

Rejestry, ewidencja, archiwa

Zasady prowadzenia przez szkoły podstawowe ewidencji i rejestrów regulują poniższe przepisy:

- ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 tj.)
- ustawa z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. 2020 r., poz. 1320 tj.)
- ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r., poz.1129 tj.)
- ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 r., poz. 217 tj.)

Wykaz ewidencji i rejestrów:

I sprawy uczniowskie:

- Księga ewidencji dzieci
- Księga uczniów
- Księga druków ścisłego zarachowania (legitymacje szkolne, świadectwa)
- Rejestr wydanych świadectw ukończenia szkoły
- Rejestr wydanych zaświadczeń OKE
- Rejestr wypadków uczniów
- Rejestr Decyzji Dyrektora
- Księga Uchwał Rady Pedagogicznej
- Księga Protokołów Rady Pedagogicznej
- Spis akt w Archiwum zakładowym

II Sprawy pracownicze:

- Rejestr nauczycieli
- Rejestr pracowników administracji i obsługi
- Rejestr zwolnień lekarskich nauczycieli
- Rejestr zwolnień lekarskich pracowników administracji i obsługi
- Rejestr wydanych legitymacji dla nauczycieli
- Rejestr wydanych zaświadczeń o akceptacji na stopień awansu nauczyciela

III Sprawy administracyjne;

- Ewidencja pieczęci i pieczętek
- Ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej
- Dziennik korespondencyjny
- Książki kontroli zakładu
- Księga środków trwałych
- Księga wyposażenia
- Księga zbiorów bibliotecznych
- Księga druków ścisłego zarachowania
- Polityka Bezpieczeństwa Informacji