

OSNOVNA ŠKOLA GORIČAN

Adresa: Školska 16, 40324 Goričan

Matični broj: 03108988

OIB: 81340739070

Tel: 040/601 - 160

e-mail: osg@os-gorican.skole.hr

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

FUNKCIJA/AKTIVNOST/PODAKTIVNOST/ VRSTA GRADIVA		Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	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		600-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.1.2. Rješenja o odobrenju nadležnih tijela za rad školske ustanove		600-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.1.3. Rješenja o upisu školske ustanove u sudski registar i promjenama u sudskom registru, uspostava e-komunikacije sa sudovima		600-02	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.1.4. Rješenja, odluke i sl. o promjeni djelatnosti i statusnim promjenama (naziv, sjedište, pravni status,		600-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T

1.2.2.5. Zapisnici i odluke stručnih i drugih tijela škole (Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća, Radničkog vijeća/Skupa radnika, Vijeća roditelja, Vijeća učenika)	600-06 600-07 600-08 600-09	01 01 01 01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.2.2.6. Pozivi na sjednice stručnih i drugih tijela škole (Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća, Radničkog vijeća/Skupa radnika, Vijeća roditelja, Vijeća učenika)	600-06 600-07 600-08 600-09	01 01 01 01	da	-	-	da	N+5	N+5	I	I
1.2.2.7. Pozivi na sjednice Školskog odbora	600-04	03	da	-	-	da	N+5	N+5	I	I
1.3. Propisi i normativni akti										
1.3.1. Statut Škole (postupak donošenja, suglasnost, izmjene i dopune)	011-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.3.2. Pravilnici, poslovnici i drugi opći akti škole	011-02	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.3.3. Procedura i ostali pojedinačni akti ravnatelja škole (odluke ravnatelja)	011-03	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.3.4. Službene bilješke	011-04	01	da	-	-	da	N+2	N+2	I	I
1.4. Organizacija rada -planovi i programi rada i osnovno školstvo										
1.4.1. Godišnji plan i program rada škole	602-01	27	da	-	-	da	T	T	T	T
1.4.2. Školski kurikulum	602-01	26	da	-	-	da	T	T	T	T
1.4.3. Osnovno obrazovanje (općenito)	602-01	01	da	-	-	da	N+10	N+10	I	I
1.4.4. Potvrde o statusu redovitih učenika	602-01	06	da	-	-	da	N+10	N+10	I	I
1.4.5. Izborna nastava (upis, ispis)	602-01	09	da	-	-	da	N+5	N+5	I	I
1.4.6. Nagrade učenicima	602-01	12	da	-	-	da	T	T	T	T
1.4.7. Natjecanja učenika	602-01	13	da	-	-	da	T	T	T	T

1.4.8. Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja	602-01	14	da	-	-	da	Z+2	I	I
1.4.9. Udžbenici, besplatni udžbenici	602-01	20	da	-	-	da	Z+1	I	I
1.4.10. Prehrana učenika (Školski medni dan, izjave, ugovori, opomene)	602-01	21	da	-	-	da	Z+1	I	I
1.4.11. Prijevoz učenika	602-01	22	da	-	-	da	Z+1	I	I
1.4.12. Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove	602-01	24	da	-	-	da	N+3	I	I
1.5. Izvješća o radu									
1.5.1. Godišnji izvještaj o realizaciji plana i programa rada škole	602-01	27	da	-	-	da	T	T	T
1.5.2. Statistički izvještaji, izvješća i analize koje je škola dužna ispunjavati u skladu s propisima	953-01	01	da	-	-	da	T	T	T
1.5.3. Periodička statistička izvješća	953-01	01	da	-	-	da	N+5	I	I
1.5.4. Multiplikati i radni materijali godišnjih i statističkih izvješća	953-01	01	da	-	-	da	Z+2	I	I
1.6. Poslovna suradnja									
1.6.1. Ugovori sa stranim organizacijama -projekti i ugovori za dobivanje bespovratnih sredstava iz fondova Europske unije	970-02	01	da	-	-	da	T	T	T
1.6.2. Suradnja s nadležnim tijelima (naputci, upute, obavijesti) važne za rad škole	-	-	da	-	-	da	T	T	T
1.6.3. Ugovori s pravnim osobama									
1.6.3.1. Ugovori i zapisnici o poslovnoj suradnji (nabava roba i usluga)	430-01	01	da	-	-	da	Z+10	I	I
1.6.3.2. Ugovori o zakupu ili najmu prostora	372-01	01	da	-	-	da	Z+10	I	I
1.6.4. Ugovori s fizičkim osobama									
1.6.4.1. Ugovori o djelu, autorski ugovori	112-08	01	da	-	-	da	Z+5	I	I

1.6.4.2. Svi dopisi vezani za poslovanje škole i suradnju (s nadležnim ministarstvom, nadležnim agencijama, obrtničkom komorom i osnivačem koji nisu obuhvaćeni u ostalim grupama gradiva)	602-01	01	da	-	-	da	Z+10	Z+10	D	D
1.7. Informiranje, marketing i odnosi s javnošću										
1.7.1. Brošure škole, letci i dr. promidžbeni materijali	610-01	01	da	-	-	-	T	-	T	-
1.7.2. Dokumentacija o izložbama u kojima sudjeluje škola	610-01	01	da	-	-	-	T	-	T	-
1.7.3. Dokumentacija u svezi obilježavanja obljetnica škole (Dan Škole)	610-01	01	da	-	-	-	T	-	T	-
1.7.4. Publikacije o povijesti i djelatnosti ustanove, ljetopisi	610-01	01	da	-	-	-	T	-	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	-	T	-
1.7.6. Zapisnici, izvješća sa skupova, savjetovanja, seminara, kongresa, simpozija, konferencija za tisak	130-01	01	da	-	-	da	N+5	N+5	I	I
1.8. Nagrade, priznanja i darovi										
1.8.1. Evidencija i dokumentacija o nagradama, priznanjima i darovima učenicima Škole i Školi	061-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.8.2. Dokumentacija o sponzorstvu i donacijama Škole drugim osobama ili drugih osoba Školi	421-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.8.3. Dokumentacija o sudjelovanju u dobrotvornim aktivnostima	421-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.9. Nadzor										
1.9.1. nadzor nad zakonitošću akata	040-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.9.2. nadzor nad zakonitošću rada	041-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
1.9.3. Ostali nadzori: - upravna inspekcija	044-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T

2.2.2.1. Evidencije zaposlenika - Matična knjiga radnika	-	-	da	-	-	-	-	T	-	T	-
2.2.2.2. Osobni dosjei radnika s prilogima	-	-	da	-	-	-	-	N+70	-	I	-
2.2.2.3. Osiguranje radnika (police osiguranja)	453-01	01	da	-	-	-	da	Z+10	Z+10	I	I
2.2.3. Radni odnosi											
2.2.3.1. Inspeksijski nadzor u svezi rada i radnih odnosa	041	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
2.2.3.2. Prijave potrebe za zapošljavanjem nadležnim tijelima	112-02	01	da	-	-	-	da	Z+10	Z+10	I	I
2.2.3.3. Prijava organizacijskih viškova i manjkova	113-03	01	da	-	-	-	da	Z+10	Z+10	I	I
2.2.3.4. Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za radna mjesta, osim za ravnatelja (natječaji, oglasi, prijave na natječaj, odluka i obavijest o izboru kandidata, poništenje natječaja, rješavanje prigovora)	112-04	01	da	-	-	-	da	Z+10	Z+10	I	I
2.2.3.5. Povjerenstvo za zapošljavanje (sva dokumentacija)	112-04	02	da	-	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
2.2.3.6. Radni sporovi (nakon pravomoćnosti)	114-01	01	da	-	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
2.2.3.7. Predmeti koji se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	114-01	01	da	-	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
2.2.4. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa											
2.2.4.1. Ugovori o radu – neodređeno vrijeme	112-05	01	da	-	-	-	da	Z+7	Z+7	I	I
2.2.4.2. Ugovori o radu – određeno vrijeme	112-05	02	da	-	-	-	da	Z+7	Z+7	I	I
2.2.4.3. Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći i ostali obrasci prijava i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika	117-01	01	da	-	-	-	da	Z+7	Z+7	I	I
2.2.4.4. Prestanak ugovora o radu – neodređeno vrijeme	112-06	01	da	-	-	-	da	Z+7	Z+7	I	I

2.2.4.5. Prestanak ugovora o radu – određeno vrijeme	112-06	02	da	-	-	da	Z+7	I	I
2.2.4.6. Sporazumi između školskih ustanova o ostvarivanju prava iz radnog odnosa za radnike koji rade u više školskih ustanova	112-15	01					N+70	I	I
2.2.4.7. Potvrde o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa – neodređeno vrijeme	112-06	01	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.4.8. Potvrde o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa – određeno vrijeme	112-06	02	da	-	-	da	Z+7	I	I
2.2.4.9. Ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu	112-08	01	da	-	-	da	Z+7	I	I
2.2.4.10. Dopunski rad, rad na daljinu ili od kuće	112-11	01 02	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.4.11. Ostala pismena vezana uz radne odnose	112-15	01	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.5. Odgovornost radnika vezana uz obveze iz radnog odnosa									
2.2.5.1. Pisana upozorenja na obveze iz radnog odnosa	110-01	01	da	-	-	da	Z+3	I	I
2.2.5.2. Ostali postupci kod nadležnih tijela	-	-	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.6. Praćenje, ocjenjivanje i napredovanje radnika									
2.2.6.1. Dokumentacija o napredovanju radnika	112-07	01	da	-	-	da	N+70	I	I
2.2.6.2. Probni rad radnika	112-10	01	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.6.3. Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi, diploma	112-12	01	da	-	-	da	N+2	I	I
2.2.6.4. Izvod iz kaznene evidencije pri Ministarstvu pravosuđa i uprave – Obrazac III. a	112-13	01	da	-	-	da	N+2	I	I
2.2.7. Radno vrijeme, odmori i dopusti									

2.2.7.1. Evidencija radnog vremena, nazočnosti na radu, evidencije o izostancima	113-01	01	da	-	-	da	Z+6	I	I
2.2.7.2. Nalozi za prekovremeni rad ili zamjeni odsutnog radnika	112-14	01	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.7.3. Molbe i odluke o korištenju godišnjeg odmora	113-02	01	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.7.4. Molbe i odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	113-03 113-03	01 02	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.7.5. Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja stručnih suradnika	602-01	25	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.8. Plaće i ostale naknade									
2.2.8.1. Isplatne liste plaća s pripadajućim evidencijama	-	-	da	-	-	da	T	T	T
2.2.8.2. Obračun poslova za vanjske suradnike	-	-	da	-	-	da	T	T	T
2.2.8.3. Obračun plaće za bolovanje na teret HZZO-a	-	-	da	-	-	da	T	T	T
2.2.8.4. Kartice radnika (ispis plaće za cijelu godinu)	-	-	da	-	-	da	T	T	T
2.2.8.5. Pravomoćna rješenja o ovrhama na plaći	-	-	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.8.6. Mjesečne evidencije o bolovanjima	-	-	da	-	-	da	Z+7	I	I
2.2.9. Ostala primanja po osnovi rada									
2.2.9.1. Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za jubilarne nagrade, regresa za godišnji odmor, pomoći, bolesti, otpremnini	121-03	01	da	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.9.2. Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za dar za djecu, božićnicu, mentorstvo i druga materijalna prava	121-05	01	da	-	-	da	Z+5	I	I

2.2.9.3. Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za dnevnicu, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život	121-01	01	da	-	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.9.4. Naknada za prijevoz na radno mjesto (utvrđivanje prava, odluke o isplatama)	121-02	01	da	-	-	-	da	Z+5	I	I
2.2.10. Zaštita na radu i civilna zaštita										
2.2.10.1. Osposobljavanje radnika u svezi zaštite na radu i zaštite od požara (program osposobljavanja i uvjerenja o osposobljavanju)	115-01	01	da	-	-	-	-	T	T	-
2.2.10.2. Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	115-01	01	da	-	-	-	-	T	T	-
2.2.10.3. Inspekcijski nadzor nad zaštitom od požara (zapisnici, rješenja)	044-05	01	da	-	-	-	-	T	T	-
2.2.10.4. Predmeti o ozljedama na radu (evidencija, prijava, godišnje izvješće)	115-02	01	da	-	-	-	-	T	T	-
2.2.10.5. Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu	115-01	01	da	-	-	-	-	N+10	I	-
2.2.10.6. Zapisnici i uvjerenja o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	115-01	01	da	-	-	-	-	N+10	I	-
2.2.10.7. Ispitivanje vatrogasne tehnike	245-01	02	da	-	-	-	-	N+10	I	-
2.2.10.8. Dokumentacija u vezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja	246-01	01	da	-	-	-	-	N+10	I	-
2.2.10.9. Dokumentacija u vezi dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije i sl.	-	-	da	-	-	-	-	N+10	I	-
2.2.10.10. Dokumentacija o provedbi zdravstvenih pregleda radnika	502-01	01	da	-	-	-	-	N+10	I	-
2.2.11. Zdravstveno i mirovinsko osiguranje										
2.2.11.1. Prijave i odjave osiguranika	-	-	da	-	-	-	-	Z+10	I	-
2.2.11.2. Predmetni spisi u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	502-01	01	da	-	-	-	da	Z+10	I	I
2.2.12. Radnička pitanja										

3.1.10. Sporovi o vlasništvu i drugim stvarnim pravima na nekretninama (nakon pravomoćnosti)	932-02	01	da	-	-	-	-	Z+10	-	I	-
3.1.11. Dokumentacija o korištenju poštanskih i telefonskih usluga, usluga prijevoza i dostave	-	-	da	-	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.1.12. Dokumentacija o opskrbi i potrošnji toplinske i električne energije, plinom, vodom, kanalizacija (ugovori, obračuni...)	-	-	da	-	-	-	-	Z+5	-	I	-
4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO											
4.1. Financijski planovi i izvješća											
4.1.1. Financijski planovi	401-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
4.1.2. Godišnje i periodično financijsko izvješće	400-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
4.1.3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti	470-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
4.1.4. Plan javne nabave	406-01	01	da	-	-	-	da	Z+7	Z+7	I	I
4.2. Financijsko i materijalno računovodstvo											
4.2.1. Knjiga inventara	-	-	da	-	-	-	-	T	-	T	-
4.2.2. Knjiga dugotrajne materijalne imovine	=	=	da	-	-	-	-	T	-	T	-
4.2.3. Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	-	-	da	-	-	-	-	T	-	T	-
4.2.4. Dnevnik i glavna knjiga	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.5. Isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.6. Pomoćne knjige	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.7. Isprave na temelju kojih se unose podaci u pomoćnu knjigu	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.8. Ulazni i izlazni računi	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.9. Knjiga ulaznih i izlaznih računa	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.10. Nalozi za knjiženje (Temeljnice)	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.2.11. Inventurne liste	-	-	da	-	-	-	-	Z+11	-	I	-

4.5.1. Predmeti financijske / porezne inspekcije	470-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
4.5.2. Unutarnji financijski nadzor	042-01	01	da	-	-	-	da	Z+11	I	I	I
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)	008-02	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
5.1.2. Zahtjevi za izdavanje informacija i odluke o zahtjevima, rješenja	008-01	01	da	-	-	-	da	Z+5	I	I	I
5.2. Informacijski sustavi											
5.2.1. Dopisi u svezi nabavke informatičke opreme, korištenju aplikacija ili programa	-	-	da	-	-	-	-	Z+5	I	-	-
5.2.2. Ugovori o korištenju mrežnih aplikacija	-	-	da	-	-	-	-	Z+5	I	-	-
5.3. Uredsko poslovanje i upravljanje dokumentacijom											
5.3.1 Plan klasifikacijskih oznaka	035-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
5.3.2. Urudžbeni zapisnik – program Labis	035-03	01	-	da	da	-	-	T	T	T	T
5.3.3. Upisnik predmeta upravnog postupka	034-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
5.3.4. Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja	036-01	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
5.3.5. Arhivska knjiga	036-03	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T
5.3.6. Dokumentacija u svezi izlučivanja i uništavanja gradiva i predaje građe nadležnom arhivu	036-02	01	da	-	-	-	da	T	T	T	T

5.3.7. Zapisnici o nadzoru od strane nadležnih tijela ili Državnog arhiva	036-02	01	da	-	-	da	T	T	T	T
5.3.8. Kopije blokova narudžbenica			da	-	-	-	N+5	I	-	-
5.3.9. Podnesci, zamolbe, prijedlozi, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera, predstavke i pritužbe građana, udruga	050-01	01	da	-	-	da	N+5	I	I	I
5.3.10. Ovlašt za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka, zahtjevi za pristup osobnim podacima, izdavanje podataka i sl.	009-02	01	da	-	-	da	Z+5	I	I	I
5.3.11. Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka	009-01	01	da	-	-	da	T	T	T	T
5.3.12. Dostavne knjige (interna dostavna knjiga, dostavna knjiga za mjesto, dostavna knjiga za poštu, prijemna knjiga pošte, kontrolnik poštarine)	-	-	da	-	-	-	Z+5	I	-	-
5.3.13. Razne kopije potvrda i uvjerenja kao i zahtjevi za njihovo izdavanje	-	-	da	-	-	-	N+3	I	-	-
5.3.14. Dopisi vezani za uredsko i arhivsko poslovanje	-	-	da	-	-	-	N+3	I	-	-
5.3.15. Unutarnje dopisivanje	-	-	da	-	-	-	N+3	I	-	-
5.4. Rukovanje dokumentacijom										
5.4.1. Evidencija o prijavi nestanka ili oštećenja spisa u pisarnici ili pismohrani	-	-	da	-	-	-	T	T	-	-
5.4.2. Odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju spisa (zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija)	-	-	da	-	-	-	Z+5	I	-	-
5.4.3. Zapisnici o primopredaji poslova i sredstava za rad između radnika	-	-	da	-	-	-	Z+5	I	-	-
5.5. Knjižnična djelatnost										
5.5.1. Programi rada školske knjižnice	602-01	19	da	-	-	-	T	T	-	-

5.5.2. Izvješća o radu knjižnice	602-01	19	da	-	-	-	-	T	-	T	-
5.5.3. Nadzor školske knjižnice (zapisnici)	602-01	19	da	-	-	-	-	T	-	T	-
5.5.4. Školske publikacije i novine i sl.	602-01	19	da	-	-	-	-	T	-	T	-
5.5.5. Knjige inventara knjižnog fonda	602-01	19	da	-	-	-	-	T	-	T	-
5.5.6. Revizija i opis (dokumentacija o postupku revizije zbirki i otpisa)	602-01	19	da	-	-	-	-	Z+10	-	I	-
5.5.7. Nabava (prijedlozi za nabavu, prepisku o nabavi)	602-01	19	da	-	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.5.8. Dokumentacija u svezi korištenja knjižnične građe (evidencije korisnika, izdavanja i posudbe)	602-01	19	da	-	-	-	-	Z+3	-	I	-
5.5.9. Knjižnične evidencije i katalozi	602-01	19	da	-	-	-	-	Z+3	-	I	-
5.5.10. Dokumenti vezani za književne susrete i manifestacije vezane uz knjižničnu djelatnost	602-01	19	da	-	-	-	-	N+3	-	I	-
6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA											
6.1. Dokumentacija o upisima											
6.1.1. Prijavnice za upis redoviti učenici	602-01	02	da	-	-	-	-	N+10	-	I	-
6.1.2. Upisnice u osnovnu školu	602-01	02	da	-	-	-	-	N+10	-	I	-
6.1.3. Statistička izvješća o provedenim upisima učenika	602-01	02	da	-	-	-	-	N+10	-	I	-
6.1.4. Natječaj (natječaj, prepiska u vezi natječaja)	602-01	02	da	-	-	-	-	N+10	-	I	-
6.2. Dokumentacija o učenicima i polaznicima											
6.2.1. Matična knjiga učenika	-	-	da	-	-	-	-	T	-	T	-
6.2.2. Registar učenika	-	-	da	-	-	-	-	T	-	T	-
6.2.3. Evidencija o brojevima izdanih razrednih svjedodžbi, završnih svjedodžbi, svjedodžbi prevodnica (prijelaznica) i potvrda s prijemom ocjena	602-01	03	da	-	-	-	-	T	-	T	-
6.2.4. Duplikati svjedodžbi	602-01	04	da	-	-	-	da	N+5	N+5	I	I
6.2.5. Prijepis ocjena	602-01	05	da	-	-	-	da	N+5	N+5	I	I

6.2.6. Zahtjevi i rješenja o priznavanju inozemne školske isprave zbog nastavka školovanja	602-01	23	da	-	-	da	T	T	T	T
6.2.7. Zahtjevi i rješenja za upis ili prelazak iz druge škole	602-01	02	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I	I
6.2.8. Police osiguranja učenika (nakon isteka police)	453-02	01	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
6.2.9. Dosjei učenika s priložima			da	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
6.2.10. Pozivi roditeljima učenika za razgovor	602-01	17	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
6.2.11. Molbe učenika i roditelja sa rješenjima Učiteljskog vijeća			da	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
6.2.12. Odluke i rješenja o izricanju pedagoških mjera učenicima	602-01	15	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
6.2.13. Dopisi vezani za rješavanje problema sa učenicima (prijava vršnjačkog nasilja, neopravdano izostajanje iz škole, zanemarivanje roditeljske skrbi, dopisi centru za socijalnu skrb)	602-01	18	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I	I
6.2.14. Oglasna knjiga za učenike i obavijesti za učenika	-	-	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
6.2.15. Popisi učenika po školskim godinama i razredima	-	-	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
6.2.16. Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta	-	-	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
6.3. Dokumentacija o nastavi										
6.3.1. Imenik učenika / E-imenik	-	-	-	da	da	-	Z+10	Z+10	I	I
6.3.2. Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada (specimeni)	-	-	-	da	da	-	Z+10	Z+10	I	I
6.3.3. Dokumentacija o nadzoru prosvjetne inspekcije	600-03	01	da	-	-	da	T	T	T	T
6.3.4. Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada	-	-	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
6.3.5. Pregled rada iz vannastavnih aktivnosti učenika	-	-	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
6.3.6. Evidencije o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima, dopunska nastava	602-01	07	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I	I
6.4. Dokumentacija pedagoške službe										
6.4.1. Dokumentacija o učenicima s teškoćama	602-01	10	da	-	-	da	T	T	T	T

6.4.2. Dokumentacija o darovitim učenicima	602-01	11	da	-	-	da	T	T	T
6.4.3. Evidencije o razgovorima s učenicima i roditeljima (službena bilješka)	602-01	17	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I
6.4.4. Ostale evidencije	-	-	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I

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

D = Djelomično odabrati

I = Izlučiti

T = Trajno čuvati

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Karol



Goričan, 14.06.2022.