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 2021 r. poz. 1915 tj.)
-  ustawa  z  dnia  26.06.1974 r.  -  Kodeks  Pracy  (Dz. U. 2022 r., poz. 1510 tj.)
-  ustawa  z  dnia  29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych  ( Dz. U. 2022 r., poz.1710 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  pieczątek
 -  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