

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA OSNOVNE ŠKOLE KOSTRENA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		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.	Osnivanje								
1.1.1.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o osnivanju	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.1.1.2.	Rješenja, odluke i sl. o osnivanju školske ustanove i osnivačkim pravima	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	
1.1.1.3.	Rješenja o odobrenju nadležnih tijela za rad školske ustanove	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.1.1.4.	Rješenja o upisu školske ustanove u sudski registar i promjenama u sudskom registru	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.1.1.5.	Razvrstavanje škole prema NKD	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.1.1.6.	Potvrda o osobnom identifikacijskom broju (OIB-u)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.1.2.	Statusne promjene								
1.1.2.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o promjeni djelatnosti	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.1.2.2.	Rješenja, odluke i sl. o promjeni djelatnosti i statusnim promjenama (naziv i sjedište, pravni status,	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-

	udruživanje i izdavanje, prestanak rada škole)								
1.1.3.	Znakovi, žigovi i potpisi								
1.1.3.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.1.3.3.	Evidencija žigova i pečata	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.1.3.4.	Odluke i drugi dokumenti nastali u vezi s izradom žigova i pečata	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.1.3.5.	Odluke o korištenju žigova i pečata i o deponiranju i otpisu starih i neupotrebljivih žigova i pečata	da	-	-	-	trajno	-	preuzimanje arhiv	-
1.1.3.6.	Potpisni listovi osoba ovlaštenih za potpisivanje financijske dokumentacije, javnobilježničke i druge ovjere potpisa ovlaštenih osoba	da	-	-	-	trajno	-	preuzimanje arhiv	-
1.1.3.7.	Dokumentacija u svezi s potpisima i potpisivanjem službene i poslovne dokumentacije	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.2.	Upravljanje								
1.2.1.	Unutarnji ustroj								
1.2.1.1.	Opća prepiska, o unutarnjem ustroju, prijedlozi koji nisu utjecali na promjene u ustroju i sl.	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.2.1.2.	Pravilnici, odluke, upute koje se odnose na unutarnji ustroj	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.1.3.	Odluke o osnivanju i ukidanju ustrojstvenih jedinica	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.1.4.	Prikazi i pregledi unutarnjeg ustroja	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-

1.2.1.5.	Opća prepiska, o analizi i praćenju poslovanja	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.2.2.	Analiza rada								
1.2.2.1	Godišnji planovi i programi rada	da	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.2.2.	Godišnja izvješća o radu tijela	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.2.3.	Godišnja statistička izvješća i pregledi	da	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.2.4.	Školski kurikulum	da	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.2.5.	Plan rada stručnih aktiva	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
1.2.2.6.	Izvedbeni planovi i programi nastavnika za svaki predmet	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
1.2.3.	Tijela upravljanja								
1.2.3.1.	Opća prepiska o tijelu i njegovu radu	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.3.3.	Poslovnici i pravilnici o radu	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.3.4.	Dokumentacija vezana uz konstituirajuću sjednicu školskog odbora	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.3.5.	Dokumentacija u svezi izbora radnih tijela	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.3.6.	Zapisnici, pozivi, materijali sa sjednica tijela i školskog odbora	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.3.7.	Prijedlozi, zahtjevi i predstave upućene školskom odboru	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.2.19	Odluke školskog odbora i izvješća o izvršenju odluka	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.2.20.	Dokumentacija vezana uz izbor i imenovanje ravnatelja	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.3.	Povjerenstva i ostala stručna i savjetodavna tijela škole								
1.3.1.	Rad tijela								

1.3.1.1.	Opća prepiska, o tijelu i njegovu radu	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.3.1.2.	Politika, postupci i pravni akti	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.3.1.3.	Odluke i prijedlozi tijela (Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Stručni aktiv, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)	da	-	-	da	trajno	trajno	preuzimanje arhiv	-
1.3.1.4.	Zapisnici, pozivi, materijali sa sjednica tijela	da	-	-	da	trajno	trajno	preuzimanje arhiv	-
1.4.	Propisi i normativni akti								
1.4.1.	Interni normativni akti								
1.4.1.1.	Opća prepiska vezana uz donošenje i provedbu propisa i normativnih akata	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.4.1.2.	Statut škole	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.4.1.3.	Pravilnici i poslovnici škole	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.4.1.4.	Ostali interni normativni akti škole	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.4.1.5.	Dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem statuta i njegovih izmjena (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.4.1.6.	Dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem normativnih akata iz podgrupe „Ostali interni normativni akti“	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.4.2.	Interne odluke i rješenja								
1.4.2.1.	Opća prepiska vezana uz donošenje i provedbu odluka	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.4.2.3.	Usvojene odluke i rješenja	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.4.2.4.	Dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem odluka i rješenja izmjena	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-

	(prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)								
1.5.	Poslovna suradnja								
1.5.1.	Općenito								
1.5.1.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.5.1.3.	Evidencija poslovnih partnera	da	-	-	-	2	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.5.1.4.	Planovi i projekti	da	-	-	-	trajno	-	preuzimanje arhiv	-
1.5.2.	Strane organizacije i pojedinci								
1.5.2.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.5.2.2.	Nerealizirani prijedlozi i ponude za suradnju	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.5.2.3.	Sporazumi i ugovori o suradnji	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.5.2.4.	Projekti i programi suradnje	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.5.3.	Domaće organizacije i pojedinci, nadležna tijela i službe								
1.5.3.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.5.3.2.	Nerealizirani prijedlozi i ponude za suradnju	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

1.5.3.3.	Sporazumi i ugovori o suradnji (domaće organizacije)	da	-	-	-	10	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.5.3.4.	Projekti i programi suradnje (domaće organizacije)	da	-	-	-	10	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.6.	Seminari, radionice i konferencije								
1.6.1.	Sudjelovanje								
1.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.6.1.3.	Pozivi i materijali sa pojedinačnih seminara, radionica, konferencija	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.6.2.	Organizacija radionica, seminara i konferencija								
1.6.2.1.	Dokumentacija o organizaciji pojedinačnih radionica, seminara i konferencija (programi, pozivi, predavači, materijali, popisi sudionika i dr.)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.7.	Odnosi s javnošću i promocija ustanove								
1.7.1.	Svečanosti i proslave								
1.7.1.1.	Opća prepiska nastala pri organizaciji vlastitih svečanosti, te pozivi na svečanosti i proslave koje priređuju druge osobe	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
1.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-

1.7.1.3.	Dokumentacija o obilježavanju obljetnica drugih ustanova/tijela u kojima sudjeluje	da	-	-	-	2	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.7.2.	Nagrade, priznanja i darovi								
1.7.2.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.7.2.3.	Primljene nagrade i priznanja	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.7.2.3.	Dodijeljene nagrade i priznanja	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.7.2.4.	Ugovori o sponzorstvima i donacijama	da	-	-	-	2	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.7.3.	Sponzorstva i donacije								
1.7.3.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.7.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.7.3.3.	Ugovori o sponzorstvima i donacijama	da	-	-	-	2	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.8.	Nadzor nad obavljanjem djelatnosti								
1.8.1.	Unutarnji nadzor								
1.8.1.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.8.1.2.	Propisi i normativni akti škole kojima se uređuju postupci i pravila unutarnjeg nadzora	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-

1.8.1.3.	Dokumentacija o radu unutarnjeg nadzornog tijela (imenovanja, zapisnici sjednica i dr.)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.8.1.4.	Žalbe i prijave za pokretanje postupka nadzora	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.8.1.5.	Prijave nadzornoga tijela drugom tijelu	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.8.2.	Vanjski nadzor								
1.8.2.1	Pravni i drugi zahtjevi i odluke kojima se uređuju postupci i pravila vanjskoga nadzora	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.8.2.2	Žalbe i prijave za pokretanje postupka nadzora	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.8.2.3.	Zapisnici o nadzoru, rješenja i odluke nadzornog tijela i druga dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda	da	-	-	-	trajno	-	predaja arhivu	-
1.9.	Sigurnost i zaštita								
1.9.1.	Nesreće i nepogode								
1.9.1.1.	Opća dokumentacija o postupanju u slučaju nesreća ili nepogoda (požari, poplave, elementarne nepogode i sl.)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.9.1.2.	Planovi i upute za evakuaciju, nadležnosti i zaduženja za postupanje u slučaju nepogode ili nesreće, planovi mjera za smanjenje posljedica i sl.	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.9.1.3.	Dokumentacija o pojedinim nesrećama i nepogodama	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
1.9.2.	Rizici i osiguranje								

1.9.2.1.	Opća dokumentacija o osiguranju od rizika u slučaju nesreće ili nepogode te dokumentacija o osiguranju od rizika u poslovanju	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
1.9.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
1.9.2.3.	Osiguranje od rizika (sadrži police i druge instrumente osiguranja od rizika)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
1.9.2.4.	Dokumentacija nastala u postupku procjene rizika i ugovaranja osiguranja	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.	LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI								
2.1.	Ljudski resursi								
2.1.1.	Planiranje i razvoj								
2.1.1.1.	Opća prepiska i sl.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.1.1.3.	Prijave potreba u svezi s ljudskim resursima	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.1.1.4.	Zahtjevi za osiguranjem ljudskih resursa (pojedinačni prijedlozi i zahtjevi, obrazloženja potreba, odluke o zahtjevima)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.1.1.5.	Suglasnosti Ministarstva za osiguravanjem ljudskih resursa	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.1.2.	Školovanje i stručno usavršavanje								
2.1.2.1.	Opća prepiska (npr. upiti i obavijesti o programima)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.1.2.3.	Dokumentacija o upućivanju zaposlenika na školovanje/stručno usavršavanje (upis, prepiska o	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

	pohađanju programa, završetak školovanja/stručnog usavršavanja)								
2.1.2.4.	Stručni ispiti	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.1.2.5.	Sudjelovanje zaposlenika na tečajevima koje organizira ili suorganizira organizacija	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.1.2.6.	Upućivanje zaposlenika na tečajeve u čijoj organizaciji organizacija ne sudjeluje (npr. tečajevi stranih jezika)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.	Rad i radni odnosi								
2.2.1.	Općenito								
2.2.1.1.	Opća prepiska	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.1.3.	Pravilnik o radu	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.2.	Radna mjesta								
2.2.2.1.	Opća prepiska o radnim mjestima, upiti i odgovori u svezi s pojedinim radnim mjestom i sl.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.2.2.	Politika i postupci (metodološke upute i odluke u svezi s planiranjem i opisom radnih mjesta)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.2.3.	Sistematizacija radnih mjesta	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.2.4.	Prijedlozi, nacrti nastali pri izradi sistematizacije radnih mjesta	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.3.	Zaposlenici								
2.2.3.1.	Opća prepiska o radnim mjestima, upiti i odgovori u svezi s pojedinim radnim mjestom i sl.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.3.2.	Osnovna evidencija – matična knjiga zaposlenika	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-

2.2.3.3.	Osobni dosjei zaposlenika (sadrže dokumentaciju o školskoj/stručnoj spremi, stečenim zvanjima, stručnim i drugim ispitima, ugovore o radu, imenovanja i odluke o rasporedu na radna mjesta, rješenja o visini plaće, ocjene, odluke u disciplinskom postupku, odluke o darovima, nagradama i priznanjima i dr. Dosjei se organiziraju abecedno prema prezimenu i imenu zaposlenika.	da	-	-	-	70	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
2.2.4.	Radni odnosi								
2.2.4.1.	Opća prepiska o radnim odnosima	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.4.3.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.4.4.	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno/određeno vrijeme (ugovor o radu, raskid ugovora o radu, prijave HZZO i HZMO)	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
2.2.4.5.	Dokumentacija rada temeljem ugovora o djelu	da	-	-	-	10	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
2.2.4.6.	Dokumentacija vezana uz pripravnički staž, planovi prijema pripravnika, planovi rada pripravnika te praćenje njihova rada	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-

2.2.4.7.	Dokumentacija nastala prilikom nadzora prosvjetne inspekcije	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.4.8.	Radni sporovi (žalbe, tužbe, predstavke, sporazumi, mirenje, sudski postupci)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.4.9.	Zahtjevi i izdane potvrde o zaposlenju	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.5.	Radno vrijeme, odmori i dopusti								
2.2.5.1.	Radno vrijeme (odluke o radnom vremenu)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.5.2.	Prekovremeni rad (odluke, izvješća i pregledi o prekovremenome radu)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.5.3.	Evidencije, pregledi i izvješća o prisutnosti na radu	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
2.2.5.4.	Plan korištenja godišnjih odmora	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.5.5.	Rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.5.6.	Odluke i druga dokumentacija o zamjeni zaposlenika za vrijeme odsutnosti	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.5.7.	Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.6.	Povrede obveza iz radnog odnosa								
2.2.6.1.	Odluke i rješenja nadležnih tijela organizacije u svezi s povredama obveza zaposlenika iz radnog odnosa	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.6.2.	Povreda službene dužnosti	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po	-

								uputama nadležnog arhiva	
2.2.6.3.	Prijave nadležnome tijelu u slučajevima kada povreda obveza zaposlenika sadrži i svojstvo djela za koje se podnosi prijava	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.6.4.	Dokumentacija u sudskim postupcima u svezi s povredama obveza zaposlenika iz radnog odnosa	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.6.5.	Materijalna odgovornost zaposlenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.7.	Plaće i naknade plaće								
2.2.7.1.	Isplatne liste, analitička evidencija o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi	da	-	-	-	70	-	Izlučivanje	-
2.2.7.2.	Obračun i prijava podataka o plaći	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.8.	Ostala primanja iz radnog odnosa								
2.2.8.1.	Naknada za prijevoz na radno mjesto (zahtjevi, utvrđivanje prava na naknadu, popisi osoba koje imaju pravo na naknadu, pregledi i izvješća, sporovi)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.8.2.	Dječji doplatak (zahtjevi, utvrđivanje prava na doplatak, popisi osoba koje imaju pravo na doplatak, pregledi i izvješća, sporovi)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.8.3.	Darovi djeci zaposlenika (utvrđivanje prava na darove, popisi osoba koje imaju to	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-

	pravo, pregledi i izvješća, sporovi)								
2.2.8.4.	Jubilarne nagrade (odluke o nagradama, utvrđivanje prava, popisi, pregledi, izvješća i sporovi)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.8.5.	Dnevnice	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.8.6.	Ostala primanja (regres, božićnica, naknada u slučaju smrti člana obitelji)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.9.	Pogodnosti i darovi								
2.2.9.1.	Odluke i druga dokumentacija o pravu zaposlenika na korištenje poslovnih kreditnih kartica, popisi korisnika, preuzimanje i povrat kartica	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.9.2.	Odluke i druga dokumentacija o pravu zaposlenika na korištenje poslovnog prostora i opreme (prijenosna računala i dr.)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.9.3.	Politika i postupci (dokumentacija o ustanovljenju nagrada i priznanja, kriterije za dodjelu i sl.)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
2.2.10.	Nagrade i priznanja zaposlenicima								
2.2.10.1.	Politika i postupci (dokumentacija o ustanovljenju nagrada i priznanja, kriterije za dodjelu i sl.)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.10.2.	Evidencije nagrada i priznanja	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-

2.2.10.3.	Dokumentacija o dodjeli internih nagrada i priznanja zaposlenicima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.11.	Bolovanja								
2.2.11.1.	Evidencija o bolovanjima	da	da	-	-	2	-	trajno brisanje	-
2.2.11.2.	Potvrde i izvješća o bolovanjima	da	da	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.2.12.	Zaštita na radu								
2.2.12.1.	Program mjera zaštite na radu	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.12.2.	Osposobljavanje za zaštitu na radu	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.12.3.	Uvjerena o položenom tečaju iz zaštite na radu	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.12.4.	Zdravstvena skrb i pregledi	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.12.5.	Nadzor u svezi sa zaštitom na radu	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
2.2.12.6.	Prijave ozljeda i drugih incidenata u svezi sa zaštitom na radu nadležnome tijelu	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.12.7.	Evidencija o ozljedama na radu	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.13.	Zdravstveno osiguranje zaposlenika								
2.2.13.1.	Prijava i odjava zaposlenika nadležnom tijelu	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
2.2.13.2.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika (npr. rodiljni dopust)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.2.14.	Mirovinsko i invalidsko osiguranje								
2.2.14.1.	Prijava i odjava zaposlenika nadležnom tijelu	da	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
2.2.14.2.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

2.2.15.	Radnička pitanja								
2.2.15.1.	Dokumentacija o radu sindikalne podružnice	da	-	-	-	5	-	Izlučivanje	-
2.2.15.2.	Dokumentacija u svezi s pokretanjem, tijekom i okončanjem štrajka, odnosno obustave rada (obavijesti, pregovaranje, izvješća i dr.)	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
2.2.15.3.	Skup radnika – sastanci i odluke	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.16.	Radni sporovi								
2.2.16.1.	Evidencija radnih sporova	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.16.2.	Dokumentacija u vezi s žalbama iz radnog odnosa i plaćama	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2.2.16.3.	Sudski radno pravni sporovi	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.	NEKRETNINE, INFRASTRUKTURA I OPREMA								
3.1.	Nekretnine								
3.1.1.	Zgrade – poslovni prostor								
3.1.1.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
3.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.1.1.3.	Projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i zaključci nadležnih tijela u svezi s gradnjom, nadogradnjom, adaptacijom i rekonstrukcijom, uporabne dozvole i sl.	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.1.1.4.	Stjecanje, uknjižba i raspolaganje (kupoprodajni ugovori, dokumentacija u postupku uknjižbe vlasništva, prava ili tereta)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.1.2.	Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija								
3.1.2.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-

3.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.1.2.3.	Dokumentacija o uvjetima i normama građenja (izvodi iz prostornih, urbanističkih i planova uređenja, uvjeti koje izdaju nadležna tijela, suglasnosti i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.1.2.4.	Odabir projektanta i izvršitelja radova	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
3.1.2.5.	Projektna dokumentacija	da	-	-	-	10	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
3.1.3.	Održavanje								
3.1.3.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	
3.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.1.3.3.	Ugovaranje usluga održavanja	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.1.3.4.	Poslovi u održavanju (nalozi, izvješća, obračuni, reklamacije i sl.)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
3.1.4.	Zaštita								
3.1.4.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
3.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.1.4.3.	Dokumentacija o sustavima i posebnim mjerama protupožarne zaštite (zaduženja i upute, vježbe, suradnja s nadležnim tijelima i stručnim osobama i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.1.4.4.	Protuprovalna zaštita i osiguranje objekata	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
3.2.	Infrastruktura i oprema								

3.2.1.	Općenito								
3.2.1.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
3.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.2.1.3.	Raspodjela i zaduženja	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
3.2.1.4.	Inventura (inventurne liste, dokumentacija o pripremi i provedbi inventure)	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
3.2.1.5.	Rashod i otpis opreme	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
3.2.2.	Oprema								
3.2.2.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
3.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.2.2.3.	Telekomunikacijska oprema (tehnička dokumentacija, ugovori, radni listovi, popravci i servis)	da	-	-	-	5		izlučivanje	-
3.2.2.4.	Namještaj (uredski namještaj, održavanje, popravci, zamjena)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.2.5.	Protupožarna i protuprovalna oprema (tehničke specifikacije opreme, upute za korištenje i održavanje, atesti)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.2.6.	Računalna oprema (tehničke specifikacije, jamstveni listovi, popravci, ugovori s ponuđačem)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.2.7.	Oprema za grijanje (tehnička dokumentacija, jamstveni listovi)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.2.3.	Infrastruktura								
3.2.3.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
3.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.2.3.3.	Grijanje (potrošnja, obračuni, priključenja), zbrinjavanje otpada, električna energija, opskrba vodom, odvodnja i	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-

	kanalizacija i ostale komunalne usluge								
3.2.3.4.	Žalbe i sporovi vezani uz komunalne usluge	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.3.	Komunikacijski sustav, prijevoz i dostava								
3.3.1.	Opća dokumentacija	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3.3.3.	Pošta, telefon, telefaks (ugovori o korištenju poštanskih usluga, pretplatnički ugovori za telefonske i telefaks linije, razne evidencije), mrežne komunikacijske usluge i prijevoz i dostava	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.	FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO								
4.1.	Financijski planovi i izvješća								
4.1.1.	Financijski planovi i bilanca								
4.1.1.1.	Opća pitanja financijskog planiranja, upiti i odgovori, obavijesti	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
4.1.1.2.	Pravila i odluke kojima se uređuje pitanje izrade financijskih planova i bilanci	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
4.1.1.3.	Godišnji financijski planovi	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
4.1.1.4.	Ostali financijski planovi (analitički financijski planovi, financijski planovi pojedinih programa, ustrojstvenih jedinica, financijski planovi za kraća razdoblja)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
4.1.1.5.	Dokumentacija nastala u izradi financijskih planova i bilanci	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-

4.1.1.6.	Zahtjevi za odobrenjem sredstava vezani uz financijsko planiranje, očitovanja tijela i osoba kojima su zahtjevi upućeni	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
4.1.1.7.	Bilance za fiskalno razdoblje	-	da	da	-	5	5	trajno brisanje	izlučivanje
4.1.2.	Izvešća o primicima i izdacima								
4.1.2.1.	Izvešća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.1.2.2.	Ostala izvešća	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.1.2.3.	Dokumentacija nastala u pripremi izvešća (pregledi, izračuni, prepiska)	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
4.1.3.	Izvešća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima								
4.1.3.1.	Izvešća za fiskalno razdoblje	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.1.3.2.	Dokumentacija nastala u pripremi izvešća	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
4.1.4.	Završni račun s godišnjim financijskim izvješćem o poslovanju								
4.1.4.1.	Završni račun	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
4.1.4.2.	Priprema i usvajanje	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
4.2.	Knjigovodstvo i računovodstvo								
4.2.1.	Financijsko knjigovodstvo								
4.2.1.1.	Kontni plan	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.2.1.2.	Dnevnik i glavna knjiga	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.2.1.3.	Analitičke knjigovodstvene evidencije	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.2.1.4.	Knjiga ulaznih i izlaznih računa	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-

4.2.1.5.	Knjigovodstvene isprave (isprave temeljem kojih se obavlja knjiženje), ulazno/izlazni računi)	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.2.2.	Materijalno knjigovodstvo								
4.2.2.1.	Knjiga osnovnih sredstava	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.2.2.2.	Amortizacija i otpis	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.2.2.3.	Knjigovodstvene isprave	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.3.	Platni promet i novčano poslovanje								
4.3.1.	Žiro račun								
4.3.1.1.	Otvaranje, promjena i zatvaranje žiro računa	da	-	-	-	5	-	Izlučivanje	-
4.3.1.2.	Izvešća o stanju i prometu (izvodi)	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.3.2.	Bankovne, kreditne i potrošačke kartice								
4.3.2.1.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.3.3.	Blagajna								
4.3.3.1.	Knjiga blagajne	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.3.3.2.	Uplatnice i isplatnice	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.3.4.	Porezi i pristojbe								
4.3.4.1.	Obračuni i uplate	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.3.4.2.	Porezne prijave	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.3.4.3.	Porezne kartice radnika	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.3.4.4.	JOPPD obrasci	-	da	da	-	11	11	trajno brisanje	izlučivanje
4.4.	Prihodi i rashodi								

4.4.1.	Prihodi iz državnog proračuna								
4.4.1.1.	Odluke o odobrenju sredstava, ugovori o sredstvima	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
4.4.1.2.	Izvešća o ostvarenju i trošenju sredstava	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
4.4.2.	Prihodi od vlastite djelatnosti								
4.4.2.1.	Prihodi od vlastite djelatnosti, imovine i prava	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.4.2.2.	Donacije, sponzorstva, zaklade	-	da	-	-	11	-	trajno brisanje	-
4.4.3.	Postupci nabave i javne nabave								
4.4.3.1.	Planovi rashoda i raspodjele sredstava	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
4.4.3.2.	Godišnji plan nabave	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.4.3.3.	Pojedinačni postupci nabave	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.4.3.4.	Ugovori o izvršenju nabave i javne nabave	da	-	-	-	5	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
4.4.3.5.	Osnivanje povjerenstva za provedbu postupka javne nabave	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.4.3.6.	Pojedinačni postupci javne nabave (Odluka o početku postupka, dokumentacija za nadmetanje, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru, odluke Državne komisije u žalbenom postupku)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

4.4.3.7.	Izvješća i statistike o postupcima javne nabave	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.4.4.	Putni troškovi								
4.4.4.1.	Putni nalozi	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
4.4.4.2	Obračuni i izvješća	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
4.5.	Financijski nadzor								
4.5.1.	Unutarnji nadzor								
4.5.1.2.	Odgovornosti i zaduženja (osnivanje, organizacija i nadležnosti tijela koje provodi unutarnji financijski nadzor, imenovanja, planiranje i raspored poslova nadzora, zaduženja za posebne oblike unutarnjeg financijskog nadzora i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.5.1.3.	Izvješća i analize	da	-	-	-	11	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
4.5.1.4.	Istrage i prijave	da	-	-	-	11	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
4.5.2.	Vanjski nadzor								
4.5.2.1.	Odgovornosti i zaduženja (ugovori o uslugama revizije financijskog poslovanja, zaduženja i ovlasti u postupku revizije)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
4.5.2.2.	Izvješća i analize	da	-	-	-	11	-	djelomično odabrati po uputama	-

								nadležnog arhiva	
4.5.2.3.	Istrage i prijave	da	-	-	-	11	-	djelomično odabrati po uputama nadležnog arhiva	-
5.	INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA								
5.1.	Dostupnost i korištenje informacija								
5.1.1.	Dostupnost informacija								
5.1.1.1.	Popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima, registar zaprimljenih certifikata s rokovima važenja certifikata	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.1.1.2.	Kodovi i lozinke koji omogućuju pristup tajnim i povjerljivim podacima, pravila pristupa kodovima i lozinkama, njihovo čuvanje, dokumentacija o pristupu i korištenju	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
5.1.1.3.	Utvrdjivanje tajnosti podataka i pristup tajnim podacima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.1.2.	Osobni podaci								
5.1.2.1.	Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.1.2.2.	Ovlasti za pristup osobnim podacima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.1.2.3.	Prepiska s nadležnim tijelom	da	-	-	-	trajno	-	predaja arhivu	-
5.1.2.4.	Evidencija zahtjeva iz područja zaštite osobnih podataka	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.1.2.5.	Zahtjevi ispitanika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

5.1.3.	Pravo na pristup informacijama								
5.1.3.1.	Evidencija zahtjeva za pristup informacijama (upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.1.3.2.	Zahtjevi za izdavanje informacija	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.2.	Informacijski sustavi								
5.2.1.	Aplikacije								
5.2.1.1.	Nabava, uvođenje i održavanje vanjskih aplikacija	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.2.2.	Mrežne usluge								
5.2.2.1.	Tehnička dokumentacija i specifikacije	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.2.2.2.	Uvođenje i unapređenje sustava	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.2.2.3.	Održavanje	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.3.	Upravljanje dokumentima								
5.3.1.	Općenito rukovođenje dokumentima								
5.3.1.1.	Propisi, pravilnici, priručnici	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.3.1.2.	Organizacija i klasifikacija dokumentacije (klasifikacijski planovi)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.3.1.3.	Osnovne uredske evidencije dokumentacije (urudžbeni zapisnici, upisnici, knjiga ulazne i izlazne pošte, popisi akata, kazala)	-	da	da	-	trajno	trajno	trajno čuvanje	trajno čuvanje
5.3.1.4.	Pomoćna uredska evidencijska dokumentacija (dostavna knjiga, evidencija primljenih i poslanih preporučenih pošiljki)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

5.3.1.5.	Zbirna evidencija dokumentacije i evidencija ulaska dokumentacije u pismohranu	-	da	da	-	trajno	trajno	trajno čuvanje	trajno čuvanje
5.3.2.	Vrednovanje, izlučivanje i predaja								
5.3.2.1.	Posebni popis gradiva s rokovima čuvanja	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.3.2.2.	Izlučivanje i uništenje (za trajno se čuvanje odabiru rješenja nadležnoga arhiva i zapisnici o izlučivanju i uništenju s popisima)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.3.2.3.	Dokumentacija o predaji vlastite dokumentacije arhivu ili drugoj pravnoj osobi (npr. pravnoj osobi na koju je prenesena djelatnost za čije obavljanje je ta dokumentacija potrebna)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.3.3.	Nadzor								
5.3.3.1.	Nadzor (zapisnici i službena bilješka o nadzoru, rješenja o mjerama za otklanjanje nedostataka)	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.	Knjižnične i dokumentacijske zbirke								
5.4.1.	Knjižnični fond								
5.4.1.1.	Evidencije i katalozi	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.1.2.	Prikupljanje, korištenje, revizija i otpis	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
5.4.1.3.	Knjige uvrštene u knjižni fond ili zbirku	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.1.4.	Časopisi uvršteni u knjižni fond ili zbirku	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.2.	Dokumentacijske zbirke								

5.4.2.1.	Općenito o posebno oblikovanim dokumentacijskim zbirkama koje se mogu sastojati od publiciranog i/ili nepubliciranog materijala: zbirka fotografija, zbirka audio-vizualnog materijala, hemeroteka, rukopisi, članci i izlaganja, biografije i dr.	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
5.4.2.2.	Evidencije i katalozi	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.2.3.	Audio-vizualni materijal	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.2.4.	Fotografije	da	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5.4.2.5.	Članci, izlaganja, rukopisi	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA								
6.1.	Dokumentacija o učenicima								
6.1.1.	Matična knjiga učenika	da	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.1.2.	Registar učenika	da	da	-	-	trajno		trajno čuvanje	-
6.1.3.	Zahtjevi i rješenja o priznavanju inozemne školske isprave zbog nastavka školovanja	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.1.4.	Zahtjevi i rješenja za upis ili prelazak iz druge škole	da	-	-	-	trajno	-	predaja arhivu	-
6.1.5.	Police osiguranja učenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.1.6.	Dosjei učenika s priložima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.1.7.	Pozivi roditeljima učenika za razgovor	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.1.8.	Molbe učenika i roditelja sa rješenjima Učiteljskog vijeća	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.1.9.	Odluke i rješenja o izricanju pedagoških mjera učenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.1.10.	Dopisi vezani za rješavanje problema s učenicima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

6.2.	Dokumentacija o nastavi								
6.2.1.	Imenik učenika	-	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.2.2.	Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada	-	da	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.2.3.	Dokumentacija o nadzoru prosvjetne inspekcije	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.2.4.	Pregled rada izvannastavnih aktivnosti	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.2.5.	Pregled rada tjelesne i zdravstvene kulture	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.2.6.	Evidencije o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.2.7.	Natjecanja učenika (školska, županijska, državna)	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.3.	Dokumentacija o upisima								
6.3.1.	Upisnice u osnovnu školu	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.3.2.	Statistička izvješća o provedenim upisima	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
6.3.3.	Natječaj (natječaj, prepiska u vezi natječaja)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
6.4.	Dokumentacija pedagoške službe								
6.4.1.	Dokumentacija o učenicima s teškoćama	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.4.2.	Evidencije o razgovorima s učenicima i roditeljima	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-