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