**POPIS GRADIVA OSNOVNE ŠKOLE BEREK S ROKOVIMA ČUVANJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Vrsta gradiva** | **Sadržaj** | **Rok čuvanja** | **Vrsta medija** | **Postupak** |
|  | **1.ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE** |  |  |  |  |
|  | **1.1. Osnivanje, prijava i promjena poslovanja** |  |  |  |  |
|  | 1.1.1. Osnivanje, organizacija i nominalne promjene |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.1.2. Prijava i registracija | Upisi u sudski registar, rješenja Trgovačkog suda | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.1.3. Znakovi, štambilji i pečati | Evidencija o štambiljima, odluke o uništenju | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **1.2. Upravljanje** |  |  |  |  |
|  | 1.2.1. Unutarnji ustroj | Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.2.2. Školski odbor |  |  |  |  |
|  | 1.2.1.1. Poslovnik o radu Školskog odbora/kolegijalnih tijela | poslovnik | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.2.2.2. Zapisnici sa sjednica Školskog odbora s prilozima | Zapisnik, odluke, zaključci, dokumentacija o izboru i imenovanju članova Školskog odbora, izjave, zamolbe Školskom odboru i dr | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.2.2.3. Zapisnici školskog odbora u rukopisu | . | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.2.3. Dokumentacija ravnatelja | financijske odluke ravnatelja | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **1.3. Stručna i savjetodavna tijela** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1.3.1. Zapisnici sa sjednica savjetodavnih tijela | Zapisnici Učiteljskog, Razrednog vijeća i Vijeća učenika u rukopisu | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.3.2. Zapisnici sa sjednica Vijeća roditelja | Zapisnici s prilozima | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.3.3. Zapisnici ZOŠ-la |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.3.4. Zapisnici sa sjednica Razrednog vijeća |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.3.5. Zapisnici sa sjednica Vijeća učenika |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.3.6. Zapisnici sa sjednica ostalih tijela | Zapisnici Zajednice doma i škole i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **1.4. Organizacija rada u upravnom okruženju** |  |  |  |  |
|  | 1.4.1. Općenito | Opća i tipska prepiska | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.2. Urudžbeni spisi do 2018. godine koji nisu razvrstani u druge grupe popisa | Opći spisi | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.4.3. Dokumentacija o suradnji s Ministarstvom prosvjete |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.4. Dokumentacija o suradnji s osnivačem |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.5. Dokumentacija o suradnji s ostalim tijelima, organizacijama, udrugama |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.6. Dokumentacija o suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.7. Dokumentacija o suradnji s Uredom državne uprave na čijem se području nalazi |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.8. Dokumentacija o suradnji sa županijskim odjelom za obrazovanje i kulturu |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.4.9. Dokumentacija o suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje |  |  |  |  |
|  | 1.4.10. Parnični predmeti |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.5.Propisi i normativni akti** |  |  |  |  |
|  | 1.5.1. Statut |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.5.2. Ostali interni normativni akti | Pravilnici o radu, Pravilnici o kućnom redu, Pravilnici o zaštiti na radu i dr. pravilnici i procedure | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **1.6.Planovi i programi rada** |  |  |  |  |
|  | 1.6.1. Školski kurikulum |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.6.2.Usvojeni Godišnji planovi i program rada te izmjene i dopune |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.6.3. Ostali planovi i programi rada | Kratkoročni, srednjoročni, posebni, pojedinačni osobni te ostali planovi i programi | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.7. Izvješća o radu** |  |  |  |  |
|  | 1.7.1. Godišnji planovi rada |  |  |  |  |
|  | 1.7.1.1. Godišnja izvješća o radu škole | Cjelokupni prikaz rada škole s navođenjem: dobivenih i doniranih sredstava i načina njihovog utroška, prikaz učiteljskog kadra s svim promjenama, zahtjevima i odobrenjima za radna mjesta, bolovanjima, podacima o prijavama i rezultatima stručnog ispita, izvještajem o radu nadzornih, savjetodavnih i stručnih tijela, razrednika, učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i administrativno – tehničke službe te prikaz nastave, izbornih , izvnnastvnih i prilagođenih programa, izvješće o prisustvovanju i rezultatima učeničkih natjecanja, provođenje zdravstvene zaštite, projekata i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.7.1.2. Ostala izvješća | Izvješće o preventivnim mjerama, o stanju sigurnosti | N+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.7.2. Statistička izvješća |  |  |  |  |
|  | 1.7.2.1. Godišnja statistika odgoja i obrazovanja | Š-O/KP, OŠ-P | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.7.2.2. Periodična statistika odgoja i obrazovanja |  | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.7.2.3. Statističke evidencije i izviješća o učenicima, učiteljima i sredstvima rada |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.8. Poslovna suradnja** |  |  |  |  |
|  | 1.8.1. Strane organizacije i pojedinci |  |  |  |  |
|  | 1.8.1.1. Projekti i programi suradnje | Projekti u cijelosti ili djelomično financirani od EU | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.8.2. Domaće organizacije i pojedinci-državne i javne službe |  |  |  |  |
|  | 1.8.2.1. Sporazumi ,ugovori, projekti i programi suradnje, suradnji između škola i dr. |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.8.3. Domaće organizacije i pojedinci-ostale organizacije i pojedinci |  |  |  |  |
|  | 1.8.3.1. Ugovori o kupoprodaji roba, radova i usluga te evidencija o sklopljenim ugovorima |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.8.3.2. Ugovori o najmu |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.8.3.3. Ugovori o djelu |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.8.3.4. Autorski ugovori |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.9.Seminari i konferencije** |  |  |  |  |
|  | 1.9.1. Pojedinačni seminari i konferencije |  | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.10.Informiranje, marketing i odnosi s javnošću** |  |  |  |  |
|  | 1.10.1.Brošure, leci, plakati i dr. informativni materijali |  | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.10.2. Dokumentacija vlastitih obljetnica | Knjige, brošure i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **1.11.Nagrade, priznanja i darovi** |  |  |  |  |
|  | 1.11.1. Pohvale, odlikovanja, nagrade, zahvale, priznanja i diplome ustanovi |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 1.11.2.1. Pojedinačna sponzorstva i donacije |  | N+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.11.3. Sudjelovanje u pojedinim dobrotvornim aktivnostima |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.12. Upravljanje kvalitetom** |  |  |  |  |
|  | 1.12.1.1. Certifikati | Energetski certifikat | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **1.13.Nadzor** |  |  |  |  |
|  | 1.13.1. Vanjski nadzor |  |  |  |  |
|  | 1.13.1.1. Dokumentacija nastala u postupku nadzora | Zapisnici o nadzoru rješenja , odluke nadzornog dijela i dr. | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.13.1.2. Unutarnji nadzor HACCP-a | Mjesečne evidencije i dr. | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | **1.14.Sigurnost i zaštita** |  |  |  |  |
|  | 1.14.1. Nesreće i nepogode |  |  |  |  |
|  | 1.14.1.1. Elaborati |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 1.14.2. Civilna zaštita | Rasporedi i imenovanja radnika, planovi i upute nadležnih tijela | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **2.LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI OSNOSI** |  |  |  |  |
|  | **2.1.Ljudski resursi** |  |  |  |  |
|  | 2.1.1. Školovanje i stručno usavršavanje |  |  |  |  |
|  | 2.1.1.1. Stručno usavršavanje | Pozivi za ŽSV, državne skupove i dr., individualni planovi i programi stručnog usavršavanja | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | **2.2.Rad i radni odnosi** |  |  |  |  |
|  | 2.2.1. Radna mjesta |  |  |  |  |
|  | 2.2.1.1. Popis radnika s količinom radnog vremena i koeficijentima |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.1.2. Zahtjevi za otvaranjem novih radnih mjesta i suglasnosti |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.2. Zaposlenici |  |  |  |  |
|  | 2.2.2.1. Matična knjiga radnika |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.2.2. Evidencija o radnicima |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.2.3. Osobni (personalni) dosjei radnika |  | N+70 | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.3. Radni odnosi |  |  |  |  |
|  | 2.2.3.1. Natječajna dokumentacija za zasnivanje radnog odnosa | Prijava potrebe Uredu, odobrenje za raspisivanje natječaja od strane Ureda državne uprave, natječaj, obrazac PR Zavoda za zapošljavanje, prijave kandidata s prilozima, podnesci o povlačenju prijava na natječaj, zapisnici o izboru radnih mjesta, zapisnici o radu Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata, odluka o odabiru, dokumentacija o radu povjerenstva, dokumentacija nastala na testiranju, obavijesti o rezultatima natječaja | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.3.2. Odluke o zaduženju | Rješenja i odluke o zaduženju i radnim obvezama zaposlenika | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.3.3. Radna obveza | Raspored na radnu obvezu | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.3.4.Radni sporovi | Upozorenja, zapisnici, žalbe, tužbe, sudski postupci | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.3.5. Pripravnički staž | Odluka o imenovanju povjerenstva za stažiranje, prijavnice – prijava o stažiranju i prijava za prijavu polaganja stručnog ispita, program pripravničkog staža, izvješće o praćenju pripravničkog staža (ne proizvodi pravne učinke nakon polaganja stručnog ispita za učitelja i stručnog suradnika | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.4. Radno vrijeme, odmori i dopusti |  |  |  |  |
|  | 2.2.4.1. Prekovremeni rad | Nalozi za prekovremeni rad | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.4.2. Dnevne evidencije radnog vremena |  | Z+6 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.4.3. Godišnji odmori, plaćeni i neplaćeni dopust | Odluke ravnatelja, zahtjevi radnika | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.5. Plaće i naknade plaća |  |  |  |  |
|  | 2.2.5.1. Isplatne (obračunske) liste plaća |  | N+70 | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.5.2. Kartoni (kartice) OD | Kartoni ličnih dohodaka | N+70 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.5.3. Prijave podataka o plaći | obrasci IP, ID, IDD | N+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.5.4. Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje i zapisnik o kontroli doprinosa | M-4 obrasci i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.5.5. Ostalo dopisivanje u svezi raspodjele plaća | izvještaj o netoplaći, porezne kartice; IP1, IP2, IP4 | Z+1 | Gradivo na papiru | I |
|  | **2.2.6. Ostala primanja iz radnog odnosa** |  |  |  |  |
|  | 2.2.6.1. Naknada za prijevoz radnika | Obračun putnih troškova, Izjave radnika, Izvješća o pređenim kilometrima i dr. | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.6.2. Ostala primanja | Jubilarne nagrade, darovi djeci zaposlenika, regres, božićnice, pomoć u slučaju rođenja djeteta, smrti člana obitelji, bolovanja duža od 90 dana, ili nastanka invalidnosti –odluke o isplati  s prilozima | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.7. Bolovanja |  |  |  |  |
|  | 2.2.7.1. Obračuni bolovanja s dokumentacijom |  | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.8. Zaštita na radu |  |  |  |  |
|  | 2.2.8.1. Osposobljavanje za rad na siguran način | Zapisnici i testovi , uvjerenja o osposobljenosti čuvaju se u dosjeima radnika | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.8.2. Zdravstvena skrb i pregledi | Popisi za liječničke preglede zaposlenika, uputnice za liječnički pregled i dr. | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.8.3. Evidencija o ozljedama na radu |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.8.4. Procjena opasnosti radnih mjesta i evidencija poslova s posebnim uvjetima rada |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.8.5. Procjena rizika |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.9. Radnička pitanja |  |  |  |  |
|  | 2.2.9.1.Štrajk | Najave štrajka, evidencije o štrajku | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.9.2.Radničko vijeće | Sindikalne akcije, obavijesti, prepiska sa sindikatima | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 2.2.9.3.Zapisnici i odluke radničkog vijeća | Redovite sjednice i izbori | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 2.2.9.4. Knjiga zapisnika samoupravne radničke kontrole |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |  |
|  | 2.2.9.5. Referendum vezan uz radnička pitanja |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **3.NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA** |  |  |  |  |
|  | **3.1.Zemljište** |  |  |  |  |
|  | 3.1.1. Dokumentacija o zemljištu | Posjedovni list, kopija katastarskog plana, izvadak iz zemljišne knjige, prijedlozi za uknjižbu, rješenja | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 3.1.2. Stjecanje i raspolaganje zemljišta |  |  |  |  |
|  | 3.1.2.1. Dokumentacija o stjecanju i raspolaganju zemljišta | Kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o stjecanju i otuđenju prava na zemljištu, odluke školskog odbora i osnivača o stjecanju i raspolaganju zemljištem, rješenja nadležnih tijela i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **3.2.Zgrade** |  |  |  |  |
|  | 3.2.1. Stjecanje i raspolaganje zgradama |  |  |  |  |
|  | 3.2.1.1.Dokumentacija o stjecanju i raspolaganjuzgradama | Kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o stjecanju i otuđenju prava na zgradama (stanovima), odluke školskog odbora i osnivača o stjecanjui raspolaganju | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 3.2.1.2. Dokumentacija o otplati stanovima | Ugovor, plan, kredit | Z+7 | Gradivo na papiru | I |
|  | 3.2.2. Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija |  |  |  |  |
|  | 3.2.2.1. Građevinska i tehnička dokumentacija |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 3.2.2.2. Projektna dokumentacija |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 3.2.2.3. Ponude izvođača radova |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 3.2.3. Održavanje |  |  |  |  |
|  | 3.2.3.1. Štete, vandalizam, krađa | Prijave, očevidi, izvješća i dr. | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 3.2.4. Zaštita |  |  |  |  |
|  | 3.2.4.1. Protupožarna zaštita | Osiguranje imovine (police osiguranja, prijave štete i dr.) | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **3.3. Postrojenja i oprema** |  |  |  |  |
|  | 3.3.1. Prijevozna sredstva |  |  |  |  |
|  | 3.3.1.1. Putni radni listovi za korištenje motornih vozila i evidencija o potrošnji goriva |  | Z+7 | Gradivo na papiru | I |
|  | **3.4.Infrastruktura i opskrba** |  |  |  |  |
|  | 3.4.1. Opskrba energentima |  |  |  |  |
|  | 3.4.1.1. Potrošnja i obračuni energenata (ISAGE) |  | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 3.3.1.2. Potrošnja i obračuni energenata | ISGE evidencije | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 3.4.2. Zbrinjavanje otpada |  |  |  |  |
|  | 3.3.2.1. Dokumentacija o zbrinjavanju otpada | Prateći listovi | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 3.3.2.2. Dokumentacijavezana uz Registar onečišćenja i zaštitu okoliša | Obrasci ROO, izvješća o predaji otpada, ONTO obrasci | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **4.FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO** |  |  |  |  |
|  | **4.1.Financijski planovi i izvješća** |  |  |  |  |
|  | 4.1.1. Financijski planovi i izvješća za duža i kraća razdoblja |  |  |  |  |
|  | 4.1.1.1. Godišnji financijski plan s obrazloženjem i njegov reblans |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 4.1.1.2. Financijski planovi za kraća razdoblja |  | Z+2 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.1.2.1.Bilance |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.1.3.1. Izvješća za fiskalno razdoblje |  | Z+11 | Gradivo na papiru |  |
|  | 4.1.4.1. Završni račun |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 4.1.5.1. Ostala financijska izvješća | Pojedinačna financijska izvješća izdana na zahtjev osnivača, ministarstva i dr. | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | **4.2.Knjigovodstvo i računovodstvo** |  |  |  |  |
|  | 4.2.1. Financijsko knjigovodstvo |  |  |  |  |
|  | 4.2.1.1. Glavna knjiga | Financijske kartice | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.1.2. Dnevnik knjiženja glavne knjige | Financijski dnevnici | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.1.3. Knjige ulaznih i izlaznih računa |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.1.4. Ostale knjigovodstvene evidencije | Knjiga narudžbi, kartoteka troškova i realizacije i dr. | Z+7 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.1.5. Knjigovodstvene isprave | Ulazni i izlazni računi, otpremnice, temeljnice, blagajna, primke i izdatnice, izvodi banaka, čekovne knjižice i dr. | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.2. Materijalno knjigovodstvo |  |  |  |  |
|  | 4.2.2.1. Knjiga osnovnih sredstava |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.2.2. Liste sitnog inventara (Dnevnik knjiženja) |  | Z+7 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.2.3. Inventurne liste |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.2.2.4 Izvješća inventurnog povjerenstva s prilozima | Odluke, zapisnici i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **4.3.Platni promet i novčano poslovanje** |  |  |  |  |
|  | 4.3.1. Žiro račun |  |  |  |  |
|  | 4.3.1.1. Prijava potpisa |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.3.1.2. Izvodi žiro računa |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.3.2. Krediti i posudbe |  |  |  |  |
|  | 4.3.2.1. Pojedini krediti i posudbe |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.3.3. Blagajna |  |  |  |  |
|  | 4.3.3.1. Knjiga blagajne ili blagajnički izvještaj |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.3.3.2. Blokovi uplatnica i isplatnica |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | **4.4.Ostvarenje prihoda** |  |  |  |  |
|  | 4.4.1. Državni proračun i proračun jedinice lokalne samouprave i uprave |  |  |  |  |
|  | 4.4.1.1. Zahtjevi za financiranje i odobrenja |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.4.1.2. Izvješća o ostvarenju i trošenju sredstava |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | **4.5.Trošenje sredstava** |  |  |  |  |
|  | 4.5.1. Nabava |  |  |  |  |
|  | 4.5.1.1. Plan nabave |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.1.2. Pojedinačni postupci javne nabave | Dokumentacija o postupcima javne i jednostavne (bagatelne) nabave | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.1.3. Ugovori o javnoj nabavi |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.1.4. Izvješća o javnoj nabavi |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.1.5. Evidencija postupaka nabave i sklopljenih ugovora male vrijednosti | Registar | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.1.6. Dokumentacija vezana uz licitaciju | Poziv i zapisnici s licitacije | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.2. Putni troškovi-obračuni |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | 4.5.2.1. Knjiga putnih naloga |  | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | **4.6.Financijski nadzor** |  |  |  |  |
|  | 4.6.1. Unutarnji nazor |  |  |  |  |
|  | 4.6.1.1. Procedure | Procedure o stvaranju ugovornih obveza, plaćanju školske kuhinje i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 4.6.2. Vanjski nadzor |  |  |  |  |
|  | 4.6.2.1. Fiskalna odgovornost | Upitnik s popratnom dokumentacijom, Izjava i dr. | Z+11 | Gradivo na papiru | I |
|  | **5.INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA** |  |  |  |  |
|  | **5.1. Dostupnost i korištenja informacija** |  |  |  |  |
|  | 5.1.1. Spomenica škole | Spomen knjiga | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 5.1.2.Osobni podaci –Zbirka osobnih podataka |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 5.1.2.1. Privole za prikupljanje i korištenje osobnih podataka |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 5.1.3. Pravno na pristup informacijama |  |  |  |  |
|  | 5.1.3.1. Katalog informacija |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 5.1.3.2. Evidencija zahtjeva za pristup informacijama | Upisnik s prilozima | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **5.2.Upravljanje dokumentima** |  |  |  |  |
|  | 5.2.1. Organizacija i klasifikacija dokumentacije |  |  |  |  |
|  | 5.2.1.1. Klasifikacijski planovi | Plan klasifikacijskih oznaka | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 5.2.2. Evidencije dokumentacije |  |  |  |  |
|  | 5.2.2.1. Urudžbeni zapisnik i Upisnik predmeta upravnog postupka |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 5.2.2.2. Dostavna knjiga za poštu |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 5.2.3. Vrednovanje, izlučivanje i predaja |  |  |  |  |
|  | 5.2.3.1. Arhivska dokumentacija | Rješenja i zapisnici te ostala dokumentacija nastala kod izlučivanja i predaje te rješenja i zapisnici te ostala dokumentacija nastala kod nadzora nadležnog arhiva | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 5.2.3.2. Arhivska knjiga |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **5.3. Knjižnične i dokumentacijske zbirke** |  |  |  |  |
|  | 5.3.1. Knjižni fond |  |  |  |  |
|  | 5.3.1.1. Inventarne knjige | Inventarne knjige, popisi i katalozi | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 5.4.1.2. Revizija i otpis | Dokumentacija o postupku revizije i otpisa | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | **5.4 . Izdavačka djelatnost** |  |  |  |  |
|  | 5.4.1. Objavljena izdanja | Knjige, brošure i dr. | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | **6.PREDŠKOSKI ODGOJ** |  |  |  |  |
|  | **6.1. Dokumentacija o upisima** |  |  |  |  |
|  | 6.1.1. Upisi u školu | Upisnice s prilozima, prepiska s nadležnim tijelima o provođenju upisa u školu | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.1.2. Ispis iz škole | Ispisnice, zahtjevi za ispis | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | **6.2.Dokumentacija o polaznicima i nastavi** |  |  |  |  |
|  | 6.2.1. Matična knjiga učenika |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 6.2.2. Registar matične knjige učenika |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 6.2.3. Razredna knjiga |  |  |  |  |
|  | 6.2.3.1. Razredna knjiga s pregledom rada i dnevnikom rada |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |  |
|  | 6.2.3.2. E- dnevnik -razredna knjiga s pregledom rada i dnevnikom rada |  | Z+10 | Elektronički medij | I |
|  | 6.2.4. Imenici |  |  |  |  |
|  | 6.2.4.1. Imenici od 1. do 7. razreda |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.4.2. Imenici 8. razreda |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 6.2.4.3. E-dnevnik -imenici od 1. do 8. razreda |  | Z+10 | Elektronički medij | I |
|  | 6.2.5.Dosjei učenika |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.6. Knjiga (evidencije) zamjene nenazočnih učitelja |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.7. Pregled rada izvannastavnih aktivnosti (INA) |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.8. Dokumentacija vezana uz rad učeničkih udruženja i drugih oblika izvannastavnih aktivnostima |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.9. Oglasna knjiga | Oglasne knjige za učitelje i učenike | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.10. Dokumentacija o popravnim, razrednim i predmetnim i ispitima | Prijave, testovi i zapisnici popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita (proizvode pravne učenike do isteka roka žalbu (15 dana), a rezultat se upisuje u matičnu knjigu i svjedodžbu učenika | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.11. Nostrifikacija svjedodžbi |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 6.2.12. Svjedodžba prevodnica/prijelaznice/prijepis ocjena |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.13. Evidencija o izdanim svjedodžbama |  | Trajno | Gradivo na papiru | T |
|  | 6.2.14. Ugovori o prehrani učenika u školskoj kuhinji |  | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.15. Osiguranje učenika | Polica i dr. | Z+5 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.2.16. Općenito | Opća i tipska prepiska | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | **6.3. Pedagoška dokumentacija** |  |  |  |  |
|  | 6.3.1.Dokumentacija o učenicima s teškoćama u razvoju | Rješenja o individualiziranom i prilagođenom programu s prilozima | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.3.2. Pedagoško-instruktivni pregledi | Dokumentacija o uvidu u nastavne satove | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.3.3. Evidencija o učenicima i praćenju nastave |  | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.3.4. Ostala pedagoška dokumentacija | Anketni listići o izbornim predmetima, privole/ suglasnosti roditelja učenika,  potvrde o preuzimanju udžbenika i dr. | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | **6.4. Dokumentacija nastala provođenjem upravnog i neupravnog postupka** |  |  |  |  |
|  | 6.4.1. Dokumentacija izdana učenicima na temelju javnih ovlasti | Potvrde, uvjerenja, duplikati svjedodžbi ili prijepisi ocjena, dokumentacija nastala provođenjem pedagoških mjera i dr. | Z+10 | Gradivo na papiru | I |
|  | 6.4.2. Dokumentacija izdana radnicima na temelju javnih ovlasti | Potvrde, uvjerenja i dr. | Z+10 | Gradivo na papiru | T |

Korištene oznake:

**N** = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

**Z** = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor,odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom.

**I** = izlučiti

Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljeno odabiranje nadležnog državnog arhiva.

**T** = trajno čuvati

Dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.