Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2 i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 74. Statuta Osnovne škole „Trstenik“ Split, ravnateljica Osnovne škole „Trstenik“ Split dana 31.prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI „TRSTENIK“ SPLIT**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole „Trstenik“ Split ( dalje: školska ustanova).

 Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu školske ustanove su:

**PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA**

**PODRUČJA ILI DJELATNOSTI**

**UNUTAR PODGRUPE**

**011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

 **011-03 01 Statut školske ustanove**

 **011-03 02 Ostali opći akti školske ustanove**

 **011-03 03 Opće odluke , procedure i ostalo**

 **011-04 01 Postupak njihovog donošenja**

 **011-05 01 Objavljivanje**

 **011-06 01 Ostalo**

**034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

 **034- 01 01 Opći upravni postupak**

 **034- 02 01 Upravni spor**

 **034- 04 01 Izdavanje potvrda (općenito)**

 **034- 06 01 Ostalo**

**035 UREDSKO POSLOVANJE**

 **035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana**

 **brojčanih oznaka**

 **035- 02 01 Ostalo**

**036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

 **036-01 01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje,**

 **pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva**

 **036-02 01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu**

 **036-03 01 Ostalo**

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

 **112-01 01 Odluke o zaduženjima**

 **112-02 01 Natječaji na neodređeno vrijeme, zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

 **112-03 01 Natječaji na određeno vrijeme, zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme**

 **112-04 01 Napredovanja**

 **112-05 01 Dopunski rad**

 **112-06 01 Prekovremeni rad**

 **112-07 01 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika**

 **koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.**

**113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI, BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA I OSTALO**

 **113-01 01 Radno vrijeme**

 **113-02 01 Odmori**

 **113-03 01 Dopusti- plaćeni**

 **113-03 02 Dopusti- neplaćeni**

 **113-04 01 Bolovanja**

 **113-05 01 Obustave rada**

 **113-06 01 Ostalo**

**115 ZAŠTITA NA RADU**

 **115-01 01 Zaštita na radu**

 **115-02 01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom**

 **115-03 01 Ozljede na radu**

 **115-04 01 Ostalo**

**121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

 **121-01 01 Dnevnica**

 **121-02 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla**

 **121-03 01 Regres za godišnji odmor**

 **121-04 01 Pomoć u slučaju smrti**

 **121-05 01 Jubilarne nagrade**

 **121-06 01 Otpremnina**

 **121-07 01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)**

**132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

 **132-02 01 Pripravnici**

 **132-03 01 Stručno osposobljavanje**

 **132-05 01 Pripravnički staž**

 **132-06 01 Ostalo**

**133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI**

 **133-03 01 Stručni ispiti**

**246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

 **246-01 01 Sustav 112**

 **246-02 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja**

 **246-03 01 Ostalo**

**372 POSLOVNI PROSTOR**

 **372-01 01 Zakup poslovnog prostora**

 **372-02 01 Natječaji**

 **372-03 01 Ostalo**

**400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

 **400-02 01 Financijski planovi**

 **400-03 01 Periodični obračuni**

 **400-04 01 Financijski izvještaji**

 **400-06 01 Planovi nabave**

 **400-07 01 Ostalo**

**401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

 **401-01 01 Predračuni, ponude i računi - ulazni**

 **401-01 02 Računi - izlazni**

 **401-02 01 Računski plan**

**401-05 01 Ostalo**

**402 FINANCIRANJE**

 **402-03 01 Refundacije**

 **402-04 01 Povrat**

 **402-05 01 Sufinanciranje**

 **402-06 01 Financiranje iz proračuna**

 **402-07 01 Fondovi**

 **402-08 01 Ostalo**

**404 INVESTICIJE**

 **404-02 01 Investicijsko održavanje**

 **404-03 01 Ostalo**

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

 **406-01 01 Sitni inventar**

 **406-02 01 Osnovna sredstva**

 **406-03 01 Javna nabava**

 **406-04 01 Inventure**

 **406-05 01 Obvezni odnosi**

 **406-06 01 Upravljanje nekretninama i pokretninama**

 **406-07 01 Ostalo**

**431 DOHODAK**

 **431-01 01 Materijalni troškovi**

 **431-02 01 Amortizacija**

 **431-03 01 Dohodak**

 **431-04 01 Čisti dohodak**

 **431-05 01 Ostalo**

**453 POSLOVI OSIGURANJA**

 **453-01 01 Osiguranje zaposlenika**

 **02 Osiguranje učenika**

 **03 Osiguranje imovine**

 **04 Osiguranje od odgovornosti**

 **453-02 01 Ostalo**

**470 FINANCIJSKI NADZOR**

 **470-01 01 Financijska revizija**

 **470-02 01 Proračunski nadzor**

 **470-03 01 Fiskalna odgovornost**

 **470-04 01 Financijska inspekcija**

 **470-05 01 Ostalo**

**502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

 **502-01 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu**

 **502-02 01 Pravo na novčane naknade**

 **502-03 01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest**

 **502-04 01 Ostalo**

**503 OSIGURANE OSOBE**

 **503-01 01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe**

 **503-05 01 Osobe koje se stručno osposobljavaju bez zasnivanja**

 **radnog odnosa**

 **503-16 01 Ostalo**

**540 SANITARNA INSPEKCIJA**

 **540-01 01 Inspekcijski nadzor**

 **540-02 01 Ostalo**

**550 SOCIJALNA SKRB ( OPĆENITO)**

 **550-04 01 Hrvatski crveni križ**

 **550-05 01 Ostalo**

**600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

 **600-03 01 Upravni i inspekcijski nadzor**

 **600-03 02 Stručno pedagoški nadzor**

 **600-04 01 Ostalo**

**602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

 **602-01 01 Osnovno obrazovanje (općenito )**

 **602-01 02 Dokumentacija o učenicima ( izvješća,**

 **obavijesti i dr.)**

 **602-01 03 Svjedodžbe**

 **602-01 04 Duplikati isprava ( svjedodžbi, matične knjige)**

 **602-01 05 Upis i ispis učenika**

 **602-01 06 Potvrde o statusu redovitih učenika**

 **602-01 07 Pedagoške mjere**

 **602-01 08 Ispis iz izbornih predmeta**

 **602-01 09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan**

 **školske ustanove**

 **602-01 10 Natjecanja učenika i sl.**

 **602-01 11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti**

 **602-01 12 Razredni i predmetni ispiti**

 **602-01 13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje**

 **ocjene iz vladanja**

 **602-01 14 Prijevoz učenika**

 **602-01 15 Obavijesti roditeljima učenika**

 **602-08 01 Udžbenici**

 **602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.**

 **602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.**

 **602-13 01 Ostalo**

**611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO**

 **611-01 01 Knjižničarska djelatnost**

 **611-01 01 Ostalo**

**620 SPORT (OPĆENITO )**

 **620-02 01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)**

 **620-03 01 Sportska natjecanja**

 **620-07 01 Ostalo**

**740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

 **740-12 01 Upis u sudski registar**

 **740-15 01 Ostalo**

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

 **953-03 01 Statistika tržišta rada**

 **953-06 01 Statistika obrazovanja**

 **953-09 01 Ostalo**

Članak 3.

Uredsko poslovanje u školskoj ustanovi obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21).

Članak 4.

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji od četiri grupe brojčanih oznaka prema

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu

2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren

3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže

cjeline

4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 5.

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči školske ustanove .

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici školske ustanove.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči školske ustanove

dana 31.prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2022.

Klasa: 035-01/21-01/1

Urbroj: 2181-61-01-21-1

Split, 31. prosinca 2021.g.

 Ravnateljica

 Antonela Petrić, dipl. uč.