

I. OSNOVNA ŠKOLA ČAKOVEC

Kralj Tomislava 43
40000 ČAKOVEC

Matični broj: 3108929

OIB: 15384744710

Tel: 040/395-157

e-mail: ured@os-prva-ck.skole.hr

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

POSLOVNA FUNKCIJA/AKTIVNOST/PODAKTIVNOST/ VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	Postupanje po isteku roka čuvanja	Medij pohrane	Napomena
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		T	Papir	
1.1.2. Rješenja o odobrenju nadležnih tijela za rad školske ustanove		T	Papir	
1.1.3. Rješenja o upisu školske ustanove u sudski registar i promjenama u sudskom registru		T	Papir	
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)		T	Papir	
1.1.5. Razvrstavanje škole prema NKD-u		T	Papir	
1.1.6. Potvrda o osobnom identifikacijskom broju škole (OIB)		T	Papir	
1.1.7. Žigovi, potpisi, identifikacijske isprave		T	Papir	
1.1.8. Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o djelatnosti, o njezinom razvoju i sl.)	N+2	I	Papir	
1.2. Upravljanje				
1.2.1. Unutarnji ustroj				
1.2.1.1. Svi dokumenti o unutarnjoj organizaciji i poslovanju		T	Papir	
1.2.2. Ravnatelj				
1.2.2.1. Dokumentacija vezana za izbor i imenovanje ravnatelja (rješenja, odluke, natječajna dokumentacija, zapisnici)		T	Papir	
1.2.3. Školski odbor				
1.2.3.1. Izbor, imenovanje i konstituiranje Školskog odbora		T	Papir	
1.2.3.2. Glasački listići za izbor članova Školskog odbora	Z+5	I	Papir	
1.2.3.3. Poslovnici o radu Školskog odbora		T	Papir	
1.2.3.4. Odluke Školskog odbora i zapisnici s priložima		T	Papir	
1.2.4. Zapisnici i odluke stručnih i drugih tijela škole (Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Stručni aktivni, Vijeće		T	Papir	

roditelja, Vijeće učenika)				
1.2.5. Pozivi na sjednice tijela školske ustanove	N+5	I	Papir	
1.3. Propisi i normativni akti				
1.3.1. Statut Škole (suglasnost, izmjene i dopune)		T	Papir	
1.3.2. Pravilnici, poslovnici i drugi opći akti škole		T	Papir	
1.3.3. Multiplikati i radni materijali općih akata	Z+2	I	Papir	
1.4. Organizacija rada -planovi i programi rada i dr.				
1.4.1. Godišnji plan i program rada škole		T	Papir	
1.4.2. Školski kurikulum		T	Papir	
1.4.3. Plan rada stručnih aktiva	Z+10	I	Papir	
1.4.4. Programi izvannastavnih i drugih aktivnosti	Z +10	I	Papir	
1.4.5. Programi obrazovanja redovitih učenika (okvirni)	Z +10	I	Papir	
1.4.6. Izvedbeni planovi i programi učitelja za svaki predmet	Z+10	I	Papir	
1.4.7. Multiplikati i radni materijali godišnjih i drugih planova	Z+2	I	Papir	
1.4.8. Dopisi nadležnim institucijama i drugim službama	N+10	D	Papir	
1.5. Izvješća o radu				
1.5.1. Godišnji izvještaj o realizaciji plana i programa rada škole		T	Papir	
1.5.2. Statistički izvještaji, izvješća i analize koje je škola dužna ispunjavati u skladu s propisima		T	Papir	
1.5.3. Periodička statistička izvješća	N+5	I	Papir	
1.5.4. Multiplikati i radni materijali godišnjih i statističkih izvješća	Z+2	I	Papir	
1.6. Poslovna suradnja				
1.6.1. Ugovori sa stranim organizacijama - projekti i ugovori za dobivanje bespovratnih sredstava iz prepristupnih fondova Europske unije		T	Papir	
1.6.2. Suradnja s nadležnim tijelima (naputci, upute, obavijesti) važne za rad škole		T	Papir	
1.6.3. Ugovori s pravnim osobama				
1.6.3.1. Ugovori i zapisnici o poslovnoj suradnji (nabava roba i usluga)	Z+10	I	Papir	
1.6.3.2. Ugovori o zakupu ili najmu prostora	Z+10	I	Papir	
1.6.4. Ugovori s fizičkim osobama				
1.6.4.1. Ugovori o djelu	Z+5	I	Papir	
1.6.4.2. Autorski ugovori	Z+5	I	Papir	
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)	Z+10	D	Papir	
1.7. Informiranje, marketing i odnosi s javnošću				
1.7.1. Brošure škole, letci i dr. promidžbeni materijali		T	Papir	
1.7.2. Dokumentacija o izložbama u kojima sudjeluje škola		T	Papir	
1.7.3. Dokumentacija u svezi obilježavanja obljetnica škole (Dan Škole)		T	Papir	

1.7.4. Publikacije o povijesti i djelatnosti ustanove, ljetopisi		T	Papir	
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.		T	Papir	
1.7.6. Zapisnici, izvješća sa skupova, savjetovanja, seminara, kongresa, simpozija, konferencija za tisak	N+5	I	Papir	
1.8. Nagrade, priznanja i darovi				
1.8.1. Evidencija i dokumentacija o nagradama, priznanjima i darovima učenicima Škole i Školi		T	Papir	
1.8.2. Dokumentacija o sponzorstvu i donacijama Škole drugim osobama ili drugih osoba Školi		T	Papir	
1.8.3. Dokumentacija o sudjelovanju u dobrotvornim aktivnostima		T	Papir	
1.9. Nadzor				
1.9.1. Upravni nadzor nad zakonitošću akata i rada		T	Papir	
1.9.2. Stručni i inspekcijski nadzor		T	Papir	
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		T	Papir	
2.1.2. Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim ispitima	Z+5	I	Papir	
2.1.3. Prijave i potvrde o prisustvovanjima stručnim skupovima i seminarima	N+5	I	Papir	
2.1.4. Planovi obrazovanja i stručnog usavršavanja	N+5	I	Papir	
2.1.5. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	Z+5	I	Papir	
2.1.6. Druga dokumentacija u svezi stručnog osposobljavanja za rad (prepiska sa Zavodom za zapošljavanje, izvješća Zavodu i sl.)	Z+5	I	Papir	
2.1.7. Evidencija o drugim osobama čiji rad koristi škola	Z+5	I	Papir	
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	Z+20	I	Papir	
2.2.2. Zaposlenici				
2.2.2.1. Evidencije zaposlenika - Matična knjiga radnika		T	Papir	
2.2.2.2. Osobni dosjei radnika s priložima	N+70	D	Papir	
2.2.2.3. Osiguranje radnika (police osiguranja)	Z+10	I	Papir	
2.2.3. Radni odnosi				
2.2.3.1. Inspekcijski nadzor u svezi rada i radnih odnosa		T	Papir	
2.2.3.2. Dokumentacija o raspisivanju i provođenju	Z+10	I	Papir	

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)				
2.2.3.3. Radni sporovi (nakon pravomoćnosti)	Z+5	I	Papir	
2.2.3.4. Predmeti koji se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	Z+5	I	Papir	
2.2.4. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa				
2.2.4.1. Ugovori o radu	Z+5	I	Papir	
2.2.4.2. Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći i ostali obrasci prijava i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika	Z+5	I	Papir	
2.2.4.3. Prestanak ugovora o radu	Z+5	I	Papir	
2.2.4.4. Sporazumi između školskih ustanova o ostvarivanju prava iz radnog odnosa za radnike koji rade u više školskih ustanova	Z+5	I	Papir	
2.2.4.5. Potvrde o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa	Z+5	I	Papir	
2.2.4.6. Ostala pismena vezana uz radne odnose	N+5	I	Papir	
2.2.5. Odgovornost radnika vezana uz obveze iz radnog odnosa				
2.2.5.1. Pisana upozorenja na obveze iz radnog odnosa	Z+3	I	Papir	
2.2.5.2. Ostali postupci kod nadležnih tijela	Z+5	I	Papir	
2.2.6. Praćenje, ocjenjivanje i napredovanje radnika				
2.2.6.1. Dokumentacija o napredovanju radnika	Z+5	I	Papir	
2.2.6.2. Probni rad radnika	Z+5	I	Papir	
2. 2.2.7. Radno vrijeme, odmori i dopusti				
2.2.7.1. Evidencija radnog vremena, nazočnosti na radu, evidencije o izostancima	Z+6	I	Papir	
2.2.7.2. Nalozi za prekovremeni rad ili zamjeni odsutnog radnika	Z+5	I	Papir	
2.2.7.3. Molbe i odluke o korištenju godišnjeg odmora	Z+5	I	Papir	
2.2.7.4. Molbe i odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	Z+5	I	Papir	
2.2.7.5. Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja stručnih suradnika	Z+5	I	Papir	
2.2.8. Plaće i ostale naknade				
2.2.8.1. Isplatne liste plaća s pripadajućim evidencijama		T	Papir	
2.2.8.2. Obračun poslova za vanjske suradnike		T	Papir	
2.2.8.3. Obračun plaće za bolovanje na teret HZZO-a		T	Papir	
2.2.8.4. Kartice radnika (ispis plaće za cijelu godinu)		T	Papir	
2.2.8.5. Pravomoćna rješenja o ovrhama na plaći	Z+5	I	Papir	
2.2.8.6. Mjesečne evidencije o bolovanjima	Z + 7	I	Papir	
2.2.9. Ostala primanja po osnovi rada				
2.2.9.1. Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za jubilarne nagrade, pomoći, dar za djecu, božićnica, mentorstvo i druga materijalna prava	Z+5	I	Papir	
2.2.9.2. Naknada za prijevoz na radno mjesto (utvrđivanje prava, odluke o isplatama)	Z+5	I	Papir	

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)		T	Papir	
2.2.10.2. Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara		T	Papir	
2.2.10.3. Inspekcijski nadzor nad zaštitom od požara (zapisnici, rješenja)		T	Papir	
2.2.10.4. Predmeti o ozljedama na radu (evidencija, prijava, godišnje izvješće)		T	Papir	
2.2.10.5. Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu	N+10	I	Papir	
2.2.10.6. Zapisnici i uvjerenja o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	N+10	I	Papir	
2.2.10.7. Dokumentacija u vezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja	N+10	I	Papir	
2.2.10.8. Dokumentacija u vezi dezinfekcije, dezinfekcije, deratizacije i sl.	N+10	I	Papir	
2.2.10.9. Dokumentacija o provedbi zdravstvenih pregleda radnika	N+10	I	Papir	
2.2.11. Zdravstveno i mirovinsko osiguranje				
2.2.11.1. Prijave i odjave osiguranika	Z+10	I	Papir	
2.2.11.2. Predmetni spisi u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	Z+10	I	Papir	
2.2.12. Radnička pitanja				
2.2.12.1. Obustava rada		T	Papir	
2.2.12.2. Radna obveza		T	Papir	
2.2.12.3. Zapisnici sa Skupa radnika		T	Papir	
2.2.12.4. Korespondencija sa Sindikatom i sind. povjerenikom (čuva se u svakom konkretnom predmetu povodom kojeg se traži mišljenje ili suglasnost sind. povjerenika)	Z+5	I	Papir	
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)		T	Papir	
3.1.2. Projektna dokumentacija i dozvole (izvodi iz prostornih, urbanističkih planova, odabir projekatana, i izvoditelja radova, te nadzornih tijela, projekti, izvođači radova, dokumentacija nastala u izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova i sl.)		T	Papir	
3.1.3. Građevinska i tehnička dokumentacija		T	Papir	
3.1.4. Građevinski dnevnik i knjiga		T	Papir	
3.1.5. Energetski certifikat zgrade		T	Papir	
3.1.6. Dokumentacija o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	Z+10	I	Papir	
3.1.7. Dokumentacija u svezi s održavanjem objekata, instalacija i opreme	Z+10	I	Papir	

3.1.8. Dokumentacija u svezi zaštite objekta (osiguranje, nadzor, praćenje objekta i prostorija i sl.)	Z+10	I	Papir	
3.1.9. Police osiguranja strojeva, postrojenja i opreme	Z+10	I	Papir	
3.1.10. Sporovi o vlasništvu i drugim stvarnim pravima na nekretninama (nakon pravomoćnosti)	Z+10	I	Papir	
3.1.11. Dokumentacija o korištenju poštanskih i telefonskih usluga, usluga prijevoza i dostave	Z+5	I	Papir	
3.1.12. Dokumentacija o opskrbi i potrošnji toplinske i električne energije, plinom, vodom, kanalizacija (ugovori, obračuni...)	Z+5	I	Papir	
4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO				
4.1. Financijski planovi i izvješća				
4.1.1. Financijski planovi		T	Papir	
4.1.2. Godišnje i periodično financijsko izvješće		T	Papir	
4.1.3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti		T	Papir	
4.1.4. Plan javne nabave	Z+7	I	Papir	
4.2. Financijsko i materijalno računovodstvo				
4.2.1. Knjiga inventara		T	Papir	
4.2.2. Knjiga dugotrajne materijalne imovine		T	Papir	
4.2.3. Rješenja o rashodovanju opreme i inventara		T	Papir	
4.2.4. Dnevnik i glavna knjiga	Z+11	I		
4.2.5. Isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu	Z+11	I	Papir	
4.2.6. Pomoćne knjige	Z+11	I	Papir	
4.2.7. Isprave na temelju kojih se unose podaci u pomoćnu knjigu	Z+11	I	Papir	
4.2.8. Ulazni i izlazni računi	Z+11	I	Papir	
4.2.9. Knjiga ulaznih i izlaznih računa	Z+11	I	Papir	
4.2.10. Nalozi za knjiženje (Temeljnice)	Z+11	I	Papir	
4.2.11. Inventurne liste	Z+11	I	Papir	
4.2.12. Analitička knjigovodstva (materijalno, robno, pogonsko knjiga dugotrajne materijalne imovine, saldakonti kupaca i dobavljača) i dnevnic i analitičkog knjigovodstva	Z+11	I	Papir	
4.2.13. Evidencija putnih naloga	Z+11	I	Papir	
4.2.14. Ostale pomoćne knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	Z+7	I	Papir	
4.2.15. Opomene za naplatu potraživanja	Z+7	I	Papir	
4.3. Platni promet i novčano poslovanje				
4.3.1. Zahtjev za otvaranje žiro računa		T	Papir	
4.3.2. Kartice djelatnika M-4, M-4P		T	Papir	
4.3.3. Porezne kartice radnika - obrazac IP		T	Papir	
4.3.4. JOPPD obrasci		T	Papir	
4.3.5. Obračuni doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa		T	Papir	
4.3.6. Bankovni izvodi	Z+11	I	Papir	
4.3.7. Blagajna (knjiga blagajne, uplatnice i isplatnice)	Z+11	I	Papir	

4.4. Ostvarivanje prihoda				
4.4.1. Dokumentacija u svezi financiranja djelatnosti i programa (zahtjevi, odluke o odobrenju sredstava, ugovori, financijska izvješća tijela koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenja odobrenih sredstava)	Z+11	I	Papir	
4.4.2. Dokumentacija o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju vlastitih prihoda	Z+11	I	Papir	
4.5. Financijski nadzor		T	Papir	
4.5.1. Predmeti financijske / porezne inspekcije				
4.5.2. Unutarnji financijski nadzor	Z+11	I	Papir	
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)		T	Papir	
5.1.2. Zahtjevi za izdavanje informacija i odluke o zahtjevima	Z+5	I	Papir	
5.2. Informacijski sustavi				
5.2.1. Dopisi u svezi nabavke informatičke opreme, korištenju aplikacija ili programa	Z+5	I	Papir	
5.2.2. Ugovori o korištenju mrežnih aplikacija	Z+5	I	Papir	
5.3. Uredsko poslovanje i upravljanje dokumentacijom				
5.3.1 Plan klasifikacijskih oznaka		T	Papir	
5.3.2. Urudžbeni zapisnik		T	Papir	
5.3.3. Upisnik predmeta upravnog postupka		T	Papir	
5.3.4. Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja		T	Papir	
5.3.5. Arhivska knjiga		T	Papir	
5.3.6. Dokumentacija u svezi izlučivanja i uništavanja gradiva i predaje građe nadležnom arhivu		T	Papir	
5.3.7. Zapisnici o nadzoru od strane nadležnih tijela ili Državnog arhiva		T	Papir	
5.3.8. Kopije blokova narudžbenica	N+5	I	Papir	
5.3.9. Podnesci, zamolbe, prijedlozi, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	N+5	I	Papir	
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.	Z+5	I	Papir	
5.3.11. Dostavne knjige (interna dostavna knjiga, dostavna knjiga za mjesto, dostavna knjiga za poštu, prijemna knjiga pošte, kontrolnik poštarine)	Z+5	I	Papir	
5.3.12. Razne kopije potvrda i uvjerenja kao i zahtjevi za njihovo izdavanje	N+3	I	Papir	
5.3.13. Dopisi vezani za uredsko i arhivsko poslovanje	N+3	I	Papir	
5.3.14. Unutarnje dopisivanje	N+3	I	Papir	

5.4. Rukovanje dokumentacijom				
5.4.1. Evidencija o prijavi nestanka ili oštećenja spisa u pisarnici ili pismohrani		T	Papir	
5.4.2. Odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju spisa (zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija)	Z+5	I	Papir	
5.4.3. Zapisnici o primopredaji poslova i sredstava za rad između radnika	Z+5	I	Papir	
5.5. Knjižnična djelatnost				
5.5.1. Programi rada školske knjižnice		T	Papir	
5.5.2. Izvešća o radu knjižnice		T	Papir	
5.5.3. Nadzor školske knjižnice (zapisnici)		T	Papir	
5.5.4. Školske publikacije i novine i sl.		T	Papir	
5.5.5. Knjige inventara knjižnog fonda		T	Papir	
5.5.6. Revizija i otpis (dokumentacija o postupku revizije zbirki i otpisa)	Z+10	I	Papir	
5.5.7. Nabava (prijedlozi za nabavu, prepisku o nabavi)	Z+5	I	Papir	
5.5.8. Dokumentacija u svezi korištenja knjižnične građe (evidencije korisnika, Izdavanja i posudbe)	Z+3	I	Papir	
5.5.9. Knjižnične evidencije i katalogi	Z+3	I	Papir	
5.5.10. Dokumenti vezani za književne susrete i manifestacije vezane uz knjižničnu djelatnost	N+3	I	Papir	
6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA				
6.1. Dokumentacija o upisima				
6.1.1. Prijavnice za upis redoviti učenici	N+10	I	Papir	
6.1.2. Upisnice u osnovnu školu	N+10	I	Papir	
6.1.3. Statistička izvješća o provedenim upisima učenika	N+10	I	Papir	
6.1.4. Natječaj (natječaj, prepiska u vezi natječaja)	N+5	I	Papir	
6.2. Dokumentacija o učenicima i polaznicima				
6.2.1. Matična knjiga učenika		T	Papir	
6.2.2. Registar učenika		T	Papir	
6.2.3. Evidencija o brojevima izdanih razrednih svjedodžbi, završnih svjedodžbi, svjedodžbi prevodnica (prijelaznica) i potvrda s prijepisom ocjena		T	Papir	
6.2.4. Zahtjevi i rješenja o priznavanju inozemne školske isprave zbog nastavka školovanja		T	Papir	
6.2.5. Zahtjevi i rješenja za upis ili prelazak iz druge škole	Z+10	I	Papir	
6.2.6. Police osiguranja učenika (nakon isteka police)	Z+5	I	Papir	
6.2.7. Dosjei učenika s priložima	Z+5	I	Papir	
6.2.8. Pozivi roditeljima učenika za razgovor	Z+5	I	Papir	
6.2.9. Molbe učenika i roditelja s rješenjima Učiteljskog vijeća	Z+5	I	Papir	
6.2.10. Odluke i rješenja o izricanju pedagoških mjera učenicima	Z+5	I	Papir	
6.2.11. Dopisi vezani za rješavanje problema sa učenicima (prijava vršnjačkog nasilja, neopravdano izostajanje iz škole, zanemarivanje roditeljske skrbi)	Z+5	I	Papir	
6.2.12. Oglasna knjiga za učenike i obavijesti za učenika	Z+5	I	Papir	

6.2.13. Popisi učenika po školskim godinama i razredima	Z+5	I	Papir	
6.2.14. Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta	Z+5	I	Papir	
6.3. Dokumentacija o nastavi				
6.3.1. Imenik učenika	Z+10	I	Papir	E-imenik, Carnet baza
6.3.2. Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada (specimeni)	Z+10	I	Papir	E-dnevnik, Carnet baza
6.3.3. Dokumentacija o nadzoru prosvjetne inspekcije		T	Papir	
6.3.4. Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada	Z+10	I	Papir	
6.3.5. Pregled rada izvannastavnih aktivnosti učenika	Z+10	I	Papir	
6.3.6. Evidencije o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima	Z+10	I	Papir	
6.4. Dokumentacija pedagoške službe				
6.4.1. Dokumentacija o učenicima s teškoćama		T	Papir	ured stručne službe
6.4.2. Evidencije o razgovorima s učenicima i roditeljima	Z+10	I	Papir	ured stručne službe
6.4.3. Ostale evidencije	Z+10	I	Papir	ured stručne službe

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

KLASA: 036-01/21-01/01

URBROJ: 2109-21-01-21-02

U Čakovcu 9. ožujka 2021.