1976
Forsømmelsesbøker	1876-1887
Karakterer	1910-1968
Elevkort	1940-1986
Protokoll for utlevering av frie bøker	1915
Protokoll for skolelegen	1937-1938
Badeprotokoll	1932-1960
Konfirmantprotokoller	1867-1892
Timetabeller	1858-1881
Protokoll over fagfordeling	1882-1887
Undervisningsplan	1928
Dagpensumbok	1959
Diverse arbeidsbøker, stiler, helselære, religion	
Dagbok for overlæreren	1900-1918
Fritidsbeskjeftigelser	1947-1953
Diverse jubileumsmaterieell	1886 og 1911
Personalsaker	1891-1992
Inventarprotokoller	1858-1951
Utlånsprotokoll for børnebiblioteket	1883-1931
Regnskapsbøker	1875-1977
Statistisk materiale	1892-1905
Foto	1880-1990
Sagbladet (skoleavis)	1934-1936

Folkeskolene i Aker

Skolegangen for barn på landet var ofte så som så til godt over midten av forrige århundre. Lærerne hadde sjelden annen utdannelse enn det nødvendigste for å bli konfirmert. De underviste bare tre dager i året i hvert distrikt, og at barna var fraværende var heller regelen enn unntaket.

Noen steder kom det faste skoler tidlig, men først på 1860-tallet ble det alminnelig, og man fikk de små skolestuene med ett eller to klasserom samt lærerleilighet i enden.

av Leif Thingsrud

Det var en kongelig forordning av 23. januar 1739 som innførte alminnelig skoleplikt i Norge, og 5. mai 1741 kom detaljbestemmelsene om hvordan skolen skulle ordnes på bygdene. Skolekommisjoner skulle opprettes i hvert prestegjeld med sognepresten som leder, og det kunne enten bygges skolehus eller så kunne skole holdes på en gård i hver grend eller krets, såkalt omgangsskole. Læreren var da noen uker i en krets før han vandret videre til neste krets og holdt skole der noen uker.

I Aker ble det holdt et møte på Vindern gård 10. januar 1742 hvor det ble utarbeidet en plan for skoleholdet i sognet. Sogneprest Holmboe og de syv andre som var der foreslo at det i Aker skulle ansettes fem lærere, eller skolemestre som de ble kalt. Den første skulle holde til på Sagene og ta elever fra Bjølsen i nord til nedre Foss i sør. Den andre skulle være på Grønland, og begge disse skulle "... holde stadige Skoler paa et Stæd ...". De tre siste skulle drive omgangsskole, en i "Væstfierd-

ingen", en for Maridalen og Groruddalen, og den siste skulle dekke området fra Fjelhus, Kværner og sør til grensa mot Follo.

Lønn hvis det var penger i kassa

Til å dekke utgiftene til skoleholdet og lærernes lønn ble det innført en skoleskatt. Storbønder måtte betale to ort, mens tjenerne slapp med fire skilling i året. Betalingen skulle skje to ganger i året. Lærernes lønn ble differensiert etter elevtallet i de fem kretsene. Han som var på Sagene skulle ha førti daler, han på Grønland femti og de tre omgangsskolelærerne tyve daler i året. Lønnen skulle utbetales to ganger i året "... om saa mange Penge findes i Cassen."

Skolen skulle først og fremst lære barna å lese, og når lærerne i tillegg ga undervisning i regning eller skriving fikk de ekstra betalt. Dette skulle foreldrene betale direkte til læreren, og satsen var fire skilling i uka for hvert barn som fikk skriveopplæring, og seks skilling ved regneopplæring. Når et barn hadde lært å lese flytende, skulle læreren gi skrive- og



Stua på Venner er en typisk Akerskole fra 1860-tallet. Den var i bruk til 1904, men er stort sett uforandret den dag i dag. (Foto: Bård Alsvik)

regneopplæring til det uten noen ekstra betaling.

Alle barn som var mellom seks og tretten år skulle søke skolen hver dag, mens de som var fylt tretten slapp med en halv dag i uka. Jentene skulle møte lørdag ettermiddag og guttene søndag ettermiddag. Noen avgangseksamen fantes ikke, og i bestemmelsene fra 1742 sto det at skoleplikten gjaldt alle ugifte. Etter kort tid ble praksis at skoleplikten bortfalt når man ble konfirmert.

Planen ble approbert av stiftamtmann von Rappe først i desember 1744, og først 11. november 1745 trådte skolekommisjonen i Aker sammen for første gang. Oppebørselsmennene Hans Vaggstein og Lars Ljabru hadde fått inn en god del av skoleskatten og kassen inneholdt da 82 riksdaler og 5 skilling. Dermed kunne det utbetales lønn til lærerne.

Kommisjonsmøtene ble holdt regelmessig to ganger i året, og møtestedet var ifølge protokollen "*det sædvanlige stæd*", graverboligen ved det vi idag kalder Gamle Aker kirke. Som regel er det eneste som er protokollført hva de har fått inn av skoleskatt og ved frivillige gaver i kirkens bøsse og som kollekt og utlønningen av lærerne. Hvem som underviste hvor står det sjelden noe om, men vi må gå ut fra at den som fikk det største honoraret var ved fastskolen på Grønland. Dessuten kommer det av og til opplysninger om at en lærer blir flyttet fra en skole til en annen.

Intet blivende yrke

Læreryrket var tydeligvis ikke noen blivende stand, og vi ser stadig nye navn i protokollens lønnsregnskap. Bare ved fastskolen på Grønland var det ni skoleholdere i tiden fram til år 1800. De seigeste holdt ut i ti år.

I 1788 tilbød Anker seg å bekoste utgiftene til en lærer i Sørkedalen. Her ser vi at han satt opp lønna, sannsynligvis for at stillingen skal være litt mer attraktiv. For yrket hadde ingen stor anseelse. Vi ser at en skolelærer søkte avskjed for å ta tjeneste på en gård, og de aller fleste var unge og ofte tok de jobben bare for å slippe militærtjenesten.

Ved å sammenholde lønnsoppgavene og aldersopplysningene i folketellingen 1801 kan vi se at de fleste ble ansatt i en alder av 20 til 25 år. De to eldste lærerne var 30 og 35 år, ifølge folketellingen, og

begge forlot tjenesten kort tid etter. Tellingene nevner også en skoleholder Peder Syversen, 48 år, i en av arbeiderboligene på Vækerø, men han underviste formodentlig på en egen skole ved bruket der.

Læreryrket ble attraktivt

Etter 1805 synes det ikke å ha blitt ført noen protokoll over skolekommisjonens møter, bare et enkelt regnskap over skolekassen. Dette viser likevel en del om hvordan skolen var ordnet i Aker. I 1807 ble det bevilget ti daler hver til husleie til skolene på Sagene og Grønland, femten daler til hver av de fem omgangsskolelærerne og femti daler hver til de tre fastskolelærerne. Innsamlingsbøssa måtte repareres, og hele 33 daler og tre ort ble brukt til kjøp av bøker skrivemateriell.

Går vi tredve år fram i tid, til 1837, er antallet lærerposter økt til tretten. Fra 1828 av var det fast skole også på Enerhaugen. Den gamle skolen på Grønland var svært dårlig, og i 1843 ble den flyttet til "Asylgården", nåværende Grønland 28. Året før var det også blitt opprettet fast skole på Venner i Sørkedalen.

Lærernes lønn var også satt betydelig opp. Ved de faste skolene fikk de på 1830-tallet ett hundre daler i året. Omgangsskolelærerne fikk det halve, men de hadde også kosten på de gårdene skolen ble holdt. I forhold til i nabobygdene var dette svært bra, noe som også påvirket rekrutteringen til læreryrket. Da stiftsdireksjonen i 1833 stilte spørsmål om opprettelse av et lærerseminar, svarte skolekommisjonen at lærernes kår var så gode at selv formuende folk ville sende sine sønner til seminaret.

Fra Sørkedalen finnes protokoller

Protokoller eller dagbøker fra de enkelte skolene finnes sjelden. Men fra Sørkedalen er omgangsskolens protokoll bevart for årene 1828 til 1842. Her ser vi at dalen var delt i fire, senere seks roder, og elevene kom på skole når dalens eneste lærer holdt skole i den roden de bodde. Han dro fra rode til rode med sin grønne kasse med bøker, Europa-kart og skolemateriell til utdeling "*... til de fattigste Børn*".

Skolen ble holdt rundt om på alle gårdene. Hvor lenge den var på hvert sted var avhengig av gårdens størrelse. På Strøm og Stubberud var den tolv dager

Dagboka fra omgangsskolen i Sørkedalen er bevart, og viser hvilke dager det ble holdt skole hvor og hvilke elever som møtte. Oppmøtet i fjerde rode høsten 1828 varetter datidens mål slett ikke dårlig. (Original i Byarkivet)

A. Skoleholder	Nr.	Børnernes Navne	Alder	Lærers Tid												Høstet
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Høstet 1828	48	Silje Schreyer	10													
	49	Silje Schreyer	7													
	50	Anders Schreyer	11													
	51	Silje Schreyer	7													
	52	Peder Schreyer	14													
Høstet 1829	53	Peder Schreyer	17													
	54	Silje Schreyer	10													
	55	Silje Schreyer	7													
	56	Anders Schreyer	11													
	57	Silje Schreyer	7													

i året, på Berger og nedre Gran bare halvannen dag. I alt ble det undervist 30 til 36 dager i året i hver rode.

Rode 1, som omfattet Strøm, Røa og Voksen, var den klart største med inntil seksti barn. Det virker som om alle barna i en rode skulle ha undervisning samtidig fram til 1836. Da delte man elevene i to "avdelinger". At det fortsatt kunne være opptil femti barn i samme avdeling var dessuten ikke noe problem. Det var sjelden så mange som halvparten som møtte.

Fra nyttår 1842 kom en fast skole i gang på Venner. Bakgrunnen var en gave fra grevinne Karen Wedel-Jarlsberg på Bogstad. Det medførte lengre skolevei for de fleste, men også flere skoledager. De to klassene gikk annenhver dag, og det ga over hundre skoledager i året. Men klassene ble større, med femti - seksti elever i hver. Oppmøtet varierte. Var læreren dyktig var det godt besøk, var han gammel og sykkelig, var det få som møtte.

Serieproduserte skolehus

Skoleloven av 16. mai 1860 markerer det store spranget i norsk skolehistorie. Hovedregelen ble nå at det også på landet skulle være faste skoler. I løpet av få år ble det derfor bygd en mengde små skolehus med et klasserom i den ene enden og leilighet til læreren i den andre. Det skulle også følge med litt jordvei, slik at læreren fikk en del av sin lønn i form av hva han selv kunne dyrke der. Loven medførte også skjerpede krav til skolens innhold.

I Aker startet arbeidet med å bygge faste skoler allerede i 1859. Regnskapene er bevart for byggingen av Storo, Haugerud, Bernhus, Hovin, Furuset og Abildsø skoler. Disse sto ferdige i løpet av 1860 og 1861. Men også andre steder ble det bygd. På Tyskestranden ved Bygdøy, Huseby, Frøn, Rommen, Ulven og Hauketo kom det skoler tidlig på 1860-tallet, og i 1867 sto også skolen på Klemetsrud ferdig.

De små stuenne med bare ett eller to klasserom viste seg også straks utilstrekkelige, og nye og større skolehus ble bygd. Og når man bygger mange skoler samtidig, er det ofte mye å spare på å bruke de samme arkitekttegningene flere steder. Det ble gjort på 1860-tallet, og det ble gjort igjen mange ganger senere. Lilleaker, Bryn og Grorud skoler, som ble oppført i 1900, er like. Det samme er nybyggene på Huseby, Furuset og Abildsø, oppført ti år senere.

Skole hver dag fra 1914

Helt til innføringen av ni-årig skole på 1970-tallet eksisterte det to lover om folkeskolen, en for byene og en for landsbygda. Byskoleloven foreskrev undervisning hver dag og et betydelig høyere antall undervisningstimer enn i folkeskolen på landet, hvor

elevene gikk annenhver dag. Det var imidlertid vanlig at landkommuner innførte byskoleloven der avstandene ikke var så store at det var urimelig å forvente at de små skulle begi seg på skolevei hver dag.

I Aker kom spørsmålet om innføring av byskoleloven i noen av kretsene opp allerede i 1907, men det ble strid om hvor mange kretser det skulle skje i, og først i 1914 ble det innført i hele kommunen - med unntak av Sørkedalen, Maridalen og Nordmarka. Dermed var skolesystemet likt på begge sider av Kirkeveien og Gjøvikbanen.

Trykte kilder:

Rich. Benneche: Akers herred, Christiania 1893

Johan Evje: "Folkeopplysning og skoler" i Aker 1837 - 1937, bd. 2, Oslo 1940

Carl O. Nilsen: Akers skolevesen 1740-1930, Oslo 1931

Ingeborg og Abraham Tjønn: "Sørkedalen skole" i Sørkedalen, Kirke og skole jubilerer, 1965

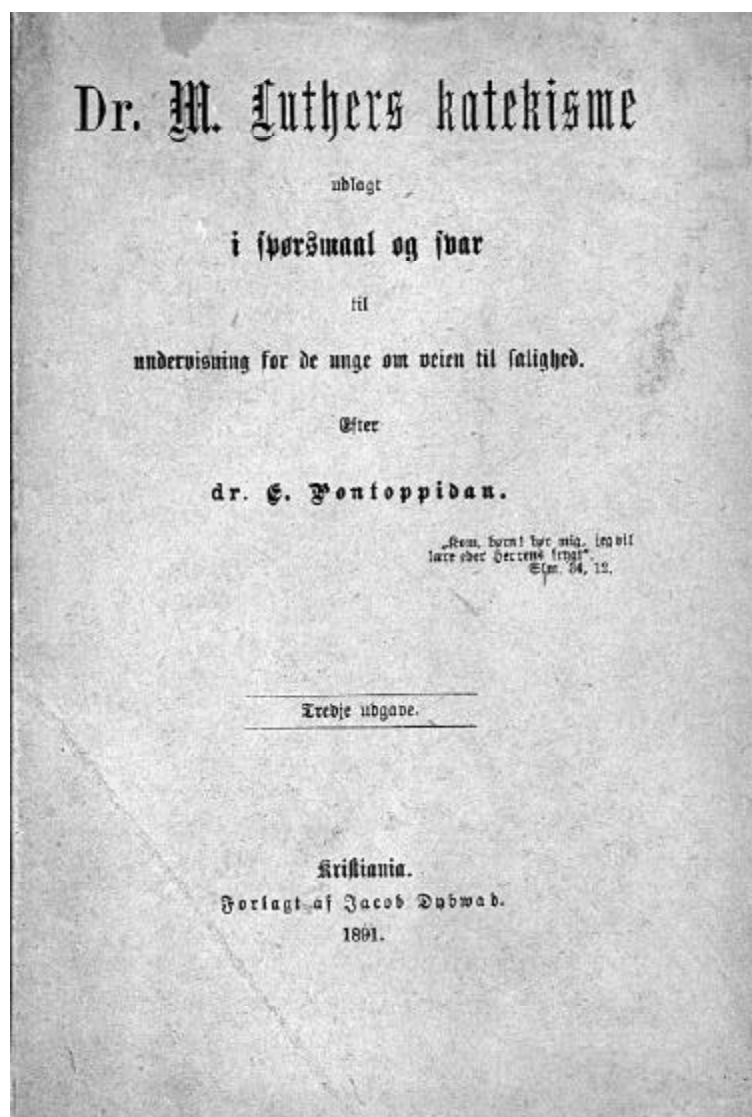
Utrykte kilder i Byarkivet:

Aker skolekommisjons protokoll

Dagbok for Sørkedalens omgangsskole

Protokoller fra de faste skolene i Aker

Kontobok for skolebygg 1859-1861



Borgerskolen i Kristiania

Forberedelse til "det almindelige borgerlige Livs Sysler"

På begynnelsen av 1800-tallet fantes det bare to høyere skoler i Kristiania: Katedralskolen og Krigsskolen. Det man savnet var en borgerskole, hvor barn som var bestemt for "det alminnelige borgerlige Livs Sysler", fikk sin utdanning. Samtidig skulle borgerskolen forberede dem som ønsket å slå inn på en militær eller akademisk løpebane. I 1806 ble det såkalte forberedelsesinstituttet åpnet, som i 1812 ble avløst av Kristiania borger- og realskole, fra 1852 til 1925 kalt Kristiania borgerskole og i de siste årene til nedleggelsen i 1932, bare Borgerskolen.

av Grethe Flood

De første spor av borgerskoleundervisning finner vi i 1681 da borgerskapet kalte Jochum Schweder til dansk og tysk skolemester i Kristiania med oppgaven å undervise ungdommen i skriving, regning, fremmedspråk og navigasjon. Hvis man ser bort fra katedralskolen og krigsskolen, hadde skoletilbudet før borgerskolens tid et mer tilfeldig preg.

Handelsmennene sendte gjerne sine sønner utenlands. På landet drev prester og andre små skoler for unge som studerte. I bedrestilte hjem benyttet man huslærere. Det fantes dessuten en rekke private undervisningsanstalter rundt omkring i hovedstaden, både for gutter og jenter. Det var strenge skoler, som på folkemunne ble kalt "puggeskolene". Mange av disse ble drevet av folk som ikke eide pedagogisk kompetanse og erfaring, f.eks. sersjanter og fyrverkere. Men mange av skolene nøt stor anseelse. Nede i Kongens gate bodde det på begynnelsen av 1800-tallet en slik skolemadam som bare ble kalt "Skolemadamen i Kongens Gade". Hennes skole sto det stor respekt av.

Forberedelsesinstituttet

Med opplysningstidens ideer omkring år 1800 fulgte et oppsving for borgerskapet. Slagord som borgerånd og borgerverd ble vanlige, og i byene omkring i landet oppsto det borgerskoler "nesten av seg selv" etter mønster fra danske anstalter som igjen hentet sine forbilder fra tyske pedagoger. Det var særlig rasjonalistiske prester som arbeidet for en bedre undervisning, og i Kristiania gjaldt dette især biskop Fredrik Julius Bech.

Under biskops Bechs beskyttelse ble det i november 1806 åpnet et såkalt forberedelsesinstitutt i Kristiania, som ble forløperen til Borgerskolen. Tre

overlærere ved navn Flor, Platou og Arnesen hadde med økende bekymring sett på det lave kunnskapsnivået hos elever som søkte seg til katedralskolen. I 1806 sendte de derfor ut en innbydelse i Intelligentsedlerne til opprettelsen av en "Forberedelsesanstalt". Overlærerne oppfattet imidlertid forberedelsesinstituttet bare som en "Interim-Anstalt" fram til borgerskolen ble opprettet.

En skole i medvind og motgang

Arbeidet med å få i stand en borgerskole skjøt for alvor fart i årene 1811-1812. Biskop Bech utarbeidet et detaljert forslag til opprettelse av borgerskolen, som ble lagt fram for administrasjonen for Selskabet for Christiania Byes Vel på et møte 19. september 1812.

Samtlige punkter i biskopens forslag ble vedtatt. Her het det blant annet "... at den forhen foreslagne og bifaldte Borgerskole for Drengbørn skulle tage sin Begyndelse paa samme Tid, som det hidtilværende Forberedelses-Institut ophørte, nemlig (...) førstkommande October Maaned".

Skolens offisielle navn ble Christiania Borger-skole. Det økonomiske grunnlaget for skolen ble foreløpig ordnet med frivillige bidrag, men kommunen ga også et tilskudd på 666 riksdaler. Skolens bestyrelse ble delt i en "litterær inspeksjon" med prestene Sigwardt og Garmann samt adjunkt Døderlein og en "økonomisk inspeksjon" ivaretatt av kjøpmennene Heftye og Ellefsen.

Skolen åpnet i oktober 1812 i lokalene til forberedelsesinstituttet som lå i madam Sørine Liebes gård i den nåværende Kirkegata 5. Alt i 1818 kom spørsmålet opp om borgerskolen fremdeles skulle bestå, da det ved utgangen av året bare ville være ca. tredve elever tilbake. Men året etter hadde skolen 63 elever.

Mot slutten av 1821 ble det holdt et møte mellom borgerskapet og byens representanter hvor det ble bestemt at borgerskolen skulle skaffes en egen gård. Man endte opp med advokat Hjelms tomt i Kongens gate. Samtiden oppfattet den som en vakker bygning. I 1831 var bergenseren F. H. Gørbitz på besøk i Kristiania, og i sin omtale av byens mange vakre offentlige bygninger nevner han universitetet, Børsen, Rikshospitalet, Norges Bank og *Borgerskolen* i samme åndedrag.

Fra midten av 1820-årene bedret skolens økonomi seg raskt, men mot slutten av 1840-tallet omtales borgerskolen som en skole i forfall. Dette skyldtes først og fremst oppblomstringen av privatskolene som både faglig og på grunn av lavere skolepenger ga borgerskolen konkurranse. I tillegg kom at utvalget av lærebøker var dårlig, undervisningen foreldet og det manglet materiell. Landkartene på skolen var så støvete og skitne at de ikke kunne brukes, og en globus var halvveis spist opp av mus.

Situasjonen ble en annen under bestyrer F. A. Haslund. I 1852 fikk han endret skoleplanen slik at man igjen kunne si at borgerskolen kunne gi den allmenne utdanning som krevdes for dem som gikk over i handel og håndverk. Elevtallet steg, slik at det i 1860 var det kommet opp i 332 elever.

Fra 1882 fikk skolen fast tilskudd fra bykassen, men også i årene før var den nesten å betrakte som en kommunal institusjon. Ifølge skoleplanen av 1827 skulle således saker om lønnsforhøyelser og utredning av ekstraordinære utgifter bli forelagt "Kommune-bestyrelsen. I tillegg skulle skolens "Bestyrer" bestå av residerende kapellan i Vår Frelsers kirke, en av byens formenn samt tre andre borgere eller huseiere, "under Overtilsyn af Stiftsdirektionen".

"Discipler" i borgerskolen

Borgerskolen skulle i følge skoleplanen av 1827 ta opp "... ei alene de Børn som have Forkundskaber, men ogsaa de første Begyndere". I borgerskolens regnskaper, som befinner seg i Byarkivet, ligger det to små lapper datert 28. juli 1828 med følgende tekst som skulle rykkes inn i henholdsvis Morgenbladet og Intelligentssedlerne:

"De Forældre, som have anmeldt deres Sønner til Optagelse i Christiania Borgerskole fra Begyndelsen af førstkommende Skoleaar, ville behage at lade Børnene møde i Skolens Lokale Fredagen den 1. August Klokken 3 Eftermiddag, for at prøves i deres Forstandskundskaber og tillige lade dem medbringe Døbe- og Vaccinations-Attester, forsaavidt disse ved Andmeldelsen ikke allerede maatte være indsendte."

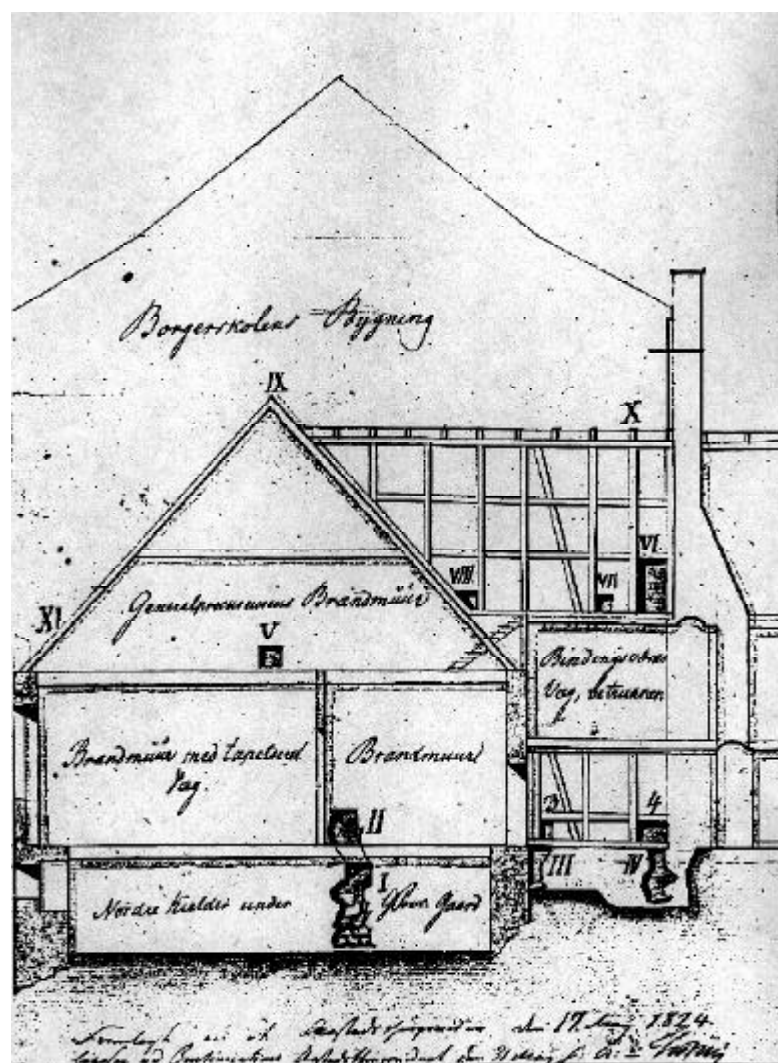
Dette sier noe om opptaksprosedyrene. Men hvilken sosial bakgrunn hadde de barna som ble tatt opp i Borgerskolen?

Blant de menn som ledet Borgerskolen var det dem som mente at "... de Børn, der hører til Pøbelklassen", ikke burde være i skole sammen med "... de ypperste Folks Børn, men udvises". Selv om "de lavere elementer" fikk bli på skolen, viser skoleprotokollene fra 1820-årene at det først og fremst var barn av embeds- og borgerstanden som søkte til skolen.

Et godt bilde av elevenes sosiale bakgrunn får vi også i borgerskolens regnskap fra årene 1822-1893, nærmere bestemt i listene over innbetalte skolepenger som har rubrikk for elevenes navn og for foreldrenes, eventuelt vergenes, navn og stilling.

Et tilfeldig utvalg av skolepengelister viser at et flertall av elevene var kjøpmannssønner. I listene fra 1830-tallet er gjerne eleven også sønn av en håndverksmester. Meglere, høkerborgere og skipskapteiner er representert sammen med folk fra det militære og fra rettsvesenet. I listene fra 1850-1893 ser vi enda tydeligere at spredningen på yrkene blir større. Høyere embetsstillinger som statsråd og professor står side om side med yrker som vognmann, mekaniker, bokhandler, handelsreisende og møbelhandler. Men det er yrkene innen handel, sjøfart og håndverk som dominerer.

Profiltegning av Borgerskolens bygning fra 1824, tatt opp i anledning en nabosak mot Generalprokurator Christian Magnus Falsen (Original i Byarkivet)



Flere klassetrinn og faglig trengsel

Borgerskolen skulle forberede sine elever til opptak ved Katedralskolen, men også gi en undervisning som gjorde barna skikket til å gå inn i borgerlig virksomhet.

I innledningen til "Skolelove for Chra. Borger-skoles Elever" fra 1812 heter det at "*Opmerksomhed, Lydighed, Ordentlighed, Flittighed og i et i alle Henseender sædeligt Forhold fordres ueftergivelig af enhver Discipel i denne skole.*"

I journalsakene for Borgerskolen fra året 1812 ligger planen over den klasse- og faginndelingen som var tiltenkt borgerskolen. "*Første aller nederste Classe*" skulle undervises i "*Dansk Læsning, Kalligraphie, Regning, Tegning, Geographie og Naturhistorie*", totalt 26 timer; denne klassen hadde "*frie hver Onsdag og Lørdag Eftermiddag*". Opplegget var nøyaktig det samme for "*Anden eller næstnederste Classe*".

I "*Tredie eller tredie øverste Classe*" er fagkretsen utvidet til også å gjelde "*Engelsk, Arthmetik, Modersmaal, Historie og Religion*", totalt 33 timer i uken. I "*Fierde eller næst øverste Classe*" inn-gikk tysk, og antallet timer pr. uke var 33.

Parallelt med de forhandlinger som førte til opprettelsen av borgerskolen, var det også planer om å opprette en pikeskole med to klasser. Den nevnte planen for 1812 gir en oversikt over de fag som var tiltenkt "Pigeskolen": I tillegg til flere av de fagene som allerede er nevnt, skulle pikene undervises i "*Plat-søm, Strikning, Knip-ling, Skrædersøm, Brodering og Tam-bourin*", totalt 42 timer.

I sin artikkel om jubileumsfesten 1912 skriver Aftenposten at denne pikeskolen ble ikke til noe, "og

det syntes man nu ikke var saa farligt heller, for pigerne skulde blive gift, de, og da var det ikke saa nøie med om de ikke havde havt nogen særlig skolegang".

Målet som ble satt, var med andre ord ganske høyt og det viste seg snart at det ikke kunne nås på forsvarlig måte. Folk ble misfornøyd med at det var slik en faglig "trengsel" på skolen, og meldte ut barna sine ut og skaffet dem privatlærere. Utfallet ble også at en del av fagene måtte gå ut. Det var som før tre klasser, og undervisningen ble inndelt i to tidsbolker, klokken 10 til 13 formiddag og klokken 15 til 17 ettermiddag, avbrutt av en leketime eller forfriskningspause midt på formiddagen; ellers var det ingen friminutter.

Fra 1812 holdt skolen til i madam Liebes gård, og nedenunder var det to klasser: I første klasse var det et snes gutter omkring tiårsalderen, i annen klasse var det noen flere. Det var verken plass ute eller inne til å drive gymnastikk eller annen bevegelse. Rommet som første klasse ble holdt i, var langt og smalt og var kanskje bestemt til kjeller, for det lå et par alen under gatenivå. Her sto en rad sortmalte pulter hvor guttene satt to og to sammen på hver sin trekrakk.

Fra vekselundervisning til middelskole

I skoleplanen av 1827 ser vi at fagene er de samme som i planen fra 1812, men i tillegg skulle det opprettes en særskilt klasse med undervisning i "*de Kundskaber, som nærmest vedkomme Handelsstanden*".

Fagene ble fordelt på fire klasser. I første klasse skulle man dessuten følge den metode eller "Vexel-underviisningsmetoden", en pedagogisk retning som hadde fått



mange tilhengere. Den gikk ut på at de eldre elevene underviste de yngre under overoppsyn av en lærer. I nederste klasse ble det opprettet avdelinger på fem-seks elever med en eldre elev (bihjelper) som lærer. Frykten for lærerne var så stor at alvoret ikke forsvant i spøk og moro. Metoden ble holdt i hevd til 1839, da bestyrer Haslund gikk tilbake til den gamle stavemetoden.

I 1840-årene ble skolens opprinnelige fire klasser utvidet til sju "*opadstigende Klasser, enkelte med Parallellklasser*". I 1852 ble en ny åttende klasse med "2-aarigt kursus" opprettet. Da skolen nå var blitt en fullstendig realskole, skiftet den også navn til Christiania Borger- og Realskole. I de neste tiårene skjedde det stadig nye utvidelser, bl.a. ble det i 1873 opprettet en niende "*opadstigende Klasse*".

Skolen ble dermed omdannet til en *middelskole* med bare engelsklinje, senere i 1886 også med latinlinje. Skolen besto da i sum av en forberedelsesskole med tre oppadstigende klasser og en middelskole med seks oppadstigende klasser, alle ettårige. Det var også gjerne parallellklasser, slik at skolen på 1880-tallet gjerne arbeidet med 18 særskilte klasser. Et bilde på skolens praktiske retning var at elevene på alle klassesetrinn ble undervist i både gotisk og latinsk skjønnsskrift.

I 1901 gikk borgerskolen over til å bli en alminnelig fireårig middelskole som bygde på femte klasse i folkeskolen. Skolepengene ble nedsatt i alle klasser og dette førte til at elevstrømmen igjen økte. I 1911 var det 114 elever som gikk opp til middelskoleeksamen.

I 1930 vedtok bystyret at den tre-årige middelskole skulle gjennomføres over hele linjen, noe som igjen innebar at de kommunale fire- og fem-årige middelskolene skulle avvikles. Dette markerte begynnelsen til slutten for borgerskolen; den ble nedlagt i 1932.

De kom og gikk som de ville...

De beretninger man har om dagliglivet på borgerskolen avspeiler at det ofte var så som så med lærerne den første tiden. Mange av dem var unge studenter, og flere viste seg å være mer eller mindre helt udugelige. Klager på mangelfull undervisning var vanlig. Lærerne kom og gikk nesten som de ville: De møtte ikke tidsnok til skoletimen, og gikk før timen var ute. For dette måtte de betale mulkt. Inspeksjonen innskjerpet stadig punktlighet. Det var også vanskelig å få dem til å gjøre tjeneste for den lønnen man kunne gi dem.

Men lærernes forsømmelser ble det snart så godt som slutt på. I følge en elev ved skolen på 1840-tallet, Daniel Smith Thrap, var det alltid en god tone lærerne imellom. Innen datidens norske lærerstand var det atskillige "sælsomme Figurer", både blant dem som hadde studert sin Pestalozzi og dem

som ikke hadde studert overhodet, men i borgerskolen fantes ingen av disse. Når det gjaldt selve undervisningen, var det nok verst for den læreren som underviste i "*Modersmaalet*". På 1840 og -50-tallet hadde lærer Bendeke opp mot hundre diktatbøker som måtte gjennomgås hver uke, og i følge en av hans kolleger var det derfor umulig for en norsklærer "*at holde Humøret oppe*".

"...en stadig Brug af Tampen paa vore arme Rygge"

Klager over lærernes behandling av barna var også vanlige. Selv om instruksene for borgerskolen anbefalte at kroppslig avstraffelse måtte benyttes med forsiktighet, sier f.eks. senere sogneprest V. Kleist Gedde i sine erindringer at "*... alle de Aar jeg var Elev af denne Skole holdtes en skarp Disciplin med stadig Brug av Tampen paa vore arme Rygge*". Inspektør Haslund satt og doserte latin og historie med spanskørret i hånden og dunket synderen i hodet med røret. Men dette ble sett på som rettferdig, ikke minst fordi Haslund like ofte ga guttene oppmuntringer og alltid tiltalte dem med fornavn.

Foreldrene var heller ikke alltid like fornøyd med strafferedskapet "*Svarten*" som var et "*godt stykke svart Toug, der var overtrukket med sort Læder*". Særlig overlærer Flor benyttet "*Svarten*" flittig, til guttenes store skrekk. Flor hadde for øvrig også en annen straffemetode hvor han befalte småguttenes å møte på Krigsskolen morgenen etter forseelsen klokken seks, syv og åtte. Det betydde i ordets rette forstand at "stakkaren" måtte møte opp der tre ganger samme morgen. Og lykkelig var den da som unngikk "*Hasselfedt*", som var en dyktig lusing med en av de mange hasselkjepper som Flor hadde stående i et skap.

I Aftenposten 1912 omtales også ukens store samlede avstraffelse som fant sted lørdag middag mellom klokken 13 og 14 nede i skolens første etasje: "*Da, fortælles det, lød der høie skrig, og forbikommende kvinder skyndte sig derfra i rædsel; men kom to af byens gamle borgere forbi det samme, saa nikkede de til hverandre: "Nu var ungdommens opdragelse i de bedste hænder."*

Trykte kilder og litteratur

Christiania kommune 1837-1885
 Kristiania kommune 1886-1911
 Oslo kommune 1912-1947
 Victor Holst: Kristiania Borgerskole i gamle dage (Kra. 1913)
 Oslo bys historie, bd. II
 St. Hallvard, bd. 14, s. 131-134: Borgerskolen

Utrykte kilder i Byarkivet:

"Skolevesenet":
 - pk. 28 Borgerskolen: Bygningsregnskap 1822-1827,
 - pk. 29-54 Borgerskolen: regnskaper m.m. 1822-1893.
 - pk. 222, inneholder bl.a. Borgerskolens 100-årsjubileum, avisutklipp
 Borgerskolen: Journalsaker 1812-1932

Prosjektarbeid i skolen – en utfordring for arkivene

I den nye læreplanen for den ti-årige grunnskolen legges det opp til øvelse i vitenskaplig arbeid og forståelse. Elevene skal få trening i å utvikle evnen til å stille spørsmål, til å finne mulige forklaringer, og gjennom kildegranskning å kontrollere om forklaringene holder. I Groruddalen har åtte hundre tiende-klassinger tjuvstartet med å ta den nye læreplanen i bruk. Med prosjektet "Fra bygd til by" skal elevene forske i dalens nære historie. Byarkivet er involvert i prosjektet, og det byr på store utfordringer både for skolene og arkivet å lose unge, men lærevillige "forskere" gjennom prosjektet.

av Bård Alsvik

Det tradisjonelle skolearbeidet har vært knyttet til lærebøker og formidling ovenfra og ned – fra lærer til elev. Arenaen for denne læringen har i vesentlig grad vært klasserommet. Den nye læreplanen legger stor vekt på å bryte med det tradisjonelle læringsmønsteret. Elevene skal i større grad enn før ha mulighet til på egen hånd å stille spørsmål og finne svar. De skal utnytte de læringsmuligheter og kunnskapskilder som finnes i lokalsamfunnet, for på den måten å utfylle læreplanen for de enkelte fagene.

Forberedelse til et akademisk liv

Læreplanen nevner ulike arbeidsmåter som skolene skal legge opp til for at elevene skal ha mulighet til aktiv og selvstendig læring. Disse arbeidsmåtene skal *"gjøre sitt til at elevene utviklar nye perspektiv, at dei får impulsar og møter utfordringar som saman med aktivt arbeid og eige innsats kan medverka til auka kompetanse og sjølvrespekt"*.

I denne sammenheng blir det lagt stor vekt på *prosjektarbeid*. Prosjektarbeid i seg selv er ikke noe nytt i skolen. Vi husker kanskje selv hvordan vi strevde med sær oppgaven, eller hvordan vi nervøst slo telefonnummeret til en forfatter fordi vi ville fordype oss i hans eller hennes forfatterskap (til forfatterens fortvilelse, som fikk fire telefoner i uka fra ivrige skoleelever!).

Den gangen var likevel tilnærmingen til stoffet annerledes enn i dag. Nå skal elevene "drilles" i akademiske termer og metoder. De skal lære å stille spørsmål, finne mulige forklaringer og teste forklaringene mot kildene. Planleggingen er dessuten viktig. De ulike sidene ved kildegranskning, intervju-teknikk og den historiske utvikling generelt må gjennomgå av lærer og elev i felleskap. Til slutt skal prosjektet presenteres for et publikum.

Elevenes forskning skal først og fremst vekke deres nysgjerrighet. Jeg tolker det dessuten slik at skoleverket nå ønsker å gjøre "kløftene" mellom grunnskole, videregående og høyere utdanning mindre. Jo høyere opp i utdanningssystemet elevene kommer, jo større forventninger stilles det til selvstendighet og egenlæring. At elevene i grunnskolen får legge opp løpet selv gjennom blant annet prosjektarbeid, vil være en god erfaring å ta med seg med tanke på dette.

En stor utfordring

I prosjektarbeidet blir eleven fristilt. Arbeidet skjer på tvers av timeplanen og uavhengig av skoleklokka. Ofte er bare temaet valgt av læreren; elevene skal selv stille spørsmål. Læreren er veileder, eleven er forsker.

For skolene byr dette på utfordringer. Lærerne har et pensum å følge. De som har undervist i skolen vet at tiden kan være knapp med tanke på full gjennomgang av pensum. Dessuten krever det stor grad av samarbeid på tvers av fagene og omrokking av timeplanen for å legge til rette for "aktive elever" som skal søke kunnskap utenfor klasserommet. Dette har vært en særlig utfordring for de skolene som er med i prosjektet i Groruddalen. Læreplanen skal gradvis innføres i grunnskolen. I 1998 var det bare 1., 2., 5. og 8. klasse som jobbet etter den nye planen. I år har 3., 6. og 9. klasse kommet etter og først neste år skal 4., 7. og 10. klasse ta læreplanen i bruk.

Interessen for å prøve ut de nye ideene har likevel vært stor i Groruddalen. Nesten samtlige av dalens ungdomsskoler har klasser meldt på prosjektet. Lærere vi har snakket med forteller om elever som ikke har lyst til å gå hjem når skoleklokka ringer, fordi elevene synes det er gøy! Lærerne forteller også om samarbeid på tvers av fagene. Både i norsk, matematikk og samfunnsfag er det



- En protokoll fra Byarkivet blir først en kilde når du spør den om noe, slår elevene fra Haugerud skole fast.

Fra venstre: Sigbjørn Aabø, Omer Salemi, Selver Tosi og Arne Gran.

(Foto: Bård Alsvik)

rom for særegne studier i ulike sider ved Groruddalens utvikling og miljø. I norsk kan det leses lokal litteratur, i matematikken studier av ulike typer historisk statistikk, og i samfunnsfaget legges grunnlaget for innsamling av empirisk materiale.

Historie og identitet

Byarkivets bidrag til prosjektet har vært todelt. I samarbeid med lokale krefter i Groruddalen (historielagene og bydelsadministrasjonene) og Skoleetaten har Byarkivet vært med i planleggingen av prosjektet. Det ble tidlig bestemt at temaet skulle være urbansieringen av Groruddalen de siste femti årene, både fordi det var (i 1998) femti år siden Oslo og Aker ble slått sammen til en kommune – noe som var selve startskuddet for dalens omveltning fra bygd til by – og fordi den nyere historien stort sett er blitt neglisjert både i historieskrivingen og i undervisningen.

Prosjektgruppen har også hatt som motivasjon å styrke lokal identitet og tilhørighet blant skoleelevene. Ved selv å bygge broer mellom fortid og nåtid, og med blikket rettet inn i framtiden, håper vi at elevene skal styrke sin tro på og entusiasme for det stedet de bor. Groruddalen får til stadighet hard omtale i media. Vi tror at elevene, med sin forskning og engasjement, og den kunnskap de bygger opp rundt lokale forhold, kan bidra til å snu dette bildet noe.

Personlig tror jeg at den viktigste lærdommen som kan trekkes av historien, er den at Groruddalen ble planlagt og utbygget i "optimismens ånd" og "framskrittets navn". Mange av menneskene som flyttet inn i den åpne blokkbebyggelsen på 1950-tallet, og i drabantbyene på 1960-tallet, kom fra trange og ofte uholdbare boforhold. Folk fikk det bedre i Groruddalen, selv om arkitekturen (jfr. arkitekt Jan Carlsens forslag om å rive Ammerudblokkene) ikke faller i smak i dag. Likeså har miljøproblemene dalen sliter med en historisk forklaring: Da boliger, industri og infrastruktur ble planlagt, var det ingen som kunne forutse bilens veldige inntog på veiene. Bilen ble allemannseie først på 1970-tallet, da var infrastruktur og bebyggelse for lengst fastlagt.

Man kan selvfølgelig falle for fristelsen å klandre planleggerne fordi de ikke hadde evnen til å forutse utviklingen. Planleggingen må likevel sees i en historisk kontekst. Vet man hvordan tingene er blitt til, er det også lettere å akseptere dem, og det vil forhåpentligvis være lettere å unngå å gjøre de samme feilene i framtiden.

Idéhefte som aperitif

Den andre måten Byarkivet har deltatt i prosjektet på er at vi har utarbeidet idéheftet *"Fra bygd til by - urbansieringen av Groruddalen 1948 - 1998"*. Heftet er ment som en appetittvekker og presenterer de viktigste hovedtrekkene ved dalens utvikling etter

krigen. Som vi sier i inneldningen til elevene, så blir deres oppgave å utfylle det skissemessige bildet vi gir av utviklingen: *"Vi monterer noen knagger det kan være lurt å 'henge' historien på, men du står helt fritt til å bestemme hvordan du vil bruke disse"*.

Vårt håp er at heftet skal inspirere elevene til å gå videre med noen av de problemstillingene som vi skisserer. Det er derfor satset på å gi heftet en "ungdommelig" form, både i språk og utseende. Fotografier har fått en sentral plass. De fungerer både som eksempler på kilder og som "blikkfang", og de gir historien et ansikt. Faksimiler, intervjuer og sitater er også med på å gjøre historien levende.

Hensikten er også å vise at kildetilfanget er stort. Det er nesten bare fantasien som setter grenser for hvordan elevene kan tilnærme seg stoffet. Et eksempel, som vi nevner, kan være bruken av kart og fotografier. Fotografi av landskap blir med en gang interessant når man vet hvor bildet er tatt. Gjennkjennelsen er viktig! Med utgangspunkt i gamle fotografier, kan elevene forsøke å stille seg der fotografen en gang sto. De kan ta et bilde fra nøyaktig samme sted og vinkel, og studere utviklingen ved å sammenligne bildene. Kart vil gi utfyllende opplysninger om fortidens landskap. En mengde kart er gitt ut fra området med jevne mellomrom. Utbyggingstakten vil derfor være lett å registrere.

Ved utarbeidelsen av heftet hadde vi hele tiden i bakhodet at elevene befinner seg på ulike nivåer, både når det gjelder modenhet og kunnskap. Groruddalen har dessuten et mangfold av folk med ulik nasjonal bakgrunn. Vi gir derfor elevene stor frihet til hvordan de vil bruke heftet. På enkleste måte kan det fungere som et oppgavehefte, eller simpelthen bare som en historiebok. Men først og fremst ønsker vi altså at det skal inspirere til fordypning.

Arkivenes og skolens delte ansvar

Vi ønsker dessuten at elevene skal bruke heftet kritisk. Vi vil at de spør og undersøker om det bildet vi tegner stemmer med virkeligheten. Her gaper vi kanskje for høyt, vil mange si. Tiendeklassinger er seksten-åringer, uten forutsetninger for å drive kritisk forskning, og særlig ikke for gjøre dype dykk i kildematerialet de par ukene prosjektarbeidet pågår. Det krever dessuten trening i å studere kilder. Ofte er det et vanskelig, byråkratisk språk som benyttes.

Håndskrift i eldre kilder kan være vanskelig å tyde, selv for et trenet øye, og man kan ikke forvente at skoleelever har store forutsetninger for å utøve kildekritikk. Kildestudiet må derfor bli overflatisk.

Her har arkivet et særlig ansvar. Som følge av læreplanen kan vi forvente å få nye nye grupper av lesesalsgjester. Elevene vil forhåpentligvis etablere et fast kunnskaps og tillitsforhold til arkivene. For å få til dette, bør arkivinstitusjonene ha et gjennomtenkt forhold til hvordan elevene skal bli mottatt. Kanskje vil det være lurt å samle noen sentrale og ikke alt for kompliserte kilder som elevene kan bruke på lesesalen eller låne som klassesett.

I vårt prosjekt har vi dessuten lagt stor vekt på å instruere lærerne i hvordan elevene skal opptre overfor informanter, arkiver og andre "kunnskapsbanker". Det må brukes god tid til planlegging. Avtaler må gjøres på forhånd, og viktigst av alt: problemstillingene må være klare og nøye gjennomtenkt før arkivbesøket gjøres.

Ett eksempel på dårlig veiledning fra skolens side kan nevnes: En ung jente sendte oss en faks der hun ville vite når den industrielle revolusjon kom til Groruddalen. Problemstillingen er vid, og begrepet "industriell revolusjon" hører både en annen tid og et annet sted til! Da vi fikk jenta i tale, viser det seg at hennes problemstilling var "industrien langs Alna-elva" – en oppgave som kunne vært gjenstand for en hovedoppgave eller doktorgrad.

I løpet av samtalen fikk vi snevret inn spørsmålsstillingen. Hva slags industri lå i bunnen av Groruddalen i 1948? Hvorfor ga dalen grobunn for denne type industri? Hva slags industri kom i perioden som fulgte og hvorfor?

Vi anbefalte henne å begynne med litteraturen – både byhistorien og historielagets årbøker. Idéheftet, som gir tips om kilder, litteratur og måter å tilnærme seg temaet "industri" på, hadde hun ikke lest. Vi fant fram adressebøker, kart og fotografier som viser industrivirksomheten i området. Etter besøket anbefalte vi henne å ta kontakt med en typisk Groruddalsbedrift for å gjøre avtale om intervju.

Vi har hatt flere lignende tilfeller. Elevene tar på seg oppgaver som kunne vært et livsverk, fordi planleggingen på skolen ikke har vært god nok. Et nært samarbeid mellom skole og arkiv er med andre ord viktig.

Arkivdanning i skolene

Det hersker en del forvirring rundt om på skolene om hvordan skolearkivene skal behandles. Hvilke saker bør arkiveres i sakarkivet og hvilke bør inngå i de andre arkivseriene? Hva skal journalføres? I hvilken grad kan man oversende saker til andre virksomheter? Hva kan kasseres, og hva skal bevares?

av Anne Marit Noraker

Sakarkivet er den delen av arkivet som er ordnet etter Felles arkivnøkkel for Oslo kommune.

En del sakstyper ordnes på andre måter enn etter arkivnøkkel, og holdes dermed utenfor sakarkivet, blant annet: ulike elevfortegnelser som elevkort, elevmapper, karakterprotokoller, klassesdagbøker, klasseoppgjørsværker, eksamensbesvarelser og eventuelt klassemapper.

Inventarprotokoller, utlånsprotokoller, regnskapsmateriale og eventuelle spesialarkiver er også å regne som egne serier. Med spesialarkiv menes arkiv der dokumentformat og lagringsmedier krever spesielle oppbevaringsforhold, som elektronisk arkivmateriale, kartarkiv, tegningsarkiv, fotoarkiv og filmarkiv.

Personalmappene som benyttes på skolene er kun å regne som hjelpemapper. Hovedmappene bevares av Skoleadministrasjonen.

Hva skal arkiveres hvor?

Som hovedregel er det saker som ikke kan knyttes til den enkelte elev eller den enkelte klasse som skal bevares i sakarkivet. Eksempler på slike saker er korrespondanse og bakgrunnsmateriale som vedrører budsjettarbeid, eiendomsforvaltning, fag- og tilmefordeling, undervisning, skoletid/-kalendere og skoleskys.

Alle saker av prinsipiell art og/eller som er vesentlig betydning for den enkelte elev, skal arkiveres i sakarkivet. Dette gjelder også hvis de angår enkeltelever og dermed også hører hjemme i en elevmappe. I så fall skal henvisning eller kopi av saken legges i vedkommendes elevmappe.

Elevkortene er et register over alle elever ved en skole. Elevkortene skal som hovedregel ikke inneholde personsensitive opplysninger.

I de tilfeller hvor det oppstår korrespondanse og/eller dokumentasjon som inneholder personsensitive opplysninger om den enkelte elev, opprettes en *elevmappe* for denne eleven. Dette gjelder særlig i tilfeller hvor spesielle ordninger opprettes, i forbindelse med helseopplysninger, ved pedagogiske vurderinger, spesialpedagogiske tiltak, mm.

Elevmapper er en fellesbetegnelse på korrespondanse og andre dokumenter som vedrører skolens

forhold til den enkelte elev. I slike mapper skal *alle* dokumenter vedrørende enkeltelever arkiveres. Elevmappene stilles i dag opp etter fødselsdato.

Hva skal journalføres?

Skolene i Oslo kommune skal føre journal over alle dokumenter som må regnes som saksdokument for virksomheten, det vil si dokumenter som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon. Dette gjelder også dokumenter som oversendes med telefaks og elektronisk post. Dokumenter som ikke er arkivverdige og som ikke arkiveres, skal ikke journalføres.

Skolens saksdokumenter skal journalføres uavhengig av hvor dokumentene skal arkiveres; i sakarkiv, elevmapper eller i andre arkivserier. For saker som arkiveres i elevmappene, markeres egen kode for delarkiv og fødselsnummer i journalen.

Postjournaler kan føres elektronisk eller på papir. Arkivleder i Skoleadministrasjonen gir den enkelte skole veiledning om journalføring.

Oversending av originaldokumenter er fy!

Personalmappene som benyttes på skolene er kun å regne som hjelpemapper. Mappene inneholder dokumentasjon som vedrører skolens og Skoleadministrasjonens forhold til de ansatte, og består først og fremst av kopier fra Skoleadministrasjonen. Hovedmappene bevares i Skoleadministrasjonen. Personalmapper til fratrådt personale skilles derfor fortløpende ut og overføres til Skoleadministrasjonen. Personalmappene skal ikke oversendes til vedkommendes nye arbeidsplass, heller ikke når dette er en annen Oslo-skole. Det er Skoleadministrasjonen som sørger for en slik formidling av nødvendige personalopplysninger til den nye skolen. Utveksling av informasjon skal da skje i form av kopier.

Øvrig arkivmateriale, enten det gjelder hele arkivserier eller enkeltsaker, skal *aldri* overføres i *original* til annen virksomhet, heller ikke til Skoleadministrasjonen eller til andre skoler. I den grad det er saklig behov for dette, skal dokumentasjon oversendes i *kopi*. Den enkelte skole har selv ansvar for materialet inntil det er avlevert til Byarkivet. Dette innebærer blant annet at arkivene forblir i den orden de ble skapt.

I de tilfeller hvor kopier oversendes skal opplys-

ninger som er personsensitive sendes i lukket konvolutt (ikke internkonvolutt) og aldri via faks eller e-post.

Den enkelte elev med elevens foresatte har krav på innsyn i saker som gjelder dem selv (personregisterloven §7 i henhold til forskriftene §1-5), men kan ikke kreve å få dokumentene utlevert i original.

Elevmappene skal avleveres til Byarkivet

At arkivmateriale skal "bevares" betyr at materialet *aldri* skal kasseres. "Bevaringsverdig" materiale ved skolene er det arkivmateriale som den enkelte skole og Oslo kommune som helhet har behov for å bevare og/eller som omfattes av særlige bevaringspåbud i Riksarkivets retningslinjer, jf. Riksarkivets retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i kommunale arkiver (1987).

Oslo kommune har behov for å bevare mye av materialet som er skapt ved skolene, med hensyn til både enkeltelever, saksbehandlingen i kommunen og på grunn av den historiske dokumentasjonsverdien. Ofte viser det seg at materiale som i øyeblikket virker uinteressant, i visse sammenhenger kan be- krefte eller avkrefte et påstått mangelfullt skoletilbud, og i andre tilfeller være til hjelp når skolehistorie og jubileumsskrifter skal skrives.

Alle registre og databaser, blant annet alle journaler og kopibøker, skal bevares.

Når det gjelder skolenes sakarkiver skal alle bevaringsverdige saker, jf. definisjonen over, bevares. Dette inkluderer blant annet saker som er av vesentlig betydning for den enkelte elev og saker som er av prinsipiell art. Rutinemessige enkeltsaker i sakarkivet som ikke kan defineres som bevaringsverdige, kan kasseres ti år etter at de er avsluttet. Dette kan blant annet gjelde saker vedrørende fag- og timefordeling, skoletid/-kalendere, skoleskyss og øvrige rutinemessige enkeltsaker. Det kan være vanskelig å definere hva som ligger i dette, så ta kontakt med Byarkivet i tvilstilfeller!

Elevmappene skal *bevares for alltid*. Elevkort, karakterprotokoller, klassedagbøker, inventarprotokoller, mv. skal også bevares for ettertiden. De fleste eksamensbesvarelser kan kasseres etter alle

klagefrister er gått ut, bortsett fra et utvalg eksamensbesvarelser fra de videregående skolene, i følge Riksarkivarens regelverk. Der kan man lese at dette skal bevares: hver tiende årgang og alle besvarelser fra elever født 1., 11. og 21 hver måned.

Kart, tegninger og foto skal også bevares for alltid. Regnskapsmateriale kan kasseres ti år etter avsluttet regnskap. Arkivmateriale fra før 1950 skal forøvrig *alltid* bevares.

På tross av gjeldende kassasjonsbestemmelser, er vi tilbakeholdne med å tilråde kassasjon inntil nye retningslinjer blir utstedt av Riksarkivaren. Slike retningslinjer er på trappene. Det er særlig ventet at utvalgskassasjon vil falle bort som metode når Riksarkivarens nye retningslinjer er på plass, slik at man enten kasserer alle eller ingen mapper i en personserie.

Byarkivet gir som nevnt nærmere veiledning om bevaring og kassasjon.

Oppbevaring og avlevering

De ulike arkivseriene som inneholder elevsaker skal oppbevares adskilt fra det alminnelige sakarkivet. De skal holdes nedlåst. Dette gjelder også eldre bortsatte arkiver. Bare de som har saklig behov for det i sitt arbeid, skal ha tilgang til elevmappene. Det er viktig at saker vedrørende enkeltelever som bevares i sakarkivet også oppbevares på en forsvarlig måte.

Bevaringsverdige arkiver som er eldre enn 25 år skal avleveres til Byarkivet. Dette gjelder også dokumenter som i følge Datatilsynets konsesjoner for grunn- og videregående skoler, skal slettes. Datatilsynet tillater at overføring av opplysninger til godkjent arkivinstitusjon trer i stedet for sletteregler (jf. pkt. 4.3 i konsesjonene).

Materiale på elektronisk medium skal avleveres så snart det ikke lenger er i forvaltningsmessig bruk. For databaser og annet elektronisk arkivmateriale skal det utarbeides dokumentasjon som gjør det mulig å benytte materialet etter avlevering til Byarkivet. Når en skole legges ned, skal de bevaringsverdige arkivsakene avleveres til Byarkivet innen utløpet av avviklingsperioden.

Avlevering finner sted etter avtale mellom skolen og Byarkivet. Arkivsakene til avlevering skal normalt inspiseres av Byarkivet før avleveringen gjennomføres. Saker til avlevering skal være i den orden som Byarkivets retningslinjer fastsetter. Det skal føres avleveringslister i henhold til Byarkivets standard.

Byarkivet har de siste par årene holdt på med et avleveringsprosjekt for skolene. I første omgang har vi først og fremst konsentrert oss om sentrums-skolene, men etter hvert kommer vi også øvrige skoler i byen til å bli dratt med i prosjektet.

Frikvarteret var populært blant guttene på Sofienberg skole. (Ukjent fotograf, original i Byarkivet A-40041-U002-068)



Bruk av gradering og skjermingskoder i journal-/sak-/arkivsystem

Oslo kommune har etterhvert mange års erfaring i bruk av elektronisk journal-/sak-/arkivsystem. Det er likevel varierende grad av kvalitet i bruken av graderings- og skjermingskoder i systemene. Denne artikkelen kan forhåpentligvis være et bidrag til økt, aktiv bruk av graderings- og skjermingskoder i elektroniske journal-/sak-/arkivsystemer.

av Siv Skogvik

Kommunal standard for edb-baserte sak-/arkivsystemer (Koark-standard) definerer gradering slik: *"Skjerming av opplysninger mot innsyn etter en vurdering av behovet"*.

Skjermingskoder i elektronisk journal-/sak-/arkivsystem har to funksjoner: Sensitive opplysninger i dokumenter skal skjermes for andre ansatte i virksomheten ("need-to-know-prinsippet") og offentligheten.

Ikke bare å skjerme alt

Før et journal-/sak-/arkivsystem tas i bruk, må graderingskoder og de vanligste hjemmelreferansene legges inn i et tilleggsregister i systemet. Med hjemmelreferanse menes den lovhjemmel som ligger til grunn for at opplysninger kan skjermes.

Skjermingskoder knyttes opp til graderingskoder, for eksempel U (unntatt offentlighet), P (personalsak), Ø (økonomisak) eller IU (internt dokument unntatt offentlighet). Her er det opp til den enkelte virksomhet hvor mange graderingskoder som skal tas i bruk og hva de skal kalles. Til hver graderingskode knyttes skjermingskoden 1, 2, 3 eller 4 (her beskrevet for dokument):

Bruk av gradering og skjermingskoder forutsetter at dokumenter skal unntas fra offentlighet etter offentlighetsloven § 5a eller kan unntas fra offentlighet etter §§ 5 og 6.

Skjermingskode 1 brukes når innholdet i dokumentet skal skjermes for andre ikke-autoriserte ansatte og for offentligheten. Alle journalopplysninger er tilgjengelig og skrives således ut på offentlig journal.

Eksempel: Brev til Furuset barnevernsenter med dokumentbeskrivelse "innsyn i barnevernssak."

Skjermingskode 2 brukes når sakstittel, dokumentbeskrivelse (overskriften på brevet) og tilleggsfeltet skal skjermes for andre ikke-autoriserte ansatte og på offentlig journal. Resten av journalopplysningene er tilgjengelige.

Eksempel: Brev fra Furuset barnevernsenter med dokumentbeskrivelse "Innsyn i barnevernssak for Per Nilsen f. 01.01.1967".

Skjermingskode 3 brukes når avsender/mottaker skal skjermes for andre ikke-autoriserte ansatte og på offentlig journal. Resten av journalopplysningene er tilgjengelig.

Eksempel: Når Per Nilsen skal skjermes i hans henvendelse til Byarkivet for innsyn i sin barnevernssak.

Skjermingskode 4 brukes når kun saks- og dokumentnummer, gradering, skjermingskode og journaldato skal være tilgjengelige opplysninger. Alt annet skjermes for andre ikke-autoriserte ansatte og på offentlig journal.

I tillegg til feltene for gradering og skjermingskode, angir et tredje felt lovhjemmel for unntaket. Dette feltet kan overskrives. Dersom standard lovhjemmel ikke passer med saksbehandlers begrunnelse, kan ny lovhjemmel skrives inn i feltet.

Skjerming på sak- og dokumentnivå

Systemene og lovverket gir anledning til å gradere både på saks- og dokumentnivå. For bruk av graderingsfelt på saksnivå sier Koark-standard: *"Når Grad-feltet på saksnivå er fylt ut, skal graderingskoden overføres til alle eksisterende dokumenter i saken, og til alle nye dokumenter som registreres i samme sak...."* Når en sak er gradert, kan et dokument påføres høyere skjermingskode enn saken, men ikke lavere.

Hovedregelen er at det er opplysninger i saksdokumentet som skal skjermes, ikke saker eller dokumenter som helhet.

Både arkivets og saksbehandlers ansvar

Det formelle ansvaret ligger alltid hos den øverste ledelse i virksomheten. Arkivpersonalet, saksansvarlige og saksbehandlere har likevel et ansvar for det arbeidet de daglig utfører.

Når en virksomhet tar i bruk et elektronisk journal-/sak-/arkivsystem, er det viktig at rutiner (formelle og uformelle) nedfelles, vedtas og gjen-

nomgås i virksomheten på forhånd. En slik gjennomgang viser ofte behov for økt kunnskap om lovverk, både blant arkivarer, saksbehandlere og ledere.

For at virksomheten skal ha nytte av at elektronisk journal-/sak-/arkivsystem tas i bruk med hensyn til elektronisk samarbeid, gjenfinning og effektiv og kvalitativ saksbehandling, må alle parter gjøre sin del av saksbehandlingen riktig. Arkivaren må ta stilling til gradering og skjerming og føre dette på dokumentene for å unngå at dokumentopplysninger som skulle vært unntatt fra offentlighet kommer ut på offentlig journal og at ikke-autoriserte ansatte får tilgang til opplysninger de strengt tatt ikke trenger tilgang til. Likeledes må en saksbehandler/saksansvarlig sjekke og ta endelig stilling til gradering og skjermingskode og gi eventuelle tilbakemeldinger til arkivet, fordi dette i utgangspunktet er saksbehandlers /saksansvarliges ansvar.

Offentlighet og meroffentlighet krever bruk av skjermingskoder

Som offentlig forvaltning pålegges vi å følge gitte regler for hvordan dokumenthåndteringen skal foregå. Bruk av elektronisk journal-/sak-/arkivsystem skal ikke bare lette saksbehandlingen, men "tvinger" oss til å drive korrekt saksbehandling. Det betyr at dersom dokumentopplysninger skal unntas fra offentlighet, skal saksbehandler aktivt forholde seg til hvilke opplysninger som skal unntas (graderings-

og skjermingskode) og forklare *hvorfor* opplysningene skal skjermes (angi lovhemmel).

Konsekvenser og utfordringer

Tradisjonelt har det vært slik at rollene til arkiv, saksbehandler og saksansvarlig har vært adskilt og klart definert. Dette er i ferd med å endres. Arkivarer og saksbehandlere beveger seg til dels langt inn på hverandres områder når virksomheten har valgt å bruke elektronisk journal-/sak-/arkivsystem til dokumenthåndtering. Dersom den ene eller den andre eller begge ikke forholder seg aktivt og korrekt til lovverket og systemet, vil virksomheten etter hvert ha mange feilførte dokumenter i sitt system. Konsekvensene kan bli store blant annet ved at

- dokumentopplysninger som skulle vært unntatt fra offentlighet kommer ut på offentlig journal som ugraderte dokumentopplysninger, eller at
- dokumentopplysninger som det ikke er noen grunn til å unnta fra offentlighet, graderes og skjermes, eller at
- dokumentopplysninger ganske riktig unntas fra offentlighet, men feil skjermingskode benyttes, f.eks. at avsender, som er et offentlig kontor, skjermes, mens dokumentbeskrivelsen med sensitive personopplysninger ikke skjermes.

Dette gjør imidlertid ikke at arbeidsområdene for arkivar og saksbehandler blir ikke mindre interessante og utfordrende med bruk av elektronisk journal-/sak-/arkivsystem, snarere tvert imot.



Hos skolelegen ble man veid og målt, og det var lite man kunne skjule.
(Foto fra Oslo helseråd, avd. for skolehelsearbeid, Original i Byarkivet A-40041-U002-068)

Lov om arkiv og forskrift om offentlig arkiv

Arkivloven har trådt i kraft fra 1. januar 1999. Samtidig har Kulturdepartementet utarbeidet den nødvendige forskrift til loven. Begge regelsett innvirker på den kommunale (og fylkeskommunale) dokument- og arkivbehandling.

av Tore Somdal-Åmo

Formålet med loven er å sikre at viktig informasjon bevares og kan gjøres tilgjengelig for fremtiden (§1). Formålsbestemmelsen bygger opp under og presiserer sentrale hensyn i arkivdanningen: sikre rett tilgang til rett informasjon til rett tid. Hensikten med å systematisere dokumenter og opprette arkiver, er jo at noen - arkivskaper, kommunen, forskeren, allmennheten og/eller den registrerte selv - i dag og i morgen vil etterspørre og ha behov for tilgang til informasjon av kulturell, rettslig og forvaltningsmessig betydning. Offentlige organer er derfor i lov pålagt å holde arkiv, og disse skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene er sikret som informasjonskilder i dag og i fremtiden (§6).

Bevare og kassere

Plikten til å bevare arkiver for fremtiden innebærer også at kassasjon, makulering, retting eller sletting av informasjon ikke må skje uten at arkivskaper har adgang til å foreta slike handlinger. I utgangspunktet skal det ikke foretas annen kassasjon enn det som Riksarkivaren gir tillatelse til (§ 9). Riksarkivaren har tidligere utarbeidet retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i kommunale og fylkeskommunale arkiver. Disse er lite tjenlige i sin nåværende form og er under revisjon.

Lovgiver har i arkivloven § 9 samtidig søkt å avklare spenningsforholdet mellom arkivskapernes bevaringshensyn og det makuleringshensyn som av og til utledes av personvernlovgivningen. Bestemmelsene er ikke uten videre enkle å forholde seg til. Arkivskaper i Oslo kommune som blir stilt overfor pålegg om sletting av arkivinformasjon fra Datatilsynet, bør derfor umiddelbart ta dette opp med Byarkivet for å få avklart om avlevering bør skje i stedet for sletting.

Tilsynsansvar

Riksarkivaren har rettlednings- og tilsynsansvar for arkivarbeidet i offentlig organ og kan kreve seg forelagt til godkjenning journalsystem, arkivnøkler, arkivinstruks mm. (§ 7). Riksarkivaren kan likeledes inspisere arkivene og gi pålegg som er nødvend-

ige for å oppfylle de hensyn som er nedfelt i loven. Dette gjelder også overfor virksomheter i Oslo kommune.

Byarkivets myndighet følger av vedtekter gitt av Bystyret. Byarkivet kan ikke gi tilsvarende pålegg, men skal om nødvendig be Byrådsavdeling for kultur og utdanning vurdere tiltak overfor en arkivskaper i samarbeid med den den byrådsavdeling som angjeldende arkivskaper hører inn under.

Utfyllende forskrifter

Kulturdepartementet har i forskrift om offentlig arkiv gitt regler som utfyller loven. I mange tilfeller stadfester de eksisterende praksis i offentlig arkivforvaltning, men de inneholder også bestemmelser som tar sikte på å løse arkivrelaterte problemer som det hittil ikke har vært gitt klare svar på. Fremdeles vil det likevel kunne reises spørsmål som loven og forskriftene ikke gir direkte svar på. Alle slike spørsmål kan tas opp med Riksarkivaren. Byarkivet anbefaler imidlertid at Oslo kommunes arkivskaper tar spørsmålene direkte opp med Byarkivet.

Oslo kommune har under utarbeidelse en egen arkivinstruks. Denne vil selvfølgelig ikke inneholde bestemmelser som er i strid med arkivloven og/eller forskriftene til loven, men vil gå mer i detalj inn på hvordan forskriftene skal følges opp i Oslo kommune.

Arkivansvar i kommunen

Forskrift om offentlig arkiv § 1-1 omhandler arkivansvar i offentlige organer. Når begrepene "forvaltningsorgan" eller "organet" brukes, er det ofte behov for å avklare hvilken enhet (stor eller liten) som lovgiver egentlig mener bestemmelsen skal gjelde for. Forskriften § 1-1 første ledd definerer "offentlig organ" som "kommunal institusjon eller enhet". Det er verdt å merke seg at lovgiver her sikter til den enkelte kommunale forvaltningsenhet, og ikke til kommunen som helhet.

Det overordnede ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ tilligger den øverste ledelsen i organet (forskriften § 1-1 annet ledd første setning). De forvaltningsenheter som eksisterer i Oslo kommune benevnes som: byrådsavdeling, kommunal forvalt-



Personalet på
Sagene skole i
1884/85
(Ukjent fotograf,
original i
Byarkivet
A-40066-U004-031)

ningsetat, kommunal bedrift, kommunalt sykehus og bydelsforvaltning. Lederen av disse enheter: etatssjefen, sykehusdirektøren, administrasjonssjefen osv. er dermed de som er gjort ansvarlig for at arkivloven og forskriftenes bestemmelser overholdes i den virksomhet de leder - de har det overordnede ansvar i sin virksomhet.

Arkivansvaret i kommuner og fylkeskommuner er ellers en del av det overordnede administrative ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen i henhold til kommuneloven § 23. Se forskriften § 1-1 annet ledd annen setning. Oslo kommune har parlamentarisk styreform. Byrådet har følgelig det øverste administrative ansvaret (inkludert arkivansvaret) i kommunen.

Når man leser annet ledd kan det skapes usikkerhet om hvor det øverste arkivansvaret egentlig er plassert i Oslo kommune - hos en etatsjef eller hos Byrådet. Dette er i så fall en kunstig problemstilling. Byarkivet antar at lovgiver har ment å plassere ansvaret i den enkelte virksomhet uten å begrense (instruksjons)myndigheten til den øverste kommunale ledelsen.

Kommunen er gitt anledning til å fastsette hvilke institusjoner og kommunale enheter som eventuelt

skal regnes som egne organer etter forskriften. En slik fastsettelse vil få betydning både for plikten til å etablere arkiver (§ 1-1) og plikten til journalføring (2-6). Jeg kan ikke se at en slik fastsettelse skulle endre forholdet rundt arkivansvaret i kommunen. Dersom Byrådet benytter seg av denne muligheten, bør det derfor tydelig presiseres dersom vedtaket også er ment å innebære en endring i forholdene rundt arkivansvaret.

Overordnet - underordnet

Offentlig organ har ansvaret for at et underliggende organ får rettledning, råd og instruks for arkivarbeidet i samsvar med forskrifter gitt i eller i medhold av arkivloven (§ 1-1 nest siste ledd). Uansett forskriftenes andre bestemmelser har overordnet organ adgang og plikt til å instruere underliggende organer. Byarkivet ser dette som en presisering av en praksis som Byarkivet har lagt til grunn for veiledningen i arkivarbeidet i kommunen: Byarkivet veileder virksomhetene, og virksomhetene veileder tjenestestedene.

Dette skyldes ikke bare et ressurspørsmål, men også overholdelse av det linjeansvaret som er etablert i kommunen. Dette betyr ikke at Byarkivet aldri

skal kunne gi råd og praktisk veiledning til tjenestestedet, men dette bør som hovedregel skje i overensstemmelse med arkivledelsen i den overordnede virksomheten.

Arkivplan

Et offentlig organ skal til enhver tid ha en ajourført arkivplan (§ 2-2).

Begrepet arkivplan har i ulike sammenhenger blitt gitt et ulikt innhold. Det er derfor klargjørende at forskriften antyder hva som skal legges i begrepet: Arkivplanen skal gi en oversikt over og en beskrivelse av arkivbestanden og de deler arkivet totalt består av, hvordan arkivet er organisert samt en oversikt over de regler som gjelder for arkivarbeidet.

Forskriften angir et minimumsnivå som virksomheten selv kan utvide. Merk at arkivplanen skal omfatte arkiver ført både manuelt og på edb - ikke bare postjournaler og saksbehandlermoduler, men også arkiver som betegnes som spesialarkiver, ens-typeserier og fagsystemer. Også slike systemer skal være godt nok dokumentert til at materialet kan nyttes etter at det er avlevert til Byarkivet. Doku-

mentasjonen skal inngå i arkivplanen og bidra til at Byarkivet ikke skal behøve å opprette en egen teknisk museumsavdeling for å sikre tilgang til informasjon over tid.

Journalføring og annen registrering

En postjournal er selve nøkkelen til virksomhetens arkiver. Tidligere har det i lovverket ikke vært nedfelt en plikt til å føre journal. Dette er nå endret. Et offentlig organ *skal* ha en eller flere journaler for registrering av dokumenter i de sakene som organet oppretter (§2-6).

Hvilke dokumenter som organet skal føre i journalen er også presisert: I journalen skal en registrere alle inngående og utgående dokumenter som etter offentlighetsloven er å regne som saksdokumenter for organet. Det er i tillegg en forutsetning at dokumentet gjøres til gjenstand for saksbehandling og at det har verdi som dokumentasjon. Dette er helt i samsvar med de hensyn som ligger til grunn for at arkiv opprettes: behovet for dokumentasjon av aktivitet over tid. Oslo kommune må til enhver tid kunne dokumentere aktivitet i forhold til de oppgaver kommunen utfører. Særlig viktig er dette i forhold til de

"Haandgjerningsrummet" på Sagene skole 1926 (Ukjent fotograf, original i Byarkivet A-20031-U002-017)



oppgaver kommunen er forpliktet til å yte og/eller har forpliktet seg til å yte (f.eks. gjennom lov eller avtale).

Det er altså fire kriterier som skal oppfylles før organet etter denne forskriften har en journalføringsplikt:

- * dokumentene må regnes som saksdokument etter offentlighetsloven
- * dokumentet må komme inn til eller gå ut fra organet
- * dokumentet må gjøres til gjenstand for saksbehandling
- * dokumentet må ha verdi som dokumentasjon

De dokumentene som er saksdokumenter i henhold til offentlighetsloven er "*... dokumenter som er utferdiget av et forvaltningsorgan, og dokumenter som er kommet inn til eller lagt frem for et slikt organ. Et dokument regnes som utferdiget når det er avsendt, eller om dette ikke skjer, når saken er ferdigbehandlet av forvaltningsorganet.*"

Lovens dokumentbegrep gjelder også materiale som er utarbeidet, overført eller lagret ved hjelp av elektronisk databehandling.

Dokumenter som er utferdiget av forvaltningsorganet selv for den interne saksforberedelse kalles "organinterne dokumenter". Forskrift om offentlige arkiv § 2-6 første ledd tredje setning gir forvaltningsorganet en viss handlefrihet når det gjelder journalføring for disse dokumenter: Organinterne dokumenter registrerer organet i journalen så langt organet finner det tjenlig. Selv om det ikke er en plikt til å journalføre organinterne dokumenter, kan organet likevel velge å journalføre når det finnes gode grunner for det. I så fall vil det være naturlig at dette presiseres i rutinebeskrivelsen i en arkivplan eller i en arkivinstruks for virksomhetene.

Visse typer organinterne dokumenter skal likevel alltid journalføres: Innstillinger som administrasjonen gir når avgjørelsen skal treffes av folkevalgte organer i kommunen.

Opplysninger i journal- og arkivsystem

Hvilke minimumsopplysninger som skal føres i en postjournal er listet opp i forskriftene § 2-7. Samtidig er det presisert at innføring i journalen må skje på en slik måte at det er mulig å identifisere dokumentet så langt dette går an uten å røpe opplysninger som er undergitt lovbestemt taushetsplikt eller som ellers kan unntas fra offentlighet etter §§ 5 og 6 i offentlighetsloven.

Elektronisk journalføring og Noark-standard

For elektronisk journalføring skal offentlig organ normalt benytte et system som følger kravene i Noark-standard. Systemer som tas i bruk skal

være godkjente av Riksarkivaren (§ 2-9). Arkivforskriften slår med dette uttrykkelig fast viktigheten av Noark-standard som mal for arkiv- og dokumentbehandling i kommunen - en mal som alle leverandører av journal-, sak-/arkivsystemer dermed må forholde seg til.

I Oslo kommune skal det brukes journal-/sak-/arkivsystemer som faller inn under en egen rammeavtale inngått mellom navngitte leverandører og Byrådsavdeling for kultur og utdanning. Disse systemer følger Noark-standard. Leverandører til journal-/sak-/arkivsystemer i Oslo kommune vil gjennom rammeavtalen forplikte seg til å utvikle systemene i samsvar med de til enhver gjeldende utgaver av Noark-standard.

Lagringsmedium

Arkivmateriale som skal tas vare på for ettertiden må være arkivbestandig; det vil si at det må være av en slik kvalitet og av en slik art at den informasjon som er lagret kan hentes frem igjen og leses uavhengig av tid. På denne bakgrunn inneholder forskriftene til arkivloven bestemmelser om papirkvalitet (§ 2-12), elektronisk lagring som erstatning for papir (§§ 2-13 og 2-14) samt mikrofilm som mulig erstatning for originaldokument (§ 2-15).

Den største arkivmessige utfordringen har lenge vært knyttet til bestandigheten ved det elektroniske lagringsmedium. Hvordan lagre informasjon over tid på en slik måte at informasjonen kan leses uavhengig av teknisk plattform og operativsystemer? En del av denne problematikken er å påse at de elektroniske systemene har eksportfunksjoner som sikrer at bevaringsverdig materiale kan leveres til arkivdepot på egnet lagringsformat, og med fullgod dokumentasjon slik at informasjonen er tilgjengelig i ettertid og kan forstås.

Visse forutsetninger gjelder før elektroniske arkiver utelukkende kan føres i elektronisk form. De viktigste er:

- * Det skal nyttes dokumentlagringsformat og lagringsmedium som er godkjent av Riksarkivaren (§ 2-13)

De formater som i dag er godkjent av Riksarkivaren fremgår av Noark-4 standarden.

- * Ordinær avleveringstid - 25 år - gjelder ikke i samme grad.

Riksarkivaren kan bestemme at det skal deponeres kopier i arkivdepot på et tidligere tidspunkt. Oslo kommune bør ikke vente på at Riksarkivaren fatter vedtak om deponering, men selv etablere rutiner som sikrer at elektronisk arkivmateriale jevnlig deponeres. Normalt bør dette kunne skje som følge av en avtale mellom arkivskaper og Byarkivet. Om nødvendig kan Byrådet fatte særskilt vedtak om deponering i henhold til forskriftene § 5-2.

Riksarkivaren kan bestemme at enkelte typer arkivmateriale også skal lagres på papir. Arkivskapere i Oslo kommune som har spørsmål om lagringsformater og lagringsmedium bør derfor ta dette skriftlig opp med Byarkivet - før man seriøst vurderer å lagre informasjon utelukkende i elektronisk form.

Arkivrutiner

Kapittel III omhandler arkivrutiner; mottak og åpning av post, stempling, registrering og fordeling, arkivbegrensning og bevaring mm. Også her finnes bestemmelser som særlig berører bruk av elektronisk medium; telefaks og elektronisk post (§ 3-2), kopibok (§3-9), periodisering og fremfinning (§§ 3-15 og 3-16), klargjøring for deponering i arkivdepot (§ 3-17).

Elektronisk post er en utfordring i dagens arkivdanning. Virksomhetene må forholde seg til den elektroniske postkassen på samme måte som den ordinære og tradisjonelle.

E-posten skal hentes frem og behandles som annen post og vurderes i forhold til journalføring, saksbehandling og arkivering. En egen instruks om bruk og behandling av elektronisk post i Oslo kommune er for øvrig under utarbeidelse.

Arkivbegrensning og kassasjon

Arkivbegrensning, kassasjon og bevaring er gjort til eget tema i § 3-18 flg. Merk at det foreligger et

absolutt bevaringspåbud for arkivmateriale som er eldre enn 1950, og at det ellers i bestemmelsen er listet opp materiale som omfattes av det særlige bevaringspåbudet (§ 3-20). Dette betyr ikke at det bare er det omtalte materialet som skal bevares!

For kommuner og fylkeskommuner skal Riksarkivaren utarbeide generelle kassasjonsregler. Dette arbeidet er satt i gang, men ennå ikke avsluttet. Inntil videre gjelder de særlige kassasjonsbestemmelsene som Riksarkivaren tidligere har utarbeidet for kommuner og fylkeskommuner. Byarkivet har utarbeidet tilpassede retningslinjer for kommunens virksomheter.

Oppbevaring og sikring av offentlige arkiv

Alle rom der en oppbevarer arkiv over en lengre periode blir regnet som arkivlokale (§ 4-1). Disse skal bygges og innredes slik at de gir arkivmateriale vern mot definerte trusler; vann og fukt, brann og skadelig varme, skadelig påvirkning fra miljø og klima, skadeverk og innbrudd.

Forskriften inneholder i detalj hvilke tiltak som et minimum skal iverksettes for å hindre at truslene oppstår. Dette stiller krav både til plassering (§ 4-3), utforming og innredning (§ 4-4) av lokalene.

Eldre og avsluttede arkiver skal plasseres i spesialrom for arkiv (§ 4-2), alternativt i brannsikret skap (§ 4-3). Tilfluktsrom skal som hovedregel ikke tas i bruk som arkivlokale.



Herslebs
skoles grønne
ertesuppe
anno 1922:
"2 1/2 dl vann
1 s.skje erter
litt natron
1 teskje smør
1 stykke gulrot
1 teskje salt"
(Ukjent
fotograf,
original i
Byarkivet
A-20031-U003-
015)



Guttene kommer! Etter frigjøringen i 1945 kom guttemusikken på Sofienberg ut i gatene igjen. Men man måtte øve litt først. (Ukjent fotograf, Original i Byarkivet A-40041-U002-119)

Kartlegging og planlegging

Alle offentlige organer skal innen tre år utarbeide en oversikt over de arkivlokalene som brukes, og vurdere om arkivlokalene oppfyller arkivforskriftens krav til sikkerhet. Oversikten skal legges frem for Riksarkivaren til godkjenning. Dersom noen av kravene ikke er oppfylt, skal dette også nedtegnes og legges frem for Riksarkivaren (§ 4-11).

Etter at planen er godkjent av Riksarkivaren skal arbeidet med å oppfylle de nødvendige tiltak settes i gang så snart som mulig. Deretter har man fem år - maksimalt ti år - på å gjennomføre tiltakene.

Det er et stort arbeid som her må gjøres av kommunens virksomheter. Det er naturlig å se kartleggingen i samband med den Instruks for informasjonssikkerhet som er utarbeidet i kommunen. Sikkerhetsarbeidet er dermed allerede satt på dagsordenen, og det skulle således ikke være grunn for virksomhetene til å vente med å påbegynne selve kartleggingen.

Vi forutsetter at det blir Byarkivets oppgave å legge frem for Riksarkivaren en samlet oversikt fra Oslo kommune, basert på den kartlegging som må gjøres av virksomhetene selv.

Arkivdepot og avleveringsplikt

Arkivdepot skal opprettes og alle arkiver som ikke lenger er i bruk for administrative formål skal avleveres når materialet er 25-30 år gammelt (elektronisk lagret materiell skal avleveres tidligere). Også

arkiver etter organer som er nedlagt eller på annet vis har avsluttet sin virksomhet skal avleveres. Det er i så fall ledelsens ansvar å påse at arkivene avleveres før lysene slukkes i de tomme lokaler.

Kommuner og fylkeskommuner plikter nå å opprette egne ordninger for arkivdepot. Samtidig er også det løpende ansvaret for eldre og avsluttede arkiver i kommunen plassert.

Arkivdepot vil for Oslo kommunes virksomheter si Byarkivet. Byarkivet flytter i løpet av sommeren/høsten inn i nye lokaler i Maridalsveien 3. Her vil det bli plass for eksisterende arkivmateriale og nye avleveringer, herunder det etterslep av materiale som hittil burde ha vært avlevert/tatt imot.

Byarkivets bruk av materiale, herunder arkivskapernes gjenbruk av materiale er regulert av flere sett regler. De viktigste er Datatilsynets konsesjon til Byarkivet vedrørende mottak av konsesjonspliktige personregistre/arkiver, samt de lovbestemte regler for tilgang (og begrensning) til informasjon som kan utledes av forvaltningsloven, offentlighetsloven og endog legeloven.

Byarkivet vil i løpet av våren informere kommunens virksomheter skriftlig om regelverket og de konsekvenser dette har for kommunen. Vi vil samtidig legge vekt på å informere om dette i vår kursvirksomhet.

Kommunale retningslinjer for bevaring av arkiver

av Ole Myhre Hansen

På initiativ fra Riksarkivaren er det satt ned en gruppe for å utarbeide nye retningslinjer for *bevaring* av arkiver. I løpet av et par år skal disse erstatte Riksarkivarens retningslinjer for kassasjon i kommunale arkiver fra 1987. Bakgrunnen for at det er satt i gang et slikt omfattende arbeid, er at det i de siste årene er blitt rettet mye kritikk mot det eksisterende regelverket. Kritikken har i det vesentlige vært formulert omkring to problemfelter: Regelverket er utdatert og er dessuten for uklart og vanskelig å tolke.

Arbeidet med nye retningslinjer startet i 1997 med det såkalte Bering-utvalget. Oppgaven utvalget ble gitt, var å skissere problemstillinger knyttet til utarbeidelsen av retningslinjer, og samtidig formulere et mandat til et videre arbeid. Bering-utvalget bestod av representanter fra de kommunale arkivene og Arkivverket. De leverte sin innstilling til Riksarkivaren i januar 1998.

Et av de sterkeste signaler innstillingen gav var at fokus burde ligge på *bevaring* i stedet for *kassasjon*. Utvalget ville med det markere at vi som arkivarer *først* skal bry oss med hva som skal bevares for ettertid, for deretter å kassere det som ikke er bevaringsverdig.

Et annet sentralt punkt i innstillingen var at denne type arkivproblematikk har vært for lite teoretisk fundert. Den manglet et fundament som gav retning til bevaring og kassasjon uavhengig av hvilken type materiale som ble håndtert.

Til sist ønsket utvalget at de nye retningslinjene skulle knyttes til saksbehandlingen og ikke til de fysiske "levningene" fra saksbehandlingen. Dette medfører at materialet i sin fysiske realitet må betraktes som sekundært i forhold til hvilken saksbehandling materialet springer ut fra. Retningslinjene burde som en konsekvens av dette ikke inneholde pålegg av typen "barnevernsmapper: bevares", men heller "dokumentasjon av vedtak i barnevernssaker: bevares".

Distinksjonen er vesentlig i og med at det tradisjonelt har vært referert til et bestemt fysisk objekt; "mappen", uten å kreve noe i forhold til hva som skal være i mappen. I tillegg vil det være nødvendig å benytte begreper som omfatter informasjon som er lagret i elektronisk form. Legges fokus på hvilken type informasjon som skal bevares, eksempelvis "vedtaket", vil problemet med lagringsmedium være

irrelevant og innholdet i arkivenheten gir seg selv.

Lagringsmedium er irrelevant i en bevarings-sammenheng. Arkivmateriale skal bevares selv om det er produsert via film, mikrofilm, foto, tegninger, kart mv. – og ikke minst edb. Vi har i de senere år hatt store problemer å finne de beste løsningene for hvordan man bevarer informasjon produsert innenfor de nye medier. Det endelige svar er ikke funnet, og usikkerheten er fremdeles stor. Derfor ville Bering-utvalget at de nye retningslinjene skulle inneholde et eget punkt om edb-produsert materiale. I seg selv hører ikke en slik beskrivelse av mediets rolle inn under et *bevarings*-regelverk, men med den uavklarhet som eksisterer innen IT mht. operativsystemer, databasesystemer og lagringsformater ønsket utvalget en særskilt behandling av problemfeltet.

Arbeidet med retningslinjene er nå inne i sin andre fase, hvor prinsippene fra Beringutvalget blir omsatt i utarbeidelsen av generelle retningslinjer under ledelse av Torkel Thime fra Statsarkivet i Stavanger. Et høringsutkast ventes levert Riksarkivaren i løpet av våren. Sammen med høringsutkastet vil det bli levert et progresjonsforslag for det videre og virkelige arbeidet. Det blir foreslått at det blir skrevet saksbehandlingsorienterte retningslinjer for de ulike sektorene.

For å kunne lykkes med et slikt ambisiøst prosjekt forutsettes det at det stilles ressurser til disposisjon, slik at de som får i oppdrag å utarbeide forslag til retningslinjer for de enkelte sektorer, kan fristilles fra sine normale oppgaver i en viss periode og opprette samarbeid med saksbehandlere innenfor hvert enkelt felt, slik at regelverket kommer til i dialog mellom arkivmyndigheter og det kommunale saksbehandlernivået.

De endelige retningslinjene fra Riksarkivaren håpes på denne bakgrunn å kunne bli så spesifikke at den enkelte kommune lett kan ta de i bruk i arbeidet med en arkivplan for kommunen. Men samtidig håper man at de bli såpass generelle at levetiden vil bli lengre enn ti til femten år.

Ole Myhre Hansen er medlem av Thime-utvalget som arbeider med de generelle retningslinjene for bevaring av kommunale arkiver.

Kulturminnestafetten

Sogn gruve

av Tore Somdal-Åmodt

Oslo er Norges første bergverksby. Opplysninger om store sølvforekomster rundt byen er gjort kjent i Historia Norwegiae (ca 1190). Sølvgruvedriften på 1500-tallet under Gamle Aker kirke kan ha vært et resultat av de samme forekomstene. Det har også vært annen gruvedrift i byen og omegn. Mindre kjent for allmennheten enn sølvgruvene er antakelig den tidligere utvinningen av jernmalm ved Sognsvann: Sogn gruve.

Sogn bydel har valgt Sogn gruve som sitt kulturminne. Du finner den inngjerdet nordøst for parkeringsplassen ved Sognsvann. H. O. Christoffersen omtaler både Gaustad og Sogn gruver i sin bok "Eventyr i dagslys". Sogn gruve hadde han så sent

som i 1962 ennå ikke funnet! Vi lette og vi fant - godt hjulpet omsider av et skilt som både opplyser og viser vei, men gruva er nok fortsatt kanskje noe bortgjemt som kulturminne betraktet?

Tilsynelatende er det bare et stort hull i bakken. Men her startet utvinning av jernmalm ca. 1540, og produksjonen foregikk helt frem til midten av 1800-tallet, riktignok ikke like intensivt hele tiden. Det er grunn til å tro at produksjonen stoppet helt opp i lange perioder. Den aller siste forsøksproduksjonen foregikk i 1907.

Mariakirken eide grunnen og engasjerte seg i utvinning og drift. Prost Martinus Chrabbe innhentet tillatelse fra Kongen i København. Mye arbeid skulle til for at fjellet kunne fravristes malmen og jern produseres. Fyrsetting var en vanlig måte å bryte malm på. Selve jernproduksjonen foregikk ved Brekke. Jernhammer ble plassert ved daværende Aker bro. Jernet ble igjen bearbeidet innenlands eller utenlands til stål og stålprodukter. Jernstenger herfra skal ha blitt brukt i sølvgruvene under Gamle Aker kirke.

Skoleklasser og barnehager er i dag de flinkeste til å gjøre seg kjent med dette kulturminnet. Det er derfor fint at bydelens kultursjef Bergljot Voie kan fortelle at det finnes planer for å gjøre kulturminnet bedre kjent for bydelens og byens innbyggere. Økt innsikt i bydelens historie skaper økt tilknytning til det sted man vokser opp eller velger å slå seg ned i.

Kilder:

Oslo bys historie
H. O. Christoffersen: Eventyr i dagslys
Bjørn J Rosenberger: Sogn gruve (artikkelmanus)



Kulturminnestafetten

Kulturminner som er presentert i TOBIAS

Nr. 1/1998	Bånkall gård Bydel Romsås
Nr. 2/1998	Prinds Christian Augusts Minde Bydel Grünerløkka - Sofienberg
Nr. 3/1998	Isdammen på Årvoll Bydel Bjerke
Nr. 4/1998	Stabburet fra Nedre Grorud Bydel Grorud

- Vi fant, vi fant!
Artikkelforfatteren ved hovedinngangen til Sogn gruve, bydelens kulturminne i 1997.
(Foto: Bård Alsvik)

.byarkiv.oslo.no

Byarkivet med nye internettsider

Fra årskiftet har Byarkivet lagt ut nye og forbedrete internettsider. Publikum vil nok sette pris på at man endelig får direkte tilgang til deler av arkivmaterialet gjennom WWW. Sidene finnes på adressen <http://.byarkiv.oslo.no>, og inneholder i tillegg til generell informasjon om Byarkivets virksomhet, artikler fra Tobias og tre databaser.

av Ole Myhre Hansen

Den generelle informasjonen omfatter foruten åpnings-tid, personalopplysninger og Byarkivets mandat; retningslinjer som tidligere er blitt publisert av Byarkivet og enkel tilgang til arkivloven med dens forskrifter. Sidene inneholder også informasjon om de kurstilbud Byarkivet er med på å arrangere: grunn- og videregående kurs i arkivdanning. I tillegg tar vi sikte på å nå våre brukere gjennom med ulikt nyhetsstoff gjennom vårt punkt "nyheter", et punkt vi håper også kan utvikle seg til et forum for meningsutveksling.

Tobias vil fra nå av legges ut på nettet i samme øyeblikk som det kommer fra trykkeriet. I tillegg har vi lagt ut utvalgte artikler fra de tidligere år. Presentasjonen av artiklene vil bli skille seg ganske mye fra en tradisjonell utgivelse. I stedet for å framheve det enkelte nummer legger vi artiklene direkte inn i et emneorientert hierarki.

Vi har valgt å legge ut fotografier, bokregister og Finne-Grøns "Borgerbok for Christiania 1689-1798" som søkbare databaser. Vi kan dessverre ikke tilby fullstendig kataloginformasjon på nettet ennå.



Anno 1899

Bystyret for 100 år siden

Den "store saken" for byens representanter vinteren 1899 var spørsmålet om fritt skolemateriell for alle barn i folkeskolen. Den kom opp allerede høsten 1897 og ble ikke endelig avgjort før i 1914. Men vinteren 1899 var det "nære på", og utallige timer ble brukt til komitéarbeid og lange debatter.

Fra gammelt av hadde det vært foreldrenes plikt å skaffe skolebarna de bøker og det materiellet de trengte for å gå på skolen. I Kristiania gikk dessuten de aller fleste på private skoler hvor de også måtte betale skolepenger. Enkelte primitive allmueskoler kom også til, slik at også fattigfolks barn kunne få lært seg det nødtørftigste av lesing og bibelkunnskap til å kunne bli konfirmeret.

Utover på 1800-tallet økte imidlertid fattigbefolkningen sterkt, og det ble etterhvert etablert et system med offentlige folkeskoler. I utgangspunktet måtte elevene selv bringe med seg alt de trengte av bøker og skrivesaker, men for de fattigste var ikke dette mulig. I 1867 kom det derfor en ordning hvor fattigvesenet hjalp disse.

Å gå til fattigvesenet og be om hjelp til barnas skolemateriell var imidlertid en tung vei å gå. Det ga et sosialt stempel, med blant annet suspensjon av stemmeretten etter at den ble allmenn i 1899. Og det var vel ikke fritt for at den stakkaren som kom på skolen med bøker fra fattigforstanderen kunne få visse bemerkninger fra medelever. Resultatet var at fattigvesenets utgifter til skolemateriell ble små. Under ti prosent av folkeskole-eleven ble "kunder" der.

Etter valget i 1895 fikk bystyret for første gang venstre-flertall, og den kommunale aktiviteten ble skrudd opp på flere områder. Spørsmålet om fritt skolemateriell var slett ingen fanesak, og kom opp først i 1897 etter et initiativ fra fellesmøtet mellom tilsynsutvalgene for de enkelte skolene. Skolestyret uttalte deretter *"... ønskeligheden af, at uddelingen af skolesager til folkeskolebørn, hvis forældre ikke kan skaffe saadanne, kan foregaa alene gennem skolens myndigheder uden fattigvæsenets medvirken ..."*.

I februar 1898 kom saken til formannskapet, og her endte man med å be magistraten og skolestyret overveie innføring av fritt skolemateriell for alle barn i folkeskolen. Saken gikk på nye runder gjennom administrasjoner og skoleorganer, hvor et flertall var imot en reform hvor man ga milde gaver til barn som ikke trengte det, og et mindretall som blant annet uttalte at forslaget var *"... en konsekvens af og afsluttende led for principet "fri skole"*.

I formannskapet ble mindretall til flertall. Anført av Ole G. Gjosteen, som senere ble Arbeiderpartiets hovedtalsmann for skolesaker på Stortinget, gikk man inn for å bevilge femti tusen kroner til fritt skolemateriell til samtlige folkeskoleelever fra neste skoleårs begynnelse.

I bystyret, eller Byens repræsentantskab som det dengang het, kom saken opp 29. desember 1898. De fleste høyrefolkene forsøkte å få saken utsatt til neste møte, for i mellomtiden hadde det vært valg, og nye representanter - med et solid høyre-flertall - ville overta setene i losjen på nyåret. Utsettelsesforslaget falt mot atten stemmer, og deretter ble bevilgningen vedtatt med overveldende flertall.

Gleden blant venstrefolkene varte imidlertid ikke lenge. Fylkesmannen, eller stiftamtmanden, som han het dengang, sendte saken tilbake med krav om at vedtaket måtte gjentas i det nye representantskapet for å være gyldig.

I møtet 2. februar 1899 gikk høyremennene kraftigere ut enn i desembermøtet, og stilte mange flere kritiske spørsmål til forberedelsen av saken. Det ble satt fram flere utsettelsesforslag, og de fikk tilslutning også av noen av venstres representanter.

Det avgjørende slaget sto 9. mars, og ble en maraton av en debatt med 23 innlegg. Og mange av dem var lange foredrag.

Noen bitterhet var det imidlertid ikke å spore. Tvert imot var det en svært saklig debatt, hvor det etterhvert ble stadig tydeligere at det var grunnleggende ideologiske skiller som delte forsamlingen. Skolestyrere og erfarne lærere sto mot hverandre. Den ene påpekte at undervisningen stadig led under at enkelte elever

manglet bøker og materiell. Den andre mente at disse problemene var minimale, men at lærerne ville få et betydelig ekstraarbeid med å holde styr på materiell som skulle samles inn igjen etter skoleårs slutt.

Ludvig Meyer gjorde nok ingen revolusjonerende oppdagelse når han påpekte at det var *"... frykten for de principielle konsekvenser, som havde reist hele modstanden i sagen, og at hvis reformen var blevet seet klart og greit for sig selv som en rent praktisk skolesag uden alle disse andre hensyn, vilde man have staaet temmelig enstemmig om den; men det var frykten for at byde haanden til de socialistiske prinsipper, det var denne tale om "gratis-systemet", som var aarsagen."*

Representantskapet ble delt helt på midten, men den nye ordføreren, Edmund Harbitz fra Høyre, avgjorde saken med sin dobbeltstemme.

Saken kom siden opp gang på gang, men Høyres holdning var urokkelig. Først i 1914 ble fritt skolemateriell vedtatt etter at valget høsten før hadde brutt den rene Høyre-dominansen og satt Venstre i vippeposisjon.

