

Decyzja nr 29/99
Kuratora Oświaty w Poznaniu
z dnia 24 czerwca 1999 r.
w sprawie wprowadzenia jednolitego
rzeczowego wykazu akt

Działając na podstawie § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (Dz. U. nr 164, poz. 1169) oraz w związku z obowiązującym od dnia 1 stycznia 1999 r. nowym podziałem administracyjnym kraju, i koniecznością jednolitego prowadzenia, rejestrowania i przechowywania dokumentacji w Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz Oddziałach Kuratorium Oświaty w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile, **p o s t a n a w i a m** co następuje :

§

Wprowadzam uzgodniony z Archiwum Państwowym w Poznaniu jednolity rzeczowy wykaz akt sporządzony na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. nr 41, poz. 216) oraz zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 listopada 1991 r. w sprawie ustalenia ramowego jednolitego rzeczowego wykazu akt dla urzędów terenowych organów rządowej administracji specjalnej do spraw oświaty (Dz. Urz. MEN nr 7, poz. 33) - celem jednolitego klasyfikowania i kwalifikowania akt powstających w toku działalności Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz jego Oddziałach w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile.

§ 2

Zasady jednolitego sposobu tworzenia , rejestrowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. nr 161, poz. 1109).

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Poznań, dnia 24 czerwca 1999 r.

KURATOR OŚWIATY

Karol Seifert

RZECZOWY WYKAZ AKT
KURATORIUM OŚWIATY W POZNANIU

symbol klasyfikacyjny	hasło klasyfikacyjne	kategoria archiwalna
0	ZARZĄDZANIE	
00	<u>Organy kolegialne</u>	
000	Organy zarządzające i wykonawcze	A
001	Konferencje, zjazdy, narady organizowane przez własną jednostkę	A
	Udział w konferencjach, zjazdach, naradach organizowanych przez obce jednostki	BE5
01	<u>Organizacja</u>	
	Podstawy prawne działania własnej jednostki	A
	Przepisy ogólnopństwowe, resortowe, branżowe dotyczące działania własnej jednostki, m.in. akty erekcyjne	
	Podstawy prawne dotyczące działania jednostek podległych	A
012	Organizacja własnej jednostki. Statuty, schematy i regulaminy organizacyjne, zakresy działania itp.	A
	Organizacja podległych jednostek administracji szkolnej	A
	Organizacja i sieć szkół i placówek ośw.wych.	A
0140	Organizacja i sieć szkół niepublicznych	A
	Organizacja gospodarstw pomocniczych i warsztatów szkolnych	A
	Organizacja biurowości. Archiwum zakładowe. Biblioteka.	
0160	Przepisy kancelaryjne i archiwalne.	A
	Instrukcja kancelaryjna i archiwalna, wykaz akt	
0161	Urządzenia biurowe, pomoce i materiały biurowe	B5
0162	Formularze i druki własne. Opracowanie wzorów.	A
0163	Ewidencja pieczęci i pieczętek	A
0164	Godła, tablice urzędowe, informatory	B10
0165	Dowody doręczeń, opłat pocztowych itp.	Bc
0166	Ewidencja zasoba archiwum zakładowego	A
	Spisy zdawczo-odbiorcze, wykazy, udostępnianie akt.	

0167	Gromadzenie zasobu bibliotecznego	B-5
0168	Ewidencja zasobu bibliotecznego. Katalogi. Księgi inwentarzowe.	B-50
0169	Udostępnienie zasobu bibliotecznego.	
02	<u>Akty normatywne, pomoc prawna</u>	
020	Zbiór aktów normatywnych władz nadrzędnych Rozporządzenia, zarządzenia, okólniki, instrukcje, pisma okólne i wytyczne	B-10
021	Zbiór aktów normatywnych własnej jednostki Zarządzenia i decyzje.	A
022	Interpretacja przepisów prawnych Interpretacja własnych aktów normatywnych	A
023	Opiniowanie aktów prawnych	B-5
024	Opinie prawne	B-5
025	Sprawy cywilne	B-10
026	Sprawy arbitrażowe	B-3
027	Sprawy karne i karno-administracyjne	B-5
03	<u>Planowanie, sprawozdawczość i statystyka</u>	
030	Zasady i metody planowania i sprawozdawczości	BE-5
031	Prognozowanie i planowanie perspektywiczne rozwoju szkół i placówek oświatowo-wychowawczych	A
032	Plany i sprawozdania perspektywiczne wieloletnie i roczne.	
0320	własne roczne	A
0321	jednostek bezpośrednio podległych	BE-10
033	Plany i sprawozdania okresowe	
0330	własne półroczne, kwartalne, miesięczne	B-5
0331	jednostek bezpośrednio podległych	B-5
034	Źródłowe materiały statystyczne Publikacje, ankiety, karty i formularze statystyczne	
035	Plany i sprawozdania ogólne, inwestycyjne, finansowe, zatrudnienia i płac /statystyczne i opisowe/.	
0350	własne	A
0351	jednostek bezpośrednio podległych	BE-5
04	<u>Informatyka</u>	
040	Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów i programów informatycznych	A
0401	Organizacja przepływu informacji przy użyciu komputerów. Usługi komputerowe.	

	Eksploracja systemów i wykorzystanie opracowań	A
0410	Edukacja informatyczna w placówkach oświatowych	BE-10
0411	Szkolenia informatyczne	A
05	<u>Skargi i wnioski</u>	
051	Skargi i wnioski załatwiane bezpośrednio	A
052	Skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości	B-3
053	Analiza skarg i wniosków	A
054	Rejestr skarg i wniosków	A
	<u>Obsługa prasowo - informacyjna</u>	
	Informacje o działalności własnej jednostki i jednostek podległych	A
	Informacja własna dla środków masowego przekazu	A
	Dotyczy radia, prasy i telewizji	
	Wycinki prasowe dotyczące działalności własnej jednostki i jednostek podległych	A
064	Popularyzacja działalności administracji szkolnej, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, m in wystawy, pokazy, odczyty i inne imprezy	BE-5
065	Kroniki	A
07	<u>Współdziałanie</u>	
070	Współdziałanie z jednostkami administracji państwowej	BE-5
071	Współdziałanie z jednostkami administracji terenowej, samorządowej	BE-5
072	Współdziałanie z organizacjami politycznymi	BE-5
073	Współdziałanie z prganizacjami społecznymi	BE-5
074	Współpraca z organizacjami młodzieżowymi	BE_5
075	Współpraca ze związkami zawodowymi, kuria arcybiskupią i innymi jednostkami	BE-5
08	<u>Kontakty zagraniczne</u>	
080	Ogólne zasady programów zagranicznych	A
0800	jednostek nadrzędnych	B-10
0801	własne	A
081	Wyjazdy zagraniczne - sprawozdania	A
0810	Wyjazdy zagraniczne dzieci i młodzieży	BE-10
0811	Wyjazdy zagraniczne nauczycieli i innych pracowników oświaty	BE-10

	Przyjmowanie przedstawicieli i gości zagranicznych	A
	- programy, sprawozdania	
	Wymiana doświadczeń	B-5
	<u>Kontrole, lustracje, wizytacje</u>	
090	Metodyka i technika kontroli, lustracji i wizytacji	BE-5
091	Kontrola zewnętrzna własnej jednostki	A
092	Kontrola wewnętrzna własnej jednostki	B-5
093	Kontrola i wizytacje jednostek podległych	A
1	K A D R Y	
	<u>Ogólne zasady pracy i płac</u>	
	Normy prawne z zakresu pracy	A
101	Taryfikatory kwalifikacyjne	A
102	Regulaminy pracy	A
103	Zasady wynagradzania - tabele stawek wynagrodzeń i siatki płac	A
	Wynagradzania, nagrody, dodatki	
1040	Wynagradzania pracowników pedagogicznych	B5
1041	Wynagradzania pracowników administracji i obsługi	B5
1042	Dodatki - funkcyjne, stażowe i inne	B5
1043	Inne wynagrodzenia , ekwiwalenty i odprawy	B5
1044	Nagrody z zakładowego funduszu nagród, tzw. „13 ”	B5
1045	Nagrody jubileuszowe	B5
11	<u>Zatrudnienie</u>	
	Zapotrzebowanie i werbunek pracowników	B2
	Ruch służbowy. Oferty kandydatów	
1100	Zatrudnianie pracowników pedagogicznych.	B2
	Mianowanie, przeniesienia.	
1101	Powierzanie stanowisk kierowniczych.	B50
	Powoływanie i odwoływanie ze stanowisk kierowniczych.	
1102	Konkursy na dyrektorów szkół i placówek	B5
1103	Zatrudnianie w godzinach ponadwymiarowych	B2
1104	Zniżki godzin	B2
1105	Zatrudnianie nauczycieli na podstawie umowy o pracę, tj. zatrudnianie emerytów i rencistów, absolwentów, oraz na zastępstwa.	B2
	Uwaga ! Dekrety, decyzje i kopie pism dotyczące konkretnych pracowników odkłada się do akt osobowych /klasa 120/.	

	<u>Zwalnianie pracowników</u>	
1110	Rozwiązanie stosunku służbowego	B2
1111	Przeniesienie w stan nieczynny	B2
1112	Wystawianie świadectw pracy i zaświadczeń pracy	B50
	Opinie o pracownikach	
1120	Oceny pracy nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek	B5
1121	Opinie o pracy innych pracowników	B5
	Wykazy pracowników. Zestawienia ilościowe, jakościowe i zbiorcze etatów własnych.	A
116	Umowy o pracę zlecone z własnymi pracownikami	B5
117	Nagrody, odznaczenia, kary	
1170	Nagrody MEN, Kuratora, Organu prowadzącego	B10
1171	Odznaczenia państwowe i resortowe	B10
	Uwaga ! Wnioski o nagrody i odznaczenia kategoria B5	
1172	Komisje dyscyplinarne	B50
1173	Kary dyscyplinarne	B2
1174	Kary porządkowe, upomnienia, zawieszenia w służbie, utrata kwalifikacji do zawodu nauczycielskiego.	B10
	Wojskowe sprawy pracowników	B5
12	<u>Ewidencja osobowa</u>	
	Akta osobowe pracowników własnej jednostki i jednostek podległych.	B50
	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50
	Kartoteki osobowe, skorowidze, wykazy imienne itp.	
	Legitymacje służbowe, żniżkowe PKP	B5
13	<u>Bezpieczeństwo i higiena pracy</u>	
130	Przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy	A
131	Środki ochronne	A
	Wypadki przy pracy	
1320	Wypadki przy pracy zbiorowe, śmiertelne, inwalidzkie	A
1321	Wypadki inne, lekkie oraz w drodze do pracy i z pracy	B10
1322	Analiza i ocena wypadków oraz chorób zawodowych	A
14	<u>Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników</u>	
	Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników własnych i jednostek podległych	A
1400	Współpraca z uczelniami wyższymi i ośrodkami metodycz.	BE10
1401	Refundacja kosztów kształcenia nauczycieli	B5
141	Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela	BE10
142	Studia podyplomowe, kursy kwalifik. specjalizacja	B5

Metody pracy - racjonalizacja i wynalazczość
pracownicza

A

Dyscyplina pracy

160	Listy obecności, raporty	B-2
161	Zwolnienia lekarskie, nieobecności w pracy	B-3
162	Urlopy pracownicze. Listy i karty urlopowe.	B-3
1620	Urlopy wypoczynkowe	B-3
1621	Urlopy dla poratowania zdrowia	B-3
1622	Urlopy macierzyńskie i wychowawcze	B-3
1623	Urlopy szkoleniowe	B-3
1624	Urlopy Bezpłatne	B-3
163	Ewidencja delegacji służbowych	B-3
164	Zezwolenia na prace dodatkowe	B-3
17	<u>Sprawy socjalno - bytowe</u>	
170	Zasady działania komisji-- regulamin, protokoły posiedzeń komisji	A
171	Mieszkania i działki pracownicze, dodatki	B-5
1710	Dodatki mieszkaniowe i dodatek wiejski	B-5
1711	Zasiłki na zagospodarowanie	B-5
172	Świadczenia socjalne - zapomogi, pożyczki i inne	B-5
173	Wczasy pracownicze, kolonie letnie	Bc
174	Dojazdy do pracy	Bc
175	Opieka zdrowotna nad pracownikiem, nad inwalidami i rencistami, nad dziećmi pracowników	Bc
176	Oświata i kultura pracowników - czytelnictwo, sport, turystyka itp.	Bc
	<u>Ubezpieczenia osobowe</u>	
180	Przepisy ubezpieczeniowe. Zarządzenia, instrukcje i wyjaśnienia ZUS i PZU	B-5
181	Ubezpieczenia zbiorowe w PZU	B-10
182	Legitymacje ubezpieczeniowe. Rejestr wydanych legitym.	B-5
183	Zasiłki chorobowe, rodzinne, pogrzebowe, opiekuńcze	B-5
184	Emerytury i renty	B-5
1840	Orzeczenia o chorobie zawodowej. Ustalenia wysokości odszkodowań.	B-5

2	<u>ŚRODKI RZECZOWE</u>	
20	<u>Inwestycje i remonty kapitalne</u>	
	Ogólne wytyczne	BE-5
2000	Plany inwestycyjne i remontowe - analiza potrzeb	A
2001	Opinie i uzgodnienia projektów inwestycyjnych	BE-5
201	Budowa szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i innych obiektów	BE-5
	Remonty kapitalne szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i innych obiektów	BE-5
203	Finansowanie inwestycji i remontów kapitalnych	B-5
204	Koszty inwestycji. Analiza kosztów, wycena, rozliczenia	BE-5
205	Zaopatrzenie rzeczowe inwestycji	B-5
206	Ewidencja inwestycji	A
207	Wykonawstwo inwestycji i kapitalnych remontów. Odbiory robót.	B-5
	Czyny społeczne	BE-5
21	<u>Administracja nieruchomościami</u>	
	Nabywanie i zbywanie nieruchomości	BE-25
	Dokumentacja prawna i techniczna.	
	Przydział i najem lokali na potrzeby własnej jednostki i jednostek podległych	B-5
	Wynajem nieruchomości i lokali innym jednostkom i osobom prywatnym	B-5
	Eksploatacja nieruchomości.	B-2
	Konserwacje, remonty bieżące, oświetlenie, ogrzewanie, utrzymanie czystości itp.	
214	Ewidencja nieruchomości	B-10
215	Podatki opłaty i czynsze za lokale	B-10
216	Zagospodarowanie działek szkolnych	B-5
	Gospodarstwa pomocnicze	B-5
22	<u>Gospodarka materiałowa</u>	
220	Podstawowe zasady zaopatrzenia	BE-5
221	Zaopatrzenie - zamówienia, zakupy, przydziały	B-5
222	Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna	B-10
223	Magazynowanie i użytkowanie ruchomości, materiałów narzędzi i pomocy biurowych	B-5

	Ewidencja ruchomości, narzędzi, materiałów i pomocy biurowych	B-10
225	Zbywanie i likwidacja środków trwałych i nietrwałych	B-5
226	Eksploatacja ruchomości - remonty, konserwacje maszyn i urządzeń	B-5
23	<u>Transport i łączność</u>	
230	Eksploatacja środków transportu	B-2
2301	Przebiegi samochodów osobowych własnych i jednostek podporządkowanych	B-2
2302	Ryczałty samochodowe	B-2
2303	Karty drogowe	B-2
2304	Remonty kapitalne i bieżące samochodów	B-2
2305	Części zamienne, narzędzia i paliwo	B-2
231	Zakup i ewidencja środków transportu	B-10
232	Eksploatacja garaży	B-2
233	Utrzymanie środków łączności	B-2
24	<u>Ochrona zakładu pracy</u>	
	Ochrona mienia. Przepustki i ich ewidencja.	B
241	Ochrona przeciwpożarowa	Bc
242	Obrona cywilna. Powszechna samoobrona.	B-5
243	Ubezpieczenia rzeczowe - od ognia, kradzieży, odpowiedzialności cywilnej itp.	B-10
3	<u>EKONOMIKA</u>	
30	<u>Podstawowe zasady gospodarki finansowej</u>	
	Organizacja rachunkowości. Zasady prowadzenia rachunkowości, księgowości i obsługi kasowej.	A
301	Plan kont. Komentaże zmiany w planie kont.	A
302	Przepisy prawne dotyczące planowania budżetowego	B-5
	Opracowanie budżetu województwa - dział 91, jego zmiany i realizacja	A
304	Limity etatów i wynagrodzeń	B-5

31	<u>Realizacja planów finansowych</u>	
	Obrót gotówkowy. Plany kasowe, raporty kasowe, grzbiety książeczek czekowych, kopie asygnat i kwitariuszy.	Bc
	Środki budżetowe. Korespondencja dotycząca finansowania własnej jednostki.	B-5
312	Fundusz świadczeń socjalnych	B-5
313	Dowody księgowe, urządzenia księgowe /księgi, rejestry, dzienniki, karty kontowe/, rozliczenia bankowe.	B-5
	Dokumentacja księgowa księgowości budżetowej	B-5
32	<u>Rozliczenia płac</u>	
	Dokumentacja służąca sporządzeniu list płac i potrąceń z płac	B-5
321	Deklaracje podatkowe / PIT-y/	B-5
322	Listy płac i karty wynagrodzeń	B-50
323	Rozliczenia delegacji służbowych	Bc
324	Zaświadczenia o płacach	Bc
33	<u>Księgowość materiałowo-towarowa i kosztów</u>	
330	Dowody i urządzenia księgowe	B-5
331	Koszty i ceny. Analiza kosztów.	BE-5
34	<u>Inwentaryzacja</u>	
	Inwentaryzacja okresowa. Arkusze spisowe, protokoły inwentaryzacyjne.	B-5
340	Inwentaryzacja powszechna. Formularze sprawozdawcze.	A
3410	Księgi inwentarzowe	B-10
342	Pomocnicza dokumentacja inwentaryzacyjna	B-5
35	<u>Dyscyplina finansowa</u>	
	Orzecznictwo w sprawach naruszenia dyscypliny finansowej.	BE-5
	Kontrola zewnętrzna. Analizy, protokoły, sprawozdania, zarządzenia pokontrolne i ich realizacja.	BE-5
36	<u>Kasa zapomogowo-pożyczkowa</u>	
360	Deklaracje członków. Wnioski o pożyczki.	B-5
361	Dowody Kasowe	B-5

4	NAUCZANIE I WYCHOWANIE	
	<u>Organizacja i programy pracy dydaktyczno-wychowawczej</u>	
400	Wytyczne organizacyjno-programowe dla jednostek podległych i nadzorowanych	A
401	Organizacja pracy w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych. Arkusze organizacyjne.	A
402	Organizacja roku szkolnego	B-5
403	Eksperymenty dydaktyczno-wychowawcze, programowe i organizacyjne w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych	A
404	Badania naukowe w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych	A
405	Nomenklatura zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego	BE-10
406	Programy i plany nauczania i wychowania	BE-10
407	Druki szkolne	
4070	Wzory druków szkolnych	B-20
4071	Wykaz druków szkolnych	A
4072	Arkusze ocen	B-50
4073	Dzienniki lekcyjne	B-6
	<u>Realizacja programów oraz wyniki nauczania i wychowania</u>	
410	Organizacja egzaminów wstępnych, dojrzałości i ekstern.	
4100	Sprawdzian kompetencji po szkole podstawowej	B-3
4101	Egzaminy wstępne do szkół ponadpodstawowych	B-3
4102	Egzaminy dojrzałości	B-3
4103	Egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne	B-3
4104	Egzaminy z przygotowania zawodowego i nauki zawodu	B-3
4105	Egzaminy eksternistyczne z zakresu szkoły zawodowej	B-3
4106	Egzaminy eksternistyczne z zakresu liceum ogólnokszt.	B-3
411	Dokumentacja egzaminów. Protokoły egzaminacyjne. Duplikaty świadectw. Ewidencja wydanych świadectw i dyplomów.	B-50
4110	Prace maturalne i z egzaminów wstępnych /prace pisemne/	B-2
4111	Prace dyplomowe uczniów szkół zawodowych	B-2
412	Wyniki nauczania, wyniki egzaminów, promowanie, klasyfikacje, Oceny, analizy, sprawozdania.	A

	Praktyki zawodowe uczniów, studentów i słuchaczy kolegów nauczycielskich w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych.	B5
	Młodzieżowe domy kultury, ogrody jordanowskie, ogniska pracy pozaszkolnej.	BE5
	Młodzieżowe organizacje społeczne w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych	BE5
4150	Działalność samorządu uczniowskiego - parlament	BE5
4151	Spółdzielnie uczniowskie, szkolne kasy oszczędności, koła naukowe itp.	BE5
	Komitety rodzicielskie, opiekuńcze i wychowawcze, komitety współdziałania, akcje opiekuńcze, opłaty w szkołach.	BE5
	Weryfikacja świadectw i zwolnienia z nauki	BE50
42	<u>Uczniowie i wychowankowie</u>	
	Obowiązek szkolny, obowiązek kształcenia młodocianych, obowiązek kształcenia zawodowego młodzieży /oddzielne teczki dla każdego rodzaju obowiązku/.	BE5
4200	Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.	B25
4201	Zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.	B25
	Rekrutacja, przyjmowanie i kierowanie do szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.	B3
4210	Księga uczniów lub wychowanków	A
	Przeniesienia, rekwaliifikacje uczniów i wychowanków	B5
	Świadczenia dla uczniów i wychowanków	
4230	Stypendia, zasiłki, legitymacje, ulgi kolejowe	B5
4231	Dożywianie i pomoc odzieżowa	B5
4232	Pomoc materialna dzieciom w rodzinach własnych i zastępczych.	B5
4233	Bursy i internaty, świetlice, półinternaty	B5
4234	Sprawy uczniowskie - różne	B5
	Opieka nad dziećmi i młodzieżą	BE10
4240	Domy dziecka, ogniska wychowawcze i pogotowie opiekuńcze.	BE10
4241	Adopcja i rodziny zastępcze	BE10
4242	Opieka nad młodzieżą pobierającą naukę poza miejscem zamieszkania, opieka nad dziećmi z rodzin zaniedbanych.	BE10

425	Poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne	BE-10
4250	Orzeczenia kwalifikacyjne	BE-10
4251	Opiniowanie wniosków	BE-10
4252	Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	BE-10
4253	Formy pomocy udzielanej nauczycielom, rodzicom i innym zainteresowanym osobom	BE-10
	Przestępczość dzieci i młodzieży, profilaktyka społeczna i resocjalizacja	BE-10
	Opieka higieniczno - lekarska, bezpieczeństwo uczniów	
4270	Opieka lekarska i higieniczna nad uczniami	B10
4271	Bezpieczeństwo uczniów	B10
4272	Wypadki uczniowskie	B10
4273	Wypadki uczniów zbiorowe, śmiertelne, inwalidzkie	A
428	Organizacja zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych	
4280	Koła i zespoły zainteresowań	B10
4281	Olimpiady, konkursy, pokazy, wystawy	B10
4282	Zajęcia i imprezy rekreacyjne, festyny, dni patrona szkoły itp.	B10
429	Wychowanie fizyczne i turystyka	
4290	Zawody i imprezy sportowe	B10
4291	Krajoznawstwo i turystyka, wycieczki	B10
4292	Organizacja obozów i kolonii	B10
43	<u>Warsztaty szkół zawodowych</u>	
430	Organizacja kształcenia praktycznego	BE-5
431	Wyposażenie warsztatów szkolnych	BE-5
432	Produkcja warsztatów szkół zawodowych	B-5
433	Zbyt produkcji	BE-10
44	<u>Nauczanie zawodu</u>	
	Nauczanie zawodu w zakładach pracy	BE-5
	Nauczanie zawodu w ośrodkach dokształcania zawodowego	BE-5
	Nauczanie na kursach zawodowych	BE-5
	Tytuły kwalifikacyjne na robotnika wykwalifikowanego i mistrza w zawodzie. Komisje egzaminacyjne, sprawozdania z egzaminów, świadectwa, dyplomy, duplikaty.	B-50

45	<u>Nauczanie na kursach</u>	
450	Nauczanie na kursach niezawodowych	BE-5
	Kursy nauczania początkowego, kursy języków obcych, i inne kursy	
451	Uniwersytety powszechne i ludowe	BE-5
452	Akcje odczytowe i czytelnicze	BE-5
	<u>Przysposobienie obronne</u>	
460	Zasady, organizacja i przebieg	B-10
461	Kursy i obozy	B-5
462	Zawody sportowo-obronne	B-5
463	Konkursy	B-5
5	<u>ŚRODKI NAUCZANIA</u>	
	<u>Pomoce naukowe</u>	
500	Filmy	B-5
501	Sprzęt audiowizualny i laboratoryjny	B-5
502	Pomoce naukowe różne	B-5
503	Podręczniki	B-5
51	<u>Biblioteki szkolne i pedagogiczne</u>	
510	Organizacja i prowadzenie bibliotek szkolnych	B-10
511	Organizacja i prowadzenie bibliotek pedagogicznych	B-10
512	Etatyzacja i kwalifikacje bibliotekarzy	B-10
513	Dobór i kwalifikowanie książek i czasopism do bibliotek szkolnych	B-10
514	Opiniowanie planów wydawniczych instytucji wydawniczych w zakresie książek przewidzianych dla bibliotek szkolnych	B-10
515	Informacje o książkach	B-5
52	Lektury szkolne	B-20
53	Czytelnictwo	B-10
Uwaga!	Kategoria archiwalna została ustalona dla komórki macierzystej, w innych komórkach organizacyjnych dla tych samych akt ustala się kategorię „Bc”. Komórka macierzysta jest to taka komórka organizacyjna do zadań której należy ostateczne pod względem merytorycznym załatwienie sprawy i która przechowuje całość akt tej sprawy.	