

Rejestry, ewidencje i składnice akt prowadzone są w formie zbiorów zarządzanych metodą tradycyjną lub za pomocą środków informatycznych. Udostępnianie ich następuje na wniosek zainteresowanych i uprawnionych do tego osób i instytucji zgodnie ze sposobem udostępniania.

Lp.	Nazwa ewidencji / rejestru /archiwum	Opis	Komórka prowadząca	Sposób udostępniania
1	Arkusze ocen absolwentów	Składnica akt	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza
2	Dziennik biblioteki szkolnej	Ewidencja	Bibliotekarz	w bibliotece szkolnej za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza
3	Dzienniki lekcyjne, Dzienniki nauczania indywidualnego, Dzienniki pracy świetlicy, Dzienniki zajęć pozalekcyjnych	Składnica akt	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub nauczycieli
4	Dziennik elektroniczny	Program Vulcan	Dyrektor szkoły, wychowawcy klas, nauczyciele, sekretarz szkoły	za pośrednictwem dyrektora szkoły
5	Księga ewidencji uczniów	Program Vulcan	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
6	Księga zastępstw	Rejestr, program Vulcan	Dyrektor szkoły	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły
7	Dokumenty finansowo-księgowe i płacowe	Ewidencja , rejestry	Księgowość w Starostwie Powiatowym	W Księgowości Starostwa Powiatowym
8	Księgi inwentarzowe	Księgi	Biblioteka szkolna	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub bibliotekarza
9	Księgi inwentarzowe księgozbioru szkoły	Księga	Biblioteka szkolna	w bibliotece szkolnej za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza
10	Księga protokołów Rady Pedagogicznej	Księga	Dyrektor	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły
11	Księga Uchwał Rady Pedagogicznej	Księga	Dyrektor	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły
12	Księga zarządzeń	Księga	Dyrektor	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły
13	Rejestr zamówień publicznych	Rejestr	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
14	Rejestr pieczęci i pieczętek	Rejestr	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły

15	Rejestr wniosków, akt i zaświadczeń-awans zawodowy nauczycieli	Rejestr	Dyrektor	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
16	Księga druków ścisłego zarachowania	Księga	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
17	Rejestr legitymacji szkolnych i duplikatów	Rejestr	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
18	Rejestr wydanych świadectw szkolnych i duplikatów	Rejestr	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
19	Ewidencja osobowa pracowników	Ewidencje	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
20	Ewidencja akt osobowych byłych pracowników szkoły	Ewidencje/ Składnica akt	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
21	Rejestr upoważnień i pełnomocnictw	Rejestr	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły lub sekretarza szkoły
22	Rejestr skarg i wniosków	Rejestr	Sekretariat	w sekretariacie szkoły za pośrednictwem