

Prowadzone rejestry, ewidencja i składnica akt

Rejestry

1. Księga protokołów Rady Pedagogicznej (w tym rejestr uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej).
2. Księga zarządzeń dyrektora.
3. Rejestr skarg i wniosków.
4. Księga kontroli.

Ewidencje

1. Ewidencja druków ścisłego zarachowania.
2. Ewidencja uczniów i absolwentów.
3. Ewidencja dzieci.
4. Ewidencja czasu pracy.
5. Ewidencja środków trwałych (bilansowa i pozabilansowa).
6. Ewidencja materiałowa.
7. Ewidencja godzin nadwymiarowych i premii.

Składnica akt

1. Dziennik lekcyjny.
2. Arkusze organizacyjne.
3. Księgi arkuszy ocen.
4. Akta osobowo-kadrowe byłych pracowników.

Dokumentacja z prowadzonych rejestrów i ewidencji jest dostępna dla organu nadzorującego i prowadzącego szkoły oraz innych uprawnionych organów.

Dokumentację przebiegu nauczania może być udostępniona rodzicom lub prawnym opiekunom dzieci tylko w obecności pracownika szkoły (Podstawa prawna: § 5 ust. 1 Rozp. MENiS z dnia 21.03.2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów).