Rejestry, ewidencje, archiwa.

1. Rejestry i ewidencje

* księga uczniów – elektronicznie
* rejestr wydanych upoważnień,
* rejestr pokwitowań wydanych świadectw ukończenia
* rejestr wydanych zaświadczeń
* rejestr wydanych legitymacji szkolnych
* rejestr wypadków przy pracy pracowników
* rejestr wypadków uczniów
* rejestr delegacji służbowych
* rejestr pieczęci urzędowych
* rejestr zawartych umów na wynajem
* rejestr zawartych umów na media
* rejestr urlopów wypoczynkowych pracowników samorządowych
* rejestr nagród i odznaczeń nauczycieli
* rejestr aktów nadawania stopnia awansu zawodowego
* karty ewidencyjne wyposażenia pracowników szkoły
* księga druków ścisłego zarachowania
* rejestr wejść interesantów z zewnątrz na czas pandemii COVID-19

2. Składnica akt

**Zasady udostępniania danych**

Udostępnianie danych zawartych w w/w ewidencjach, rejestrach i składnicy, uprawnionym

podmiotom, odbywa się na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

Udostępnianie danych zawartych w powyższych rejestrach i ewidencjach, a także składnicy

akt jest ograniczone ustawą o ochronie danych osobowych.

Podstawę udostępnienia stanowi podanie/wniosek złożony osobiście lub listownie opatrzony

podpisem i zawierający dane niezbędne do merytorycznego rozpatrzenia sprawy lub

upoważnienie organu kontrolującego jednostkę.

Podania i wnioski można składać w sekretariacie szkoły czynnym od poniedziałku do piątku

w godzinach 9:00 – 14:00