

Ewidencja, rejestry i archiwa.

1. Ewidencja i rejestry

> Ewidencja, rejestry i archiwa

1. Ewidencje i rejestry

- W Szkole Podstawowej Nr 2 w Łąncucie prowadzone są następujące ewidencje i rejestry:
- Księga uczniów
- Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły
- Dzienniki lekcyjne w formie tradycyjnej i elektronicznej
- Dzienniki zajęć świetlicy
- Dzienniki zajęć specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda)
- Dzienniki nauczania indywidualnego
- Księga arkuszy ocen
- Książka kontroli zewnętrznych
- Książka protokołów rad pedagogicznych
- Książka Zarządzeń Dyrektora
- Rejestr wydanych legitymacji szkolnych
- Rejestr wydanych kart rowerowych
- Ewidencja druków ścisłego zarachowania
- Ewidencja księgową
- Ewidencja środków trwałych
- Ewidencja wyposażenia
- Rejestry zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi
- Ewidencja czasu pracy
- Rejestr delegacji służbowych
- Rejestr umów z kontrahentami
- Rejestr rachunków
- Rejestr korespondencji
- Ewidencja opłat pocztowych
- Ewidencja zwolnień lekarskich
- Ewidencja przydziałów BHP
- Rejestr wypadków uczniów
- Rejestr wypadków przy pracy

2. Archiwa

Archiwum zakładowe Szkoły Podstawowej Nr 2 w Łąncucie mieści się w siedzibie jednostki Łącut ul. Kościuszki 17.