

Rejestry, ewidencje, archiwa

Rejestry, ewidencje, archiwa i zasady ich udostępniania

- księga zarządzeń dyrektora szkoły,
- spis inwentaryzacyjny,
- rejestr inwestycji i remontów w szkole (książka obiektu budowlanego),
- rejestr wydanych legitymacji uczniowskich,
- ewidencja uczniów w szkole,
- księgi dzieci zamieszkałych w rejonie Szkoły (dla celów kontroli realizacji obowiązku szkolnego),
- ewidencja dzienników szkolnych,
- ewidencja świadectw szkolnych,
- rejestr korespondencji,
- ewidencja delegacji służbowych,
- protokoły protokoły posiedzeń Komisji Socjalnej,
- Szkolna składnica akt

Rejestrów zawierających dane osobowe nie udostępnia się osobom postronnym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

Dokumenty archiwalne są udostępniane na terenie szkoły osobom upoważnionym na ich wniosek.

Sposoby i zasady udostępniania danych zawartych w rejestrach i ewidencjach:

- Dokumenty udostępniane są powołanym do tego organom kontrolującym na terenie placówki.