

Glazbena škola Zlatka Grgoševića

Sesvete, Ivana Gorana Kovačića 19

OIB: 54566509173

MB: 04266498

Telefon: 01 2000 382

E-račun: gsztg@gs-zgrgosevica-sesvete.skole.hr

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

1.	2. 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.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
01.	Organizacija i upravljanje							6.7.2021	g. š. z. g
01.01	Osnivanje, prijava i promjena djelatnosti								
01.01.01	Rješenja, odluke i sl. o osnivanju školske ustanove i osnivačkim pravima	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.01.02	Rješenja o odobrenju nadležnih tijela za rad školske ustanove	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.01.03	Rješenja o upisu školske ustanove u sudski registar i promjenama u sudskom registru	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

01.01.04	Rješenja, odluke i sl. o promjeni djelatnosti i statusnim promjenama (naziv, sjedište, pravni status, oblik vlasništva, podjela, spajanje, pripajanje, prestanak rada škole)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.01.05	Razvrstavanje škole prema NKD-u	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.01.06	Potvrda o osobnom identifikacijskom broju škole (OIB)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.01.07	Žigovi, potpisi, identifikacijske isprave	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.01.08	Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o djelatnosti, o njezinom razvoju i sl.)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
01.02.	Upravljanje								
01.02.01	Unutarnji ustroj - dokumenti o unutarnjoj organizaciji i poslovanju	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.02.02	Ravnatelj - dokumentacija vezana za izbor i imenovanje ravnatelja (rješenja, odluke, natječajna dokumentacija, zapisnici)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.02.03	Školski odbor - izbor, imenovanje i konstituiranje Školskog odbora	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.02.04	Glasački listići za izbor članova Školskog odbora	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
01.02.05	Poslovnici o radu Školskog odbora	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.02.06	Odluke Školskog odbora i zapisnici s priložima	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.02.07	Zapisnici i odluke stručnih i drugih tijela škole (Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Stručni aktivni, Vijeće roditelja)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.03	Propisi i normativni akti								
01.03.01	Statut Škole (suglasnost, izmjene i dopune)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.03.02	Pravilnici, poslovnici i drugi opći akti škole	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.03.03	Multiplikati i radni materijali općih akata	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-

01.04	Organizacija rada – planovi i programi rada i sl.								
01.04.01	Godišnji plan i program rada škole	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.04.02	Školski kurikulum	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.04.03	Programi izvannastavnih i drugih aktivnosti	da	da	-	-	T	-	izlučivanje	-
01.04.04	Izvedbeni planovi i programi nastavnika za svaki predmet	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
01.04.05	Multiplikati i radni materijali godišnjih i drugih planova	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
01.04.06	Dopisi nadležnim institucijama i drugim službama	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
01.05	Izvešća o radu								
01.05.01	Godišnji izvještaji o realizaciji plana i programa rada škole	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.05.02	Statistički izvještaji, izvješća i analize koje je škola dužna ispunjavati u skladu s propisima	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.05.03	Periodička statistička izvješća	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
01.05.04	Multiplikati i radni materijali godišnjih i statističkih izvješća	da		-	-	2	-	izlučivanje	-
01.06	Poslovna suradnja								
01.06.01	Ugovori sa stranim organizacijama – projekti i ugovori za dobivanje bespovratnih sredstava iz prepristupnih fondova Europske unije	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.06.02	Suradnja s nadležnim tijelima (naputci, upute, obavijesti) važne za rad škole	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.06.03	Ugovori i zapisnici o poslovnoj suradnji (nabava roba i usluga)	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
01.06.04	Ugovori o zakupu ili najmu prostora	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
01.06.05	Ugovori - participacije školovanja	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
01.06.06	Ugovori o djelu	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-

01.06.07	Autorski ugovori	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
01.06.08	Potvrde o isplati honorara	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
01.06.09	Svi dopisi vezani za poslovanje škole i suradnju (s nadležnim ministarstvom, nadležnim agencijama, obrtničkom komorom i osnivačem koji nisu obuhvaćeni u ostalim grupama gradiva)	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
01.07	<i>Informiranje, marketing i odnosi s javnošću</i>								
01.07.01	Brošure škole, letci i dr. promidžbeni materijali	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.07.02	Dokumentacija o javnim nastupima, koncertima i natjecanjima u kojima sudjeluje škola	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.07.03	Dokumentacija u svezi obilježavanja obljetnica škole (Dan Škole)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.07.04	Publikacije o povijesti i djelatnosti ustanove, ljetopisi	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.07.05	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, jubilejima, govorima i dr.	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.07.06	Zapisnici, izvješća sa skupova, savjetovanja, seminara, kongresa, simpozija, konferencija za tisak	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
01.08	<i>Nagrade, priznanja i darovi</i>								
01.08.01	Evidencija i dokumentacija o nagradama, priznanjima i darovima učenicima i Školi	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.08.02	Dokumentacija o sponzorstvu i donacijama Škole drugim osobama ili drugih osoba Školi	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

01.08.03	Dokumentacija o sudjelovanju u dobrotvornim aktivnostima	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.09	Nadzor								
01.09.01	Upravni nadzor nad zakonitošću akata i rada	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
01.09.02	Stručni i inspekcijski nadzor	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.	Ljudski resursi, rad i radni odnosi								
02.01	Ljudski resursi								
02.01.01	Zbirna godišnja izvješća o zaposlenicima, plaćama, obrazovanju i stručnom usavršavanju, pripravnicima, stručnim ispitima, zaštiti na radu, odlikovanju i priznanjima	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.01.02	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim ispitima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.01.03	Prijave i potvrde o prisustvovanjima stručnim skupovima i seminarima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.01.04	Planovi obrazovanja i stručnog usavršavanja	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.01.05	Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.01.06	Druga dokumentacija u svezi stručnog osposobljavanja za rad (prepiska sa Zavodom za zapošljavanje, izvješća Zavodu i sl.)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.01.07	Evidencija o drugim osobama čiji rad koristi Škola	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02	Rad i radni odnosi								
02.02.01	Suglasnosti nadležnog ministarstva za popunu upražnjenih radnih mjesta i otvaranje novih radnih mjesta	da	-	-	-	20	-	izlučivanje	-
02.02.02	Evidencije zaposlenika – Matična knjiga zaposlenika	da	da	da	-	T	-	predaja arhivu	-

02.02.03	Osobni dosjei zaposlenika sa svim priložima	da	-	-	-	70	-	predaja arhivu	-
02.02.04	Predmeti i evidencije o stručnim ispitima, stručnom obrazovanju, stipendiranju, specijalizaciji, prekvalifikaciji (pojedinačne potvrde nalaze se i u osobnom dosjeu)	da	-	-	-	70	-	predaja arhivu	-
02.02.05	Osiguranje zaposlenika (police osiguranja)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.06	Inspekcijski nadzor u svezi rada i radnih odnosa	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.02.07	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za radna mjesta, osim ravnatelja (prijave potreba za zapošljavanje nadležnim tijelima, natječaji, oglasi, prijave na natječaj, odluka i obavijest o izboru kandidata, poništenje natječaja, rješavanje prigovora)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.08	Radni sporovi (nakon pravomoćnosti)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.09	Predmeti koji se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.10	Odgovornost zaposlenika vezana uz obveze iz radnog odnosa	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.02.11	Pisana upozorenja na obveze iz radnog odnosa	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
02.02.12	Ostali postupci kod nadležnih tijela	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.13	Program pripravničkog staža	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.02.14	Praćenje, ocjenjivanje i napredovanje zaposlenika	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.02.15	Dokumentacija o napredovanju zaposlenika	da	-	-	-	70	-	predaja arhivu	-
02.02.16	Probni rad zaposlenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.17	Evidencija radnog vremena, nazočnost na radu, evidencije o izostancima	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-

02.02.18	Nalozi za prekovremeni rad ili zamjeni odsutnosti zaposlenika	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
02.02.19	Molbe i odluke o korištenju godišnjeg odmora	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
02.02.20	Molbe i odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
02.02.21	Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika i stručnih zaposlenika	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
02.02.22	Isplatne liste plaća s pripadajućim evidencijama	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.02.23	Obračun poslova za vanjske suradnike	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.02.24	Obračun plaće za bolovanje na teret HZZO-a	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.02.25	Kartice zaposlenika (ispis plaće za cijelu godinu)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.02.26	Pravomoćna rješenja o ovrhama na plaći	da	-	-	-	30	-	izlučivanje	-
02.02.27	Mjesečne evidencije o bolovanjima	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
02.02.28	Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za jubilarne nagrade, pomoći, dar za djecu, božićnica, mentorstvo i druga materijalna prava	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.02.29	Naknada za prijevoz na radno mjesto (utvrđivanje prava, odluke o isplatama)	da	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
02.03.	Zaštita na radu i civilna zaštita								
02.03.01	Osposobljavanje zaposlenika u svezi zaštite na radu i zaštite od požara (program osposobljavanja i uvjerenja o osposobljavanju)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.03.02	Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.03.03	Inspekcijski nadzor nad zaštitom od požara (zapisnici, rješenja)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

02.03.04	Predmeti o ozljedama na radu (evidencija, prijava, godišnje izvješće)	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.03.05	Godišnja izvješća iz područja zaštite na radu	da	-	-	-	T	-	izlučivanje	-
02.03.05a	Druga izvješća iz područja zaštite na radu	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.03.06	Zapisnici i uvjerenja o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.03.07	Dokumentacija u vezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.03.08	Dokumentacija u vezi dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije i sl.	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.03.09	Dokumentacija o provedbi zdravstvenih pregleda zaposlenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.03.10	Zdravstveno i mirovinsko osiguranje	da	da						
02.03.11	Prijave i odjave osiguranika	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
02.03.12	Predmetni spisi u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
02.04.	Radnička pitanja								
02.04.01	Obustava rada	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.04.02	Radna obveza	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.04.03	Zapisnici sa Skupa zaposlenika	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
02.04.04	Korespondencija sa Sindikatom i sindikalnim povjerenikom (čuva se u svakom konkretnom predmetu povodom kojeg se traži mišljenje ili suglasnost sindikalnog povjerenika)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
03.	Financijsko poslovanje i računovodstvo								
03.01	Financijski planovi i izvješća								
03.01.01	Financijski planovi	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

03.01.02	Godišnje financijsko izvješće	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
03.01.02a	Periodično financijsko izvješće	da	-	-	-	5	-	predaja arhivu	-
03.01.03	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.01.04	Plan javne nabave	da	-	-	-	4	-	izlučivanje	-
03.02	Financijsko i materijalno računovodstvo								
03.02.01	Knjiga inventara	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.02	Knjiga dugotrajne materijalne imovine	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.03	Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
03.02.04	Dnevnik i glavna knjiga	da	da	da	-	11	-	izlučivanje	-
03.02.05	Isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
03.02.06	Pomoćne knjige	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.07	Isprave na temelju kojih s unose podaci u pomoćnu knjigu	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.08	Ulazni i izlazni računi	da	da	da	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.09	Knjiga ulaznih i izlaznih računa	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.10	Nalozi za knjiženje (temeljnice)	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.11	Inventurne liste	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.12	Analitička knjigovodstva (materijalno, robno, pogonsko, dugotrajne materijalne imovine, salda konta kupaca i dobavljača) i dnevnic i analitičkog knjigovodstva	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.13	Evidencija putnih naloga	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.14	Prijevoz učenika	da				7		izlučivanje	
03.02.15	Ostale pomoćne knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.02.16	Opomene za naplatu potraživanja	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.03	Platni promet i novčano poslovanje								
03.03.01	Zahtjev za otvaranje žiro računa	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
03.03.02	Kartice djelatnika M-4, M-4P	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-

03.03.03	Porezne kartice zaposlenika – obrazac IP	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
03.03.04	JOPPD obrasci	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
03.03.05	Obračuni doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
03.03.06	Bankovni izvodi	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.03.07	Blagajna (knjiga blagajne, uplatnice i isplatnice)	da	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
03.03.08	Print liste - iskazi sati	da				10		izlučivanje	
03.04	Ostvarivanje prihoda								
03.04.01	Dokumentacija u svezi financiranja djelatnosti i programa (zahtjevi, odluke o odobrenju sredstava, ugovori, financijska izvješća tijelu koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenja odobrenih sredstava)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
03.04.02	Dokumentacija o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju vlastitih prihoda	da	-	-	-	5	-	Izlučivanje	-
03.05	Financijski nadzor								
03.05.01	Predmeti financijske/porezne inspekcije	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
03.05.02	Unutarnji financijski nadzor	da	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
04.	Informacijski resursi i dokumentacija								
04.01	Dostupnost i korištenje informacija								
04.01.01	Dopisi i dokumentacija vezana uz pravo na pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka (katalog informacija, imenovanje osoba za davanje informacija, upitnik o zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, izvješća i ostalo)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.01.02	Zahtjevi za izdavanje informacija i odluke o zahtjevima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

04.02	Informacijski sustavi								
04.02.01	Dopisi u svezi nabavke informatičke opreme, korištenju aplikacija ili programa	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.02.02	Ugovori o korištenju mrežnih aplikacija	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.03	Uredsko i arhivsko poslovanje								
04.03.01	Plan klasifikacijskih oznaka	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.02	Urudžbeni zapisnik	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.03	Upisnik predmeta upravnog postupka	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.04	Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom	da				T		predaja arhivu	
04.03.05	Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	da		-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.06	Evidencija ulaska gradiva u pismohranu	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.07	Dokumentacija u svezi izlučivanja i uništavanja gradiva i predaje gradiva nadležnom arhivu	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.08	Zapisnici o nadzoru od strane nadležnih tijela ili nadležnog Državnog arhiva	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.03.09	Kopije blokova narudžbenica	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.03.10	Podnesci, zamolbe, prijedlozi, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.03.11	Ovlast za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka, zahtjevi za pristup osobnim podacima, izdavanje podataka i sl.	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.03.12	Dostavne knjige (interna dostavna knjiga, dostavna knjiga za mjesto, dostavna knjiga za poštu, prijemna knjiga pošte, kontrolnik poštarine)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.03.13	Razne kopije potvrda i uvjerenja kao i zahtjevi za njihovo izdavanje	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-

04.03.14	Dopisi vezani za uredsko i arhivsko poslovanje	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
04.03.15	Unutarnje dopisivanje	da	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
04.03.16	Popis cjelokupnog gradiva (digitalni oblik)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
04.04	Rukovanje spisima								
04.04.01	Evidencija o prijavi nestanka ili oštećenja spisa u pisarnici ili pismohrani	da	-	-	-	T	-		-
04.04.02	Odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju spisa (zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
04.04.03	Zapisnici o primopredaji poslova i sredstava za rad između zaposlenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.	Pedagoška dokumentacija								
05.01	Dokumentacija o upisima								
05.01.01	Prijavnice za upis - učenici	da	da	-	-	1	-	izlučivanje	-
05.01.02	Upisnice u školu	da	-	-	-	4	-	izlučivanje	-
05.01.03	Statistička izvješća o provedenim upisima učenika	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
05.02	Dokumentacija o učenicima i polaznicima								
05.02.01	Matična knjiga učenika	da	da	da	-	T	-	predaja arhivu	-
05.02.02	Registar učenika	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
05.02.03	E-matica	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
05.02.04	Evidencija o brojevima izdanih razrednih svjedodžbi, završnih svjedodžbi, svjedodžbi prevodnica (prijelaznica) i potvrda s prijepisom ocjena	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
05.02.05	Zahtjevi i rješenja o priznavanju inozemne školske isprave zbog nastavka školovanja	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
05.02.06	Zahtjevi i rješenja za upis ili prelazak iz druge škole	da	-	-	-	6	-	izlučivanje	-

05.02.07	Police osiguranja učenika (nakon isteka police)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.08	Dosjei učenika s priložima	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
05.02.09	Pozivi roditeljima učenika na razgovor	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.10	Molbe učenika i roditelja s rješenjima Nastavničkog vijeća	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.11	Odluke i rješenja o izricanju pedagoških mjera učenicima	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.12	Dopisi vezani za rješavanje problema s učenicima (prijava vršnjačkog nasilja, neopravdano izostajanje iz škole)	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.13	Oglasna knjiga za učenike i obavijesti za učenika	da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.14	Popisi učenika po školskim godinama i razredima	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
05.02.15	Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
05.02.16	Analiza uspjeha i izvješće za kraj školske godine	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
05.02.17	Suglasnosti - izjave roditelja	da	-	-	-	1	-	izlučivanje	-
05.03	Dokumentacija o nastavi								
05.03.01	Imenik učenika	da	-	-	-	10	-	izlučivanje	-
05.03.02	Razredna knjiga učenika s dnevnikom rada	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
05.03.03	Priručni imenik i dnevnik rada	da				3		izlučivanje	
05.03.04	Dokumentacija o nadzoru prosvjetne inspekcije	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
05.03.05	Evidencije o popravnim, razrednim i predmetnim ispitima	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
05.03.06	Evidencije o ispitima državne mature i obrani završnog rada	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
05.03.07	Ispitni odbor završnog ispita - prijavnice, zapisnici	da		-	-	4	-	izlučivanje	-

05.03.08	Prijave za završni ispit i završni rad, zapisni	da		-	-	4	-	izlučivanje	-
05.03.19	Raspored sati - satnica	da		-	-	1	-	izlučivanje	-
05.03.10	Realizacije nastave	da		-	-	10	-	izlučivanje	-