

Rejestry, ewidencje, archiwa

Sprawy prowadzone przez szkołę:

Obowiązek szkolny i nauki:

- Karta przekazanie ucznia ,
- Kwestionariusz osobowy- wypełnia rodzic/ opiekun prawny
- Ewidencja uczniów
- Arkusze ocen i dzienniki

Sprawy administracyjne:

- Zwolnienia (zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego , zwolnienia z zajęć zawodowych, zwolnienia z religii),
- Wydawanie legitymacji szkolnych,
- Wydawanie zaświadczeń,
- Wydawanie duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw,

Sprawy kadrowe:

- Sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

Sprawozdawczość:

- Raporty
- Sprawozdania

Archiwum:

- Akta osobowe pracowników,
- Arkusze ocen,
- Dzienniki zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych
- Dzienniki specjalistów,
- Protokoły Rady Pedagogicznej z uchwałami,
- Księgi zarządzeń dyrektora szkoły