

## **Rejestr, ewidencje, archiwa**

- 1. Księga inwentarzowa**
- 2. Ewidencja akt osobowych**
- 3. Rejestr wniosków, zaświadczeń i aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli**
- 4. Ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły**
- 5. Ewidencja dokumentacji szkolnej**
- 6. Księga zastępstw**
- 7. Księga zarządzeń wewnętrznych**
- 8. Księga ewidencji dzieci**
- 9. Księga uczniów**
- 10. Rejestr wydanych legitymacji szkolnych i pracowniczych**
- 11. Rejestr korespondencji**
- 12. Archiwum dokumentacji szkoły**

Osoba starająca się o wgląd do dokumentów lub duplikat danego dokumentu powinna złożyć podanie w sekretariacie szkoły.