

Rejestry, ewidencje, archiwa

- księga uczniów,
- księga ewidencji uczniów,
- księga arkuszy ocen,
- rejestr wydanych legitymacji szkolnych,
- rejestr wydanych kart rowerowych,
- rejestr wydanych decyzji administracyjnych,
- księga kontroli,
- ewidencja wyjść służbowych,
- księga korespondencji,
- ewidencja skarg i wniosków,
- wykaz pracowników pedagogicznych,
- rejestr wydanych legitymacji służbowych,
- rejestr nieobecności w pracy,
- ewidencja wydanych zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- ewidencja wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- ewidencja wydanych upoważnień do obsługi monitoringu wizyjnego,
- rejestr zamówień publicznych,
- rejestr świadectw szkolnych,
- ewidencja zwolnień lekarskich,
- wykaz pracowników administracji i obsługi,
- miesięczne karty ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
- rejestr zwolnień lekarskich,
- rejestr zawieranych umów,
- rejestr uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,
- rejestr protokołów i księgi protokołów posiedzeń rad pedagogicznych,
- rejestr zarządzeń dyrektora szkoły,
- rejestr rozliczeń comiesięcznych ze stałych nadgodzin i doraźnych zastępstw,
- rejestr wypadków pracowniczych,
- rejestr wypadków uczniowskich,
- rejestr wejść i wyjść na teren placówki,
- rejestr faktur.

Udostępnianie informacji publicznej: Szkoła Podstawowa nr 23 w Bytomiu udostępnia dane z prowadzonych przez siebie rejestrów, ewidencji i archiwum na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, 1669). Informacje publiczne, które nie zostały umieszczone na stronie BIP szkoły są udostępniane, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, na pisemny wniosek.

Wniosek (w formie pisemnej) należy składać w siedzibie szkoły lub przesłać na adres: Szkoła Podstawowa nr 23, ul. Stanisława Wojciechowskiego 6, 41-933 Bytom. Wniosek należy przesłać na adres poczty elektronicznej: sekretariat@sp23.bytom.pl