

Rejestry ewidencje i archiwa oraz sposoby i zasady udostępniania danych w nich zawartych:

Rejestry:

- rejestr wydawanych zaświadczeń
- rejestr wycieczek
- rejestr zwolnień lekarskich
- rejestr druków ścisłego zarachowania
- rejestr wypadków wychowanków i pracowników
- rejestr kart przyjęcia dzieci do przedszkola
- rejestr aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego
- rejestr opinii i orzeczeń PPP
- listy obecności w pracy pracowników administracji i obsługi
- rejestr wydanych książeczek ubezpieczeniowych i rodzinnych

Ewidencje:

- księga dzieci
- księga korespondencji
- księgi inwentarzowe
- książka kontroli sanitarnej
- zeszyt kontroli zewnętrznej

Protokolarne:

- księga protokołów RP
- księga protokołów RR

Archiwa:

- dzienniki zajęć
- dzienniki zajęć dodatkowych
- karty obserwacji dzieci
- plany miesięczne
- akta osobowe pracowników
- pozostała dokumentacja przedszkola

Dane udostępniane są w formie sprawozdań : SIO

Dane udostępniane są wyłącznie zainteresowanym rodzicom, na ich prośbę, podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielami, dyrekcją i podczas zebrań .

Skargi i wnioski wnosi się do dyrektora przedszkola, są załatwiane niezwłocznie i zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.