



## **Szkoła Podstawowa nr 7 im. mjr Mieczysława Ślabego w Gdańsku**

### **prowadzi następujące rejestry i ewidencje:**

- ❖ księga ewidencji dzieci,
- ❖ księga uczniów,
- ❖ ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły,
- ❖ ewidencja wydanych zaświadczeń Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
- ❖ rejestr wydanych legitymacji szkolnych i kart rowerowych,
- ❖ ewidencję wypadków uczniów,
- ❖ ewidencję druków ścisłego zachowania,
- ❖ dziennik korespondencji,
- ❖ ewidencję osób upoważnionych do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników,
- ❖ ewidencję wypadków przy pracy i w drodze do pracy,
- ❖ ewidencję chorób zawodowych,
- ❖ ewidencja zawartych umów o pracę i wystawionych świadectw pracy
- ❖ ewidencję akt osobowych w składnicy akt.

Zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002/101/926 z późniejszymi zmianami) dokumenty te są udostępniane jedynie stosownym organom lub osobom posiadającym odpowiednie upoważnienia.

Szkoła tworzy dokumentację niestanowiącą materiałów archiwalnych, która jest przechowywana w składnicy przez okresy ustalone dla tej dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w jednostce.