REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA SVETA KLARA
MRKŠINA 42, 10 020 ZAGREB

Matični broj: 3215652
OIB: 85778249664
Tel: 01/6570-660
e-mail: svklara@os-sveta-klara.skole.hr

POSEBAN POPIS ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

POSLOVNA FUNKCIJA/AKTIVNOST/PODAKTIVNOST/	IZVORNIK		PRETVOREBNI OBLIK		ROK ČUVANJA		Postupanje po isteku roka čuvanja- izlučivanje po odobrenju nadležnog arhiva
	FIZIČKI ILI ANALOGNO	DIGITALNO	FIZIČKI ILI ANALOGNO	DIGITALNO	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE							
1.1. Osnivanje, prijava i promjena djelatnosti							
1.1.1. Rješenja, odluke i sl. o osnivanju školske ustanove i osnivačkim pravima	DA	-	-	-	T	-	
1.1.2. Rješenja o odobrenju nadležnih tijela za rad školske ustanove	DA	-	-	-	T	-	
1.1.3. Rješenja o upisu školske ustanove u sudski registar i promjenama u sudskom registru	DA	-	-	-	T	-	
1.1.4. Rješenja, odluke i sl. o promjeni djelatnosti i statusnim promjenama (naziv, sjedište, pravni status, oblik vlasništva, podjela, spajanje, pripajanje, prestanak rada škole)	DA	-	-	-	T	-	
1.1.5. Razvrstavanje škole prema NKD-u	DA	-	-	-	T	-	

1.1.6. Potvrda o osobnom identifikacijskom broju škole (OIB-u)	DA	-	-	-	T	-	
1.1.7. Žigovi, potpisi, identifikacijske isprave	DA	-	-	-	T	-	
1.1.8. Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o djelatnosti, o njezinom razvoju i sl.)	DA	-	-	-	2	-	Izlučivanje
1.2. Upravljanje							
1.2.1. Unutarnji ustroj							
1.2.1.1. Svi dokumenti o unutarnjoj organizaciji i poslovanju	DA	-	-	-	T	-	
1.2.2. Ravnatelj							
1.2.2.1. Dokumentacija vezana za izbor i imenovanje ravnatelja (rješenja, odluke, natječajna dokumentacija, zapisnici)	DA	-	-	-	T	-	
1.2.3. Školski odbor							
1.2.3.1. Izbor, imenovanje i konstituiranje Školskog odbora	DA	-	-	-	T	-	
1.2.3.2. Glasački listići za izbor članova Školskog odbora	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
1.2.3.3. Poslovnici o radu Školskog odbora	DA	-	-	-	T	-	
1.2.3.4. Odluke Školskog odbora i zapisnici s prilozima	DA	-	-	-	T	-	
1.2.4. Zapisnici i odluke stručnih i drugih tijela škole (Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Stručni aktivi, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)	DA	-	-	-	T	-	
1.2.5. Pozivi na sjednice tijela školske ustanove	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje

1.3. Propisi i normativni akti							
1.3.1. Statut Škole (suglasnost, izmjene i dopune)	DA	-	-	-	T	-	
1.3.2. Pravilnici, poslovnici i drugi opći akti škole	DA	-	-	-	T	-	
1.3.3. Mutiplikati i radni materijali općih akata	DA	-	-	-	2	-	Izlučivanje
1.4. Organizacija rada -planovi i programi rada i dr.							
1.4.1. Godišnji plan i program rada škole	DA	-	-	-	T	-	
1.4.2. Školski kurikulum	DA	-	-	-	T	-	
1.4.3. Plan rada stručnih aktiva	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.4.4. Programi izvannastavnih i drugih aktivnosti	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.4.5. Programi obrazovanja redovitih učenika (okvirni)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.4.6. Izvedbeni planovi i programi učitelja za svaki predmet	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.4.7. Multiplikati i radni materijali godišnjih i drugih planova	DA	-	-	-	2	-	Izlučivanje
1.4.8. Dopisi nadležnim institucijama i drugim službama	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.5. Izvješća o radu							
1.5.1. Godišnji izvještaj o realizaciji plana i programa rada škole	DA	-	-	-	T	-	
1.5.2. Statistički izvještaji, izvješća i analize koje je škola dužna ispunjavati u skladu s propisima	DA	-	-	-	T	-	
1.5.3. Periodička statistička izvješća	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
1.5.4.Multiplikati i radni materijali godišnjih i	DA	-	-	-	2	-	Izlučivanje

statističkih izvješća							
1.6. Poslovna suradnja							
1.6.1. Ugovori sa stranim organizacijama - projekti i ugovori za dobivanje bespovratnih sredstava iz pretpristupnih fondova Europske unije	DA	-	-	-	T	-	
1.6.2. Suradnja s nadležnim tijelima (naputci, upute, obavijesti) važne za rad škole	DA	-	-	-	T	-	
1.6.3. Ugovori s pravnim osobama							
1.6.3.1. Ugovori i zapisnici o poslovnoj suradnji (nabava roba i usluga)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.6.3.2. Ugovori o zakupu ili najmu prostora	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.6.4. Ugovori s fizičkim osobama	DA	-	-	-	T	-	
1.6.4.1. Ugovori o djelu	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
1.6.5. Svi dopisi vezani za poslovanje škole i suradnju (s nadležnim ministarstvom, nadležnim agencijama, obrtničkom komorom i osnivačem koji nisu obuhvaćeni u ostalim grupama gradiva)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
1.7. Informiranje, marketing i odnosi s javnošću							
1.7.1. Brošure škole, letci i dr. promidžbeni materijali	DA	-	-	-	T	-	
1.7.2. Dokumentacija o izložbama u kojima sudjeluje škola	DA	-	-	-	T	-	

1.7.3. Dokumentacija u svezi obilježavanja obljetnica škole (Dan Škole)	DA	-	-	-	T	-	
1.7.4. Publikacije o povijesti i djelatnosti ustanove, ljetopisi	DA	-	-	-	T	-	
1.7.5. Magnetofonske vrpce i kazete, fotografije, filmovi, videokazete i sl. o djelatnosti i poslovanju javnopravnih osoba, objektima, događajima i pojavama, osobama i krajevima i raznim priredbama) jubileja, govorima i dr.	DA	-	-	-	T	-	
1.7.6. Zapisnici, izvješća sa skupova, savjetovanja, seminara, kongresa, simpozija, konferencija za tisak	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
1.8. Nagrade, priznanja i darovi							
1.8.1. Evidencija i dokumentacija o nagradama, priznanjima i darovima učenicima Škole i Školi	DA	-	-	-	T	-	
1.8.2. Dokumentacija o sponzorstvu i donacijama Škole drugim osobama ili drugih osoba Školi	DA	-	-	-	T	-	
1.8.3. Dokumentacija o sudjelovanju u dobrotvornim aktivnostima	DA	-	-	-	T	-	
1.9. Nadzor							
1.9.1. Upravni nadzor nad zakonitošću akata i rada	DA	-	-	-	T	-	
1.9.2. Stručni i inspekcijski nadzor	DA	-	-	-	T	-	

2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI							
2.1. Ljudski resursi							
2.1.1. Zbirna godišnja izvješća o zaposlenicima, plaćama, obrazovanju i stručnom usavršavanju, pripravnicima, stručnim ispitima, zaštiti na radu, odlikovanjima i priznanjima	DA	-	-	-	T	-	
2.1.2. Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim ispitima	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.1.3. Prijave i potvrde o prisustvovanjima stručnim skupovima i seminarima	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.1.4. Planovi obrazovanja i stručnog usavršavanja	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.1.5. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.1.6. Druga dokumentacija u svezi stručnog osposobljavanja za rad (prepiska sa Zavodom za zapošljavanje, izvješća Zavodu i sl.)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.1.7. Evidencija o drugim osobama čiji rad koristi škola	DA	-	-	-	5		Izlučivanje
2.2. Rad i radni odnosi							
2.2.1. Radna mjesta							
2.2.1.1. Suglasnosti nadležnog ministarstva za popunu upražnjenih radnih mjesta i otvaranje novih radnih mjesta	DA	-	-	-	20	-	Izlučivanje

2.2.2. Zaposlenici							
2.2.2.1. Evidencije zaposlenika - Matična knjiga radnika	DA	-	-	-	T	-	
2.2.2.2. Osobni dosjei radnika s prilozima	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.2.3. Predmeti i evidencije o stručnim ispitima, stručnom obrazovanju,stipendiranju, specijalizaciji, prekvalifikaciji (pojedinačne potvrde nalaze se i u osobnom dosjeu)	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.2.4. Osiguranje radnika (police osiguranja)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
2.2.3. Radni odnosi							
2.2.3.1. Inspekcijski nadzor u svezi rada i radnih odnosa	DA	-	-	-	T	-	
2.2.3.2. Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za radna mjesta, osim za ravnatelja (prijave potreba za zapošljavanje nadležnim tijelima, natječaji, oglasi, prijave na natječaj, odluka i obavijest o izboru kandidata, poništenje natječaja, rješavanje prigovora)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
2.2.3.3. Radni sporovi (nakon pravomoćnosti)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.3.4. Predmeti koji se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.3.2. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa							
2.2.3.2.1. Ugovori o radu	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.3.2.2. Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći i ostali obrasci prijava i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.3.2.3. Prestanak ugovora o radu	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje

2.2.3.2.4. Sporazumi između školskih ustanova o ostvarivanju prava iz radnog odnosa za radnike koji rade u više školskih ustanova	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.3.2.5. Potvrde o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.3.2.6. Ostala pismena vezana uz radne odnose	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.4. Odgovornost radnika vezana uz obveze iz radnog odnosa							
2.2.4.1. Pisana upozorenja na obveze iz radnog odnosa	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
2.2.4.2. Ostali postupci kod nadležnih tijela	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.5. Praćenje, ocjenjivanje i napredovanje radnika							
2.2.5.1. Dokumentacija o napredovanju radnika	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.5.2. Probni rad radnika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.6. Radno vrijeme, odmori i dopusti							
2.2.6.1. Evidencija radnog vremena, nazočnosti na radu, evidencije o izostancima	DA	-	-	-	6	-	Izlučivanje
2.2.6.2. Nalozi za prekovremeni rad ili zamjeni odsutnog radnika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.6.3. Molbe i odluke o korištenju godišnjeg odmora	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.6.4. Molbe i odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.6.5. Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja i stručnih suradnika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.7. Plaće i ostale naknade							

2.2.7.1. Isplatne liste plaća s pripadajućim evidencijama	DA	-	-	-	T	-	
2.2.7.2. Obračun poslova za vanjske suradnike	DA	-	-	-	T	-	
2.2.7.3. Obračun plaće za bolovanje na teret HZZO-a	DA	-	-	-	T	-	
2.2.7.4. Kartice radnika (ispis plaće za cijelu godinu)	DA	-	-	-	T	-	
2.2.7.5. Pravomoćna rješenja o ovrhama na plaći	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.7.6. Mjesečne evidencije o bolovanjima	DA	-	-	-	7	-	Izlučivanje
2.2.8. Ostala primanja po osnovi rada							
2.2.8.1. Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za jubilarne nagrade, pomoći, dar za djecu,božićnica, mentorstvo i druga materijalna prava	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.8.2. Naknada za prijevoz na radno mjesto (utvrđivanje prava, odluke o isplatama)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
	DA	-	-	-			
2.2.9. Zaštita na radu i civilna zaštita							
2.2.9.1. Osposobljavanje radnika u svezi zaštite na radu i zaštite od požara (program osposobljavanja i uvjerenja o osposobljavanju)	DA	-	-	-	T	-	
2.2.9.2. Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	DA	-	-	-	T	-	
2.2.9.3. Inspekcijski nadzor nad zaštitom od požara (zapisnici, rješenja)	DA	-	-	-	T	-	
2.2.9.4. Predmeti o ozljedama na radu (evidencija, prijava, godišnje izvješće)	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje

2.2.9.5. Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
2.2.9.6. Zapisnici i uvjerenja o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zašite na radu i zaštite od požara	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
2.2.9.7. Dokumentacija u vezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
2.2.9.8. Dokumentacija u vezi dezinfekcije, dezinsekcije,deratizacije i sl.	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
2.2.9.9. Dokumentacija o provedbi zdravstvenih pregleda radnika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.10. Zdravstveno i mirovinsko osiguranje							
2.2.10.1. Prijave i odjave osiguranika	DA	-	-	-	50	-	Izlučivanje
2.2.10.2. Predmetni spisi u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
2.2.11. Radnička pitanja							
2.2.11.1. Obustava rada	DA	-	-	-	T	-	
2.2.11.2. Radna obveza	DA	-	-	-	T	-	
2.2.11.3. Zapisnici sa Skupa radnika	DA	-	-	-	T	-	
2.2.11.4. Korespondencija sa Sindikatom i sind. povjerenikom (čuva se u svakom konkretnom predmetu povodom kojeg se traži	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
3. IMOVINSKO PRAVNI ODNOSI I GOSPODARENJE OBJEKTIMA							
3.1. Zemljište i zgrade							

3.1.1. Dokumentacija o imovinsko-pravnim odnosima na nekretninama u vlasništvu škole (obveznopravni ugovori, isprave o vlasništvu i pravima korištenja zemljišta)	DA	-	-	-	T	-	
3.1.2. Projektna dokumentacija i dozvole (izvodi iz prostornih, urbanističkih planova, odabir projektanata, i izvoditelja radova, te nadzornih tijela, projekti, izvođači radova, dokumentacija nastala u izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova i sl.)	DA	-	-	-	T	-	
3.1.3. Građevinska i tehnička dokumentacija	DA	-	-	-	T	-	
3.1.4. Građevinski dnevnik i knjiga	DA	-	-	-	T	-	
3.1.5. Energetski certifikat zgrade	DA	-	-	-	T	-	
3.1.6. Dokumentacija o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
3.1.7. Dokumentacija u svezi s održavanjem objekata, instalacija i opreme	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
3.1.8. Dokumentacija u svezi zaštite objekta (osiguranje, nadzor, praćenje objekta i prostorija i sl.)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
3.1.9. Police osiguranja strojeva, postrojenja i opreme	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
3.1.10. Sporovi o vlasništvu i drugim stvarnim pravima na nekretninama (nakon pravomoćnosti)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
3.1.11. Dokumentacija o korištenju poštanskih i telefonskih usluga, usluga prijevoza i dostave	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
3.1.12. Dokumentacija o opskrbi i potrošnji toplinske i električne energije, plinom, vodom, kanalizacija (ugovori, obračuni...)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje

4. FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO							
4.1. Financijski planovi i izvješća							
4.1.1. Financijski planovi	DA	-	-	-	T	-	
4.1.2. Godišnje i periodično financijsko izvješće	DA	-	-	-	T	-	
4.1.3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti	DA	-	-	-	T	-	
4.1.4. Plan javne nabave	DA	-	-	-	7	-	Izlučivanje
4.2. Financijsko i materijalno računovodstvo							
4.2.1. Knjiga inventara	DA	-	-	-	T	-	
4.2.2. Knjiga dugotrajne materijalne imovine	DA	-	-	-	T	-	
4.2.3. Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	DA	-	-	-	T	-	
4.2.4. Dnevnik i glavna knjiga	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.5. Isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.6. Pomoćne knjige	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.7. Isprave na temelju kojih se unose podaci u pomoćnu knjigu	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.8. Ulazni i izlazni računi	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.9. Knjiga ulaznih i izlaznih računa	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.10. Nalozi za knjiženje (Temeljnice)	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.11. Inventurne liste	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.12. Analitička knjigovodstva (materijalno, robno, pogonsko knjig., dugotrajne materijalne imovine, saldakonti kupaca i dobavljača) i dnevnici	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje

analitičkog knjigovodstva							
4.2.13. Evidencija putnih naloga	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.2.14. Ostale pomoćne knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	DA	-	-	-	7	-	Izlučivanje
4.2.15. Opomene za naplatu potraživanja	DA	-	-	-	7	-	Izlučivanje
4.3. Platni promet i novčano poslovanje							
4.3.1. Zahtjev za otvaranje žiro računa	DA	-	-	-	T	-	
4.3.2. Kartice djelatnika M-4, M-4P	DA	-	-	-	T	-	
4.3.3. Porezne kartice radnika - obrazac IP	DA	-	-	-	T	-	
4.3.4. JOPPD obrasci	DA	-	-	-	T	-	
4.3.5. Obračuni doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	DA	-	-	-	T	-	
4.3.6. Bankovni izvodi	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.3.7. Blagajna (knjiga blagajne, uplatnice i isplatnice)	DA	-	-	-	11	-	Izlučivanje
4.4. Ostvarivanje prihoda							
4.4.1. Dokumentacija u svezi financiranja djelatnosti i programa (zahtjevi, odluke o odobrenju sredstava, ugovori, financijska izvješća tijelu koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenja odobrenih sredstava)	DA	-	-	-	5		Izlučivanje
4.4.2. Dokumentacija o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju vlastitih prihoda	DA	-	-	-	5		Izlučivanje

4. 5. Financijski nadzor							
4.5.1.Predmeti financijske / porezne inspekcije	DA	-	-	-	T	-	
4.5.2. Unutarnji financijski nadzor	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA							
5.1. Dostupnost i korištenje informacija							
5.1.1. Dopisi i dokumentacija vezana uz pravo na pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka (katalog informacija, imenovanje osoba za davanje informacija, upisnik o zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, izvješća i ostalo)	DA	-	-	-	T	-	
5.1.2. Zahtjevi za izdavanje informacija i odluke o zahtjevima	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.2. Informacijski sustavi							
5.2.1. Dopisi u svezi nabavke informatičke opreme, korištenju aplikacija ili programa	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.2.2. Ugovori o korištenju mrežnih aplikacija	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.3. Uredsko i arhivsko poslovanje							
5.3.1 Plan klasifikacijskih oznaka	DA	-	-	-	T	-	
5.3.2. Urudžbeni zapisnik	DA	-	-	-	T	-	
5.3.3. Upisnik predmeta upravnog postupka	DA	-	-	-	T	-	
5.3.4. Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja	DA	-	-	-	T	-	
5.3.5. Arhivska knjiga	DA	-	-	-	T	-	

5.3.6. Dokumentacija u svezi izlučivanja i uništavanja gradiva i predaje građe nadležnom arhivu	DA	-	-	-	T	-	
5.3.7. Zapisnici o nadzoru od strane nadležnih tijela ili Državnog arhiva	DA	-	-	-	T	-	
5.3.8. Kopije blokova narudžbenica	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.3.9. Podnesci, zamolbe, prijedlozi, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti,opomene, informacije općeg karaktera	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.3.10. Ovlast za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom,Primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka, zahtjevi za pristup osobnim podacima, izdavanje podataka i sl.	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.3.11. Dostavne knjige (interna dostavna knjiga, dostavna knjiga za mjesto, dostavna knjiga za poštu, prijemna knjiga pošte, kontrolnik poštarine)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.3.12. Razne kopije potvrda i uvjerenja kao i zahtjevi za njihovo izdavanje	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
5.3.13. Dopisi vezani za uredsko i arhivsko poslovanje	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
5.3.14. Unutarnje dopisivanje	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
5.4. Rukovanje spisima							
5.4.1. Evidencija o prijavi nestanka ili oštećenja spisa u pisarnici ili pismohrani	DA	-	-	-	T	-	
5.4.2. Odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju spisa	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje

(zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija)							
5.4.3. Odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju spisa (zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.4.4. Zapisnici o primopredaji poslova i sredstava za rad između radnika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
5.5. Knjižnična djelatnost							
5.5.1. Programi rada školske knjižnice	DA	-	-	-	T	-	
5.5.2.Izvješća o radu knjižnice	DA	-	-	-	T	-	
5.5.3. Nadzor školske knjižnice (zapisnici)	DA	-	-	-	T	-	
5.5.4.Školske publikacije i novine i sl.	DA	-	-	-	T	-	
5.5.5.Knjige inventara knjižnog fonda	DA	-	-	-	T	-	
5.5.6.Revizija i otpis (dokumentacija o postupku revizije zbirki i otpisa)	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
5.5.7.Nabava (prijedlozi za nabavu, prepisku o nabavi)	DA	-			5	-	Izlučivanje
5.5.8.Dokumentacija u svezi korištenja knjižnične građe (evidencije korisnika, Izdavanja i posudbe)	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
5.5.9.Knjižnične evidencije i katalozi	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
5.5.10.Dokumenti vezani za književne susrete i manifestacije vezane uz knjižničnu djelatnost	DA	-	-	-	3	-	Izlučivanje
6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA							
6.1. Dokumentacija o upisima							

6.1.1. Prijavnice za upis redoviti učenici	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.1.2. Upisnice u osnovnu školu	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.1.3. Statistička izvješća o provedenim upisima učenika	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.1.4. Natječaj (natječaj, prepiska u vezi natječaja)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2. Dokumentacija o učenicima i polaznicima							
6.2.1. Matična knjiga učenika	DA	-	-	-	T	-	
6.2.2. Registar učenika	DA	-	-	-	T	-	
6.2.3. Evidencija o brojevima izdanih razrednih svjedodžbi, završnih svjedodžbi, svjedodžbi prevodnica (prijelaznica) i potvrda s prijepisom ocjena	DA	-	-	-	T	-	
6.2.4. Zahtjevi i rješenja o priznavanju inozemne školske isprave zbog nastavka školovanja	DA	-	-	-	T	-	
6.2.5. Zahtjevi i rješenja za upis ili prelazak iz druge škole	DA	-	-	-	9	-	Izlučivanje
6.2.6. Police osiguranja učenika (nakon isteka police)	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2.7. Dosjei učenika s prilozima	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2.8. Pozivi roditeljima učenika za razgovor	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2.9. Molbe učenika i roditelja sa rješenjima Učiteljskog vijeća	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2.10. Odluke i rješenja o izricanju pedagoških mjera učenicima	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2.11. Dopisi vezani za rješavanje problema sa učenicima (prijava vršnjačkog nasilja, neopravdano izostajanje iz škole, zanemarivanje	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje

roditeljske skrbi)							
6.2.12. Oglasna knjiga za učenike i obavijesti za učenika	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.2.13. Popisi učenika po školskim godinama i razredima	DA	-	-	-	1	-	Izlučivanje
6.2.14. Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta	DA	-	-	-	5	-	Izlučivanje
6.3. Dokumentacija o nastavi							
6.3.1. Imenik učenika	DA	-	-	-	T	-	
6.3.2. Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada (specimeni)	DA	-	-	-	T	-	
6.3.3. Dokumentacija o nadzoru prosvjetne inspekcije	DA	-	-	-	T	-	
6.3.4. Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.3.5. Pregled rada izvannastavnih aktivnosti učenika	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.3.6. Evidencije o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.3.7. Evidencije o ispitima državne mature	DA	-	-	-	T	-	
6.4. Dokumentacija pedagoške službe							
6.4.1. Dokumentacija o učenicima s teškoćama	DA	-	-	-	T	-	
6.4.2. Evidencije o razgovorima s učenicima i roditeljima	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje
6.4.3. Ostale evidencije	DA	-	-	-	10	-	Izlučivanje

Rokovi čuvanja dokumenata navedenih u ovom popisu počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija- od kraja godine posljednjeg upisa
- kod vođenja postupaka – od kraja godine u kojoj je postupak okončan
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda- od kraja godine u kojoj su prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati
- kod računovodstveno-financijske dokumentacije- od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi
- kod personalnih dosjea- od godine osnutka
- kod ostale dokumentacije- od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo

Ravnateljica škole:

Tajana Babić, mag. prim. educ.