Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 52/2008
Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 18 lipca 2008r.

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ, ZESPOŁÓW SZKÓŁ

I GIMNAZJUM GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

Łęka Opatowska 2008

SKOROWIDZ HASEŁ KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA

0 ZARZĄDZANIE

00 ORGANY KOLEGIALNE

1 ORGANIZACJA

2 AKTY NORMATYWNE, POMOC PRAWNA

03 PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, STATYSTYKA

04 INFORMATYKA

05 SKARGI I WNIOSKI

06 PROMOCJA I POPULARYZACJA

07 WSPÓŁDZIAŁANIE, KONTAKTY

08 KONTAKTY ZAGRANICZNE

09 NADZÓR, KONTROLE

1 KADRY

10 OGÓLNE ZASADY PRACY I PŁACY

11 ZATRUDNIENIE , WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW I ZWALNIANIE

12 EWIDENCJA OSOBOWA

13 BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

14 SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW

15 DYSCYPLINA PRACY

16 SPRAWY SOCJALNO-BYTOWE PRACOWNIKÓW

17 UBEZPIECZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW

2 ŚRODKI RZECZOWE

20 PODSTAWOWE ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI TRWAŁYMI

21 INWESTYCJE I REMONTY OBIEKTÓW

22 ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI

23 GOSPODARKA MATERIAŁOWA

24 TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ

25 OCHRONA OBIEKTÓW I MIENIA

3 EKONOMIKA

30 PLANOWANIE I WYKONANIE BUDŻETU

31 FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ

32 KSIĘGOWOŚĆ FINANSOWA

33 ROZLICZANIE PŁAC

34 INWENTARYZACJA

4 NAUCZANIE I WYCHOWANIE

40 ORGANIZACJA I PROGRAMY PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

41 REALIZACJA PROGRAMÓW ORAZ WYNIKI NAUCZANIA I WYCHOWANIA

42 UCZNIOWIE

5 ŚRODKI NAUCZANIA

50 POMOCE NAUKOWE

51 BIBLIOTEKA

				HASŁA KLASYFIKACYJNE	Kat.w komórce meryt.	UWAGI

1	2	3	4	5	6	7
0				**ZARZĄDZANIE**		
	00			**ORGANY KOLEGIALNE**		
		000		Rada pedagogiczna	B25	Regulaminy, Protokoły posiedzeń, Uchwały
		001		Rada szkoły	B25	Regulaminy, Protokoły posiedzeń, sprawozdania z działalności, itp.
		002		Rada rodziców	B25	Jak w klasie 001
		003		Samorząd szkolny	B25	Jak w klasie 001
		004		Komisje własne	B25	Stałe i doraźne
		005		Narady pracowników własnej jednostki	B25	
		006		Związki zawodowe	B25	
		007		Zjazdy, narady, konferencje		
			0070	Zjazdy, narady, konferencje organizowane przez własną jednostkę	B25	Programy, protokoły, referaty, wnioski, itp.
			0071	Udział w zjazdach, naradach i konferencjach organizowanych przez inne jednostki	B5	Zaproszenia; własne wystąpienia i referaty kwalifikować do kategorii B25
		008		Obsługa organizacyjno-techniczna organów kolegialnych	Bc	Korespondencja organizacyjna
	01			**ORGANIZACJA**		
		010		Przepisy prawne dotyczące organizacji i zarządzania	B10	
		011		Organizacja własnej jednostki		
			0110	Zakładanie i likwidacja szkoły, zespołu szkół . Przekształcanie	B25	np. Akt założycielski szkoły, placówki oświatowo-wychowawczej
			0111	Statuty, schematy i regulaminy organizacyjne	B25	
			0112	Akt nadania imienia, sztandaru, godła szkoły, placówki oświatowo - wychowawczej	B25	
			0113	Upoważnienia i pełnomocnictwa dyrektora szkoły do wykonywania zadań	B5	Okres przechowywania nalicza się od 1 stycznia roku następnego po utracie ważności
		012		Organizacja jednostek współdziałających	B10	
		013		Sprawy organizacyjne	B5	Polecenia porządkowe, notatki itp.
		014		Prace naukowo-badawcze	B25	Własne i zlecone

		015		Metody pracy	B5	Usprawnienia działania jednostki
		016		Biurowość		
			0160	Przepisy kancelaryjne i archiwalne	B25	Instrukcja kancelaryjna, instrukcja archiwalna, instrukcja w sprawie organizacji i działania składnicy akt, rzeczowy wykaz akt
			0161	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentów	B5	Dzienniki korespondencji, pocztowe książki nadawcze, rejestry przesyłek poleconych i wartościowych, potwierdzenia odbioru
			0162	Formularze i druki	B5	w tym ewidencja druków ścisłego zarachowania
			0163	Ewidencja pieczęci i pieczątek	B25	Zamawianie pieczęci urzędowych i stempli, likwidacja pieczęci – kat. B5
			0164	Opłaty pocztowe, telefoniczne, dowody doręczeń	B5	
		017		Składnica akt		
			0170	Ewidencja zasobu składnicy akt	B25	Spisy zdawczo-odbiorcze akt przekazanych do składnicy akt, wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, dokumentacja dot. brakowania akt
			0171	Udostępnianie i wypożyczanie akt ze składnicy akt	B5	
	02			**AKTY NORMATYWNE, POMOC PRAWNA**		
		020		Projekty aktów prawnych	Bc	Własnych i obcych przesłanych do konsultacji
		021		Akty normatywne władz nadrzędnych	B10	Uchwały, zarządzenia
		022		Akty normatywne własnej jednostki	B25	Zarządzenia dyrektora wraz z ich rejestrem
		023		Opinie i interpretacje prawne	B5	Interpretacja własnych aktów normatywnych
		024		Sprawy sądowe	B10	Cywilne, karne, gospodarcze itp.
		025		Sprawy w postępowaniu admin.	B10	
	03			**PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, STATYSTYKA**		
		030		Metodyka prognozowania, planowania i sprawozdawczości	B10	

				statystycznej		
		031		Plany pracy i sprawozdania z działalności		
			0310	Plany pracy własnej jednostki	B25	Za okresy wieloletnie i roczne, programy działania. Miesięczne, kwartalne, półroczne – kat. B5
			0311	Sprawozdania własnej jednostki	B25	Za okresy wieloletnie i roczne. Miesięczne, kwartalne, półroczne – kat. B5
		032		Statystyka		
			0320	Źródłowe materiały statystyczne	B5	
			0321	Sprawozdania statystyczne własnej jednostki	B25	Roczne oraz przedstawiające stan w dniu…, SIO. Miesięczne, kwartalne, półroczne – kat. B5
		033		Analizy i opracowania zbiorcze		
			0330	Analizy i opracowania zbiorcze własnej jednostki	B25	Kompleksowe i problemowe
			0331	Inne analizy i opracowania zbiorcze	B5	Przesłane do wiadomości
		034		Materiały pomocnicze dotyczące planowania i sprawozdawczości, analiz oraz opracowań zbiorczych	B5	Robocze
	04			**INFORMATYKA**		
		040		Dokumentacja oprogramowania systemów informatycznych	B10	Wytyczne i instrukcje dla użytkownika itp.
		041		Spis systemu, programów i komputerów	B25	
		042		Eksploatacja systemów informatycznych		
			0420	Licencje na oprogramowanie	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy licencyjnej
			0421	Utrzymanie sprawności technicznej i technologicznej sprzętu komputerowego i ksera	B10	Gwarancje , faktury
		043		Bazy danych	Bx	Długość przechowywania zależy od zawartości bazy
		044		Redagowanie strony internetowej	B10	
	05			**SKARGI I WNIOSKI**		
		050		Skargi i wnioski załatwiane przez własną jednostkę	B10	
		051		Skargi i wnioski przekazywane do załatwienia	B3	
		052		Rejestr skarg i wniosków	B25	

		053		Analizy skarg i wniosków	B25	
	06			**PROMOCJA I POPULARYZACJA**		
		060		Promocja		
			0600	Materiały promocyjno-informacyjne	B25	Ogłoszenia i obwieszczenia własne – kat. B10
			0601	Współpraca z mediami	B25	
			0602	Wycinki prasowe	B25	O działalności własnej jednostki
		061		Imprezy kulturalne		
			0610	Imprezy organizowane przez jednostkę własną	B25	Programy, projekty plastyczne, scenariusze, teksty odczytów, wystawy, pokazy plakaty, fotografie. Dla imprezy można założyć odrębną teczkę
			0611	Udział w imprezach obcych	B5	Zaproszenia, zawiadomienia, itp
		062		Wydawnictwa publikacje		
			0620	Wydawnictwa własne	B25	
			0621	Materiały robocze dotyczące wydawnictw	B10	Opracowania autorskie, umowy, opinie, projekty graficzne. Oferty wydawnicze – kat. Bc
			0622	Rozpowszechnianie wydawnictw	B2	
			0623	Wykonanie poligraficzne	B2	
			0624	Prenumerata dzienników i czasopism	B2	
		063		Kroniki	B25	Przedszkola, szkoły, kroniki klasowe, kół zainteresowań, itp.
		064		Sponsoring	B5	
	07			**WSPÓŁDZIAŁANIE, KONTAKTY**		
		070		Współdziałanie z ministerstwami i urzędami centralnymi		
			0700	Ministerstwo Edukacji Narodowej	BE5	
			0701	Kuratoria oświaty	BE5	
		071		Współdziałanie z gminą	BE5	Z organami gminy
		072		Współdziałanie z organizacjami politycznymi, stowarzyszeniami fundacjami i organizacjami społecznymi	BE5	
		073		Współdziałanie ze związkami zawodowymi	BE5	ZNP
		074		Współdziałanie z placówkami oświatowymi	BE5	GZPO, z innymi szkołami

		075		Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	B10	
		076		Współdziałanie z radą rodziców	B10	
		077		Współdziałanie z samorządem uczniowskim	B10	
		078		Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami	BE5	PUP, ZUS, Banki, Firmy ubezpieczeniowe, Policja, Straż, Dom Dziecka, PEFRON, GOPS, Urząd Pracy
	08			**KONTAKTY ZAGRANICZNE**		
		080		Ogólne zasady i programy kontaktów zagranicznych	B25	Opracowania własne
		081		Wyjazdy zagraniczne	B25	Programy i sprawozdania z wyjazdów, pozostałe kat. B2. Korespondencja
		082		Przyjmowanie przedstawicieli i gości zagranicznych	B25	jak w klasie 081
		083		Wymiana doświadczeń	B5	Wymiana dokumentacji i informacji.
	09			**NADZÓR, KONTROLE**		
		090		Kontrole, lustracje inspekcje zewnętrzne własnej jednostki		Protokoły, sprawozdania z kontroli, wnioski, zarządzenia i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z ich realizacji. Każda kontrola stanowi odrębną sprawę
			0900	Kontrole z zakresu nadzoru pedagogicznego	B25	
			0901	Kontrole z zakresu spraw finansowych, administracyjnych i innych	B25	np. SANEPID, straż, kominiarz, energia elektryczna
		091		Kontrole wewnętrzne własnej jednostki	B5	jak w klasie 090, np. Hospitacje, nadzór pedagogiczny dyrektora
		092		Książki kontroli	B5	
		093		Badania (monitoringi)		
			0930	Zewnętrzny pomiar jakości pracy szkoły	B25	
			0931	Inne badania (monitoringi)	B25	Np. dotyczące stanu oświaty w województwie
			0932	Wewnętrzny pomiar jakości pracy szkoły	B25	Plany, narzędzia badań, raporty, sprawozdania
1				**KADRY**		
	10			**OGÓLNE ZASADY PRACY I PŁACY**		
		100		Przepisy prawne dotyczące pracy, płacy i spraw osobowych	B10	Okres przechowywania liczy się od daty dezaktualizacji danego

						przepisu
		101		Praca i płace		
			1010	Umowy zbiorowe i zakładowe	B25	własne, zewnętrzne -kat. B5
			1011	Taryfikatory kwalifikacyjne, siatki płac	B25	jak w klasie 1010
			1012	Regulamin pracy, czas pracy	B25	jak w klasie 1010
			1013	Zasady wynagradzania, nagradzania i premiowania	B25	jak w klasie 1010
	11			**ZATRUDNIENIE, WYNAGRADZANIE PRACOWNIKÓW I ZWALNIANIE**		
		110		Przepisy prawne dotyczące zatrudnienia i wynagradzania	B10	np regulaminy: przyznawania premii, nagród, dodatków dla nauczycieli
		111		Zatrudnianie i zwalnianie		
			1110	Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B2	Oferty kandydatów
			1111	Powoływanie i odwoływanie kadry kierowniczej	B10	
			1112	Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B2	Umowy o pracę, rejestr zatrudnionych pracowników
			1113	Zatrudnianie i zwalnianie pracowników w ramach zawartych umów z Urzędem Pracy	B2	Prace interwencyjne, staże, roboty publiczne
		112		Umowy zlecenia		Z własnymi i innymi pracownikami
			1120	ze składką ZUS	B50	
			1121	bez składki ZUS	B5	
		113		Umowy o dzieło	B5	
		114		Opinie i oceny pracowników	B10	
		115		Nagrody, odznaczenia, kary		
			1150	Nagrody	B10	
			1151	Odznaczenia państwowe i resortowe	B10	Jak w klasie 1150
			1152	Kary porządkowe i dyscyplinarne	B2	Zgodnie z art. 113 Kodeksu Pracy karę uznaje się za niebyłą po roku nienagannej pracy, a adnotacje o ukaraniu usuwa się z akt
		116		Awans zawodowy nauczycieli		Kopie akt dotyczące awansu odkłada się do akt osobowych
			1160	Wnioski o podjecie stażu	B10	
			1161	Przydzielenie opiekuna stażu	B10	

			1162	Plan rozwoju zawodowego i zatwierdzenie planu	B10	
			1163	Ocena dorobku zawodowego	B10	
			1164	Powołanie komisji kwalifikacyjnej i zawiadomienia	B10	Dokumenty z przebiegu komisji
			1165	Rejestracja wniosków o odjecie postępowania kwalif. nauczyciela	B10	
			1166	Zaświadczenie o akceptacji	B10	
			1167	Akt nadania Stopnia Awansu	B10	
		117		Sprawy wojskowe pracowników	B5	
	12			**EWIDENCJA OSOBOWA**		
		120		Akta osobowe pracowników	B50	Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę. Sposób prowadzenia akt osobowych określają odrębne przepisy. Księgi ewidencyjne, skorowidze
		121		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50	Księgi ewidencyjne, skorowidze
		122		Legitymacje służbowe	B5	Ewidencja wydanych legitymacji
		123		Świadectwa pracy, zaświadczenia	B5	
		124		Księga zastępstw	B10	
	13			**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**		
		130		Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	B10	
		131		Okresowe przeglądy warunków pracy	B5	
		132		Środki ochronne	B5	Przydział odzieży ochronnej, środków czystości
		133		Wypadki przy pracy i w drodze do pracy	B10	Wypadki śmiertelne B25
		134		Badania lekarskie	B10	Wstępne i okresowe; zaświadczenia wpina się do akt osobowych
		135		Szkolenia w dziedzinie BHP	B10	Jak w klasie 134
	14			**SZKOLENIE I DOSKONALENNIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW**		
		140		Szkolenie i doskonalenie pracowników		Zasady, metody, plany
			1400	Szkolenia własne	B25	Programy, sprawozdania, sprawy organizacyjne B5
			1401	Udział w szkoleniach	B10	

				organizowanych przez inne jednostki		
		141		Studia zaoczne i podyplomowe	B10	M.in. refundacja kosztów kształcenia, ewidencja studiujących, itp.
		142		Staże i praktyki zawodowe	B5	
		143		Szkolenie praktykantów	B5	
		144		Obsługa organizacyjna szkoleń	B3	
	15			**DYSCYPLINA PRACY**		
		150		Dyscyplina pracy		
			1500	Dowody obecności w pracy	B2	Listy obecności
			1501	Absencje	B3	Zwolnienia lekarskie wraz z rejestrem, urlopy okolicznościowe i inne usprawiedliwione nieobecności
			1502	Karty ewidencji czasu pracy	B10	
			1503	Ewidencja wyjść służbowych i prywatnych	B5	
			1504	Ewidencja delegacji służbowych	B5	
			1505	Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej	B5	
		151		Urlopy pracownicze	B3	Wnioski, plany urlopowe, realizacja urlopów itp.
	16			**SPRAWY SOCJALNO-BYTOWE PRACOWNIKÓW**		
		160		Zasady świadczeń socjalno-bytowych	B25	Własne, pozostałe B10
		161		Wczasy i działki pracownicze	B5	
		162		Zasiłki chorobowe, opiekuńcze, macierzyńskie, rodzinne	B5	Dowody uprawnień do zasiłków
		163		Pomoc materialna – zaopatrzenie rzeczowe pracowników, emerytów i rencistów	B5	
		164		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	B5	Pożyczki mieszkaniowe, zapomogi finansowe,
		165		Imprezy kulturalne	B5	
	17			**UBEZPIECZENIA OSOBOWE PRACOWNIKÓW**		
		170		Przepisy ubezpieczeniowe	B5	Instrukcje ZUS i towarzystw ubezpieczeniowych
		171		Ubezpieczenia społeczne	B5	
		172		Legitymacje ubezpieczeniowe	B5	Ewidencja wydanych legitymacji
		173		Emerytury i renty	B5	Wnioski
		174		Ubezpieczenia zbiorowe	B10	Okres przechowywania liczy się od momentu

						wygaśnięcia umowy ubezpieczeniowej, OC i NW pracowników
		175		Rozliczenia z ZUS	B10	
2				**ŚRODKI RZECZOWE**		
	20			**PODSTAWOWE ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI TRWAŁYMI**	B10	Własne ustalenia – kat. B25
	21			**INWESTYCJE I REMONTY OBIEKTÓW**		
		210		Przepisy prawne dotyczące inwestycji i remontów	B10	Własne ustalenia – kat. B25
		211		Przygotowanie inwestycji i remontów	B5	Opinie, uzgadnianie i zatwierdzanie projektów, zlecenie na wykonanie dokumentacji itp.
		212		Dokumentacja techniczna i prawna obiektów własnych	B5	Do kat. B25 zalicza się obiekty zabytkowe wpisane do rejesrtu zabytków, pozostałe do kat. B5. Okres przechowywania liczy się od momentu zaprzestania eksploatacji budynku
		213		Realizacja inwestycji i remontów	B10	Przetargi wykonawców, kosztorysy, umowy z wykonawcami i odbiór inwestycji. Dla każdej inwestycji można założyć oddzielna teczkę.
		214		Reklamacje	B10	
	22			**ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI**		
		220		Podstawowe zasady administrowania nieruchomościami	B10	
		221		Najem nieruchomości i lokali na potrzeby własne	B5	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy najmu
		222		Eksploatacja nieruchomości i lokali	B5	Naprawy, czynsze, opłaty za energie elektryczną , gaz, ogrzewanie, utrzymanie czystości, itp. Konserwacja budynków i lokali
		223		Przeglądy stanu technicznego nieruchomości	B5	Książki kontroli; (straż, kominiarz, energia elektryczna, gaśnice, budownictwo). Protokoły z przeglądu stanu technicznego budynku - kat. B10

	23			**GOSPODARKA MATERIAŁOWA**		
		230		Zamówienia publiczne, przetargi dostawców, zakupy	B5	
		231		Rejestr zamówień publicznych	B5	
		232		Ewidencja środków trwałych	B10	
		233		Eksploatacja środków trwałych i nietrwałych	B10	Remonty, naprawy, konserwacje, itp.
		234		Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna maszyn i urządzeń	B5	Okres przechowywania akt liczy się od momentu likwidacji maszyny lub urządzenia
		235		Gospodarka magazynowa	B5	Karty magazynowe, zestawienia, itp.
		236		Rozliczenia zużycia materiałów	B5	
		237		Kasacja i upłynnianie środków trwałych i nietrwałych	B5	Protokoły likwidacji, umowy sprzedaży, itp.
	24			**TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ**		
		240		Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	Karty drogowe, paliwo, remonty, ryczałty samochodowe, itp
		241		Ryczałty samochodowe	B5	Umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych
		242		Usługi transportowe	B5	
		243		Eksploatacja środków łączności	B5	Telefony, faksy, itp.
	25			**OCHRONA OBIEKTÓW I MIENIA**		
		250		Ochrona przeciwpożarowa	B5	
		251		Ochrona obiektów własnych	B5	
		252		Ubezpieczenia rzeczowe	B10	Od ognia, kradzieży itp.
3				**EKONOMIKA**		
	30			**PLANOWANIE I WYKONANIE BUDŻETU**		
		300		Materiały robocze i pomocnicze dotyczące projektowania budżetu	B5	
		301		Budżet jednostki, jego zmiana i realizacja	B25	Plan finansowy szkoły, Plany wydatków budżetowych
		302		Subwencja oświatowa	B5	
		303		Dotacje	B5	
	31			**FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ**		
		310		Obrót gotówkowy		
			3100	Raporty i dowody kasowe	B5	
			3101	Grzbiet książeczek czekowych i rozrachunkowych	B2	
			3102	Kopie kwitariuszy	B5	

		311		Finansowanie i kredytowanie		
			3110	Finansowanie własnej jednostki	B5	
			3111	Finansowanie inwestycji	B5	
			3112	Zasady kredytowania. Współdziałanie z bankami	B5	Umowy z bankami, korespondencja, kredyty
		312		Fundusze specjalne	B5	
	32			**KSIĘGOWOŚĆ FINANSOWA**		
		320		Dowody księgowe	B5	
		321		Dzienniki księgowe	B5	
		322		Polecenia księgowania	B5	
		323		Rozliczenia finansowe	B5	
		324		Ewidencja analityczna i syntetyczna	B5	Zestawienie obrotów i sald, analityka kont
		325		Windykacja należności	B5	
		326		Uzgadnianie sald	B5	
		327		Rozliczenia z urzędem skarbowym	B5	
	33			**ROZLICZANIE PŁAC**		
		330		Dokumentacja płac	B5	Materiały źródłowe do obliczania wysokości płac, premii i potrąceń (angaże)
		331		Godziny ponadwymiarowe	B50	wykaz godz.
		332		Listy płac	B50	Okres przechowywania zależy od przepisów emerytalnych i rentowych
		333		Karty zbiorcze płac	B50	
		334		Deklaracje podatkowe	B10	
	34			**INWENTARYZACJA**		
		340		Instrukcja inwentaryzacyjna	B10	
		341		Księgi inwentarzowe	B10	
		342		Spisy i protokoły inwentaryzacyjne	B10	
		343		Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji	B10	
		344		Protokół ubytków i uzysków	B10	
4				**NAUCZANIE I WYCHOWANIE**		
	40			**ORGANIZACJA I PROGRAMY PRACY DYDAKTYCZNO--WYCHOWAWCZEJ**		
		400		Wytyczne organizacyjno-programowe	B25	Przepisy dotyczące wychowania i nauczania – kat. B10
		401		Organizacja roku szkolnego	B25	Arkusze organizacyjne, kalendarz roku szkolnego, uroczystości szkolne, plany lekcji, przydział zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych itp.

		402		Programy i plany nauczania i wychowania	B25	Roczny program rozwoju szkoły, Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego, Program profilaktyki, Program wychowawczy szkoły, Program poprawy efektywności kształcenia i wychowania, Szkolny plan nauczania, Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, Wieloletni plan doskonalenia nauczycieli.
		403		Dni wolne	B5	Ferie, rekolekcje itp
		404		Eksperymenty dydaktyczno--wychowawcze, innowacje	B25	
		405		Indywidualne programy nauki	B5	
		406		Kształcenie specjalne	B10	
	41			**REALIZACJA PROGRAMÓW ORAZ WYNIKI NAUCZANIA I WYCHOWANIA**		
		410		Wyniki wychowania i nauczania	B25	Oceny, analizy, sprawozdania, itp
		411		Dzienniki dydaktyczno-wychowawcze, lekcyjne i inne	B6	Dzienniki: zajęć, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, pedagoga/ psychologa szkolnego
		412		Egzaminy		Sprawdzian klas VI, egzaminy gimnazjalne itp. Należy założyć oddzielnie teczki dla poszczególnych rodzajów egzaminów.
			4120	Organizacja przebiegu egzaminów.	B5	
			4121	Prace pisemne z egzaminów	B5	
			4122	Protokoły z egzaminów	B50	Gimnazjalnych i kompetencyjnych itp
		413		Zaświadczenia o przystąpieniu do sprawdzianu i wynikach	B10	
		414		Arkusze ocen uczniów	B50	
		415		Ewidencja wydanych świadectw	B50	
	42			**UCZNIOWIE**		
		420		Obowiązek szkolny		
			4200	Realizacja obowiązku szkolnego	B5	
			4201	Przyjmowanie i przekazywanie	B5	

				uczniów		
			4202	Wykazy dzieci według roczników	B5	
			4203	Księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu	B50	
			4204	Księga uczniów	B50	
			4205	Zaświadczenie o spełn. obowiązku szkolnego.	B5	
		421		Rekrutacja, przyjmowanie i kierowanie do szkół i placówek oświatowych	B5	
		422		Sprawy bytowe uczniów		
			4220	Stypendia naukowe i sportowe	B5	
			4221	Stypendia MEN i Sportu, Rady Ministrów	B5	
			4222	Zasiłki	B5	
			4223	Pomoc materialna	B5	Dofinansowania - jednolity strój, podręczniki itp.
			4224	Świadczenia udzielane przez MOPS, GOPS	B5	
			4225	Legitymacje uczniów	B5	Rejestr
			4226	Karta rowerowa i motorowerowa	B5	Jak w klasie 4235
			4227	Decyzje administracyjne i opinie aktualne o uczniach	B5	
		423		Poradnictwo zawodowo-wychowawcze		
			4230	Zapobieganie patologiom społecznym	B10	
			4231	Przeglądy w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży	B10	
		424		Zdrowie i higiena		
			4240	Poradnictwo psychologiczno--pedagogiczne	B10	W tym opinie z poradni
			4241	Opieka higieniczno-lekarska, bezpieczeństwo uczniów	B10	w tym ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków
			4242	Wypadki dzieci	B25	Rejestr wypadków
		425		Organizacja zajęć pozalekcyjnych		
			4250	Koła i zespoły zainteresowań	B25	
			4251	Organizacje społeczne w szkole	B25	
		426		Wychowanie fizyczne i turystyka	B10	Test sprawności i umiejętności z wychowania fizycznego. Organizacja zawodów sportowych, wycieczek, obozów, itp.
		427		Olimpiady, konkursy	B10	Przedmiotowe, itp.

						Projekty edukacyjne
		428		Wyżywienie i system HACCP		
			4280	System HACCP	B10	Przepisy prawne, księga, instrukcje HACCP i BHP
			4281	Karty analizy ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach i wymagania ogólne dla pomieszczenia, stanowiska pracy i pracownika	B10	Kuchni, biura, magazynów, rożne.
			4282	Procedury żywieniowe	B5	Normy, schematy technologiczne, karty charakterystyki, formularze, zapisy, rejestry.
			4283	Dożywianie	B5	Wnioski, imienny wykaz dzieci, którym wydawane są posiłki. Jadłospisy
5				**ŚRODKI NAUCZANIA**		
	50			**POMOCE NAUKOWE**		
		500		Filmy	B5	
		501		Sprzęt audiowizualny i laboratoryjny	B5	
		502		Podręczniki	B5	
		503		Inne pomoce naukowe i szkoleniowe	B5	
	51			**BIBLIOTEKA**		
		510		Organizacja i prowadzenie biblioteki	B10	
		511		Nabytki do biblioteki	B10	
		512		Ewidencja zbiorów bibliotecznych	B50	
		513		Informacje o książkach	B5	
		514		Lektury szkolne	B20	
		515		Czytelnictwo	B10	
		516		Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	B5	

WÓJT GMINY

mgr Witold Jankowski