

### Wykaz Prowadzonych Rejestrów

Nazwa rejestru	Przedmiot rejestru	Miejsce udostępniania
<b>Księga uczniów/wychowanków</b>	Ewidencja danych osobowych uczniów/dzieci uczęszczających do placówki, daty przyjęcia oraz opuszczenia szkoły/przedszkola.	Sekretariat
<b>Księga arkuszy ocen</b>	Zbiór arkuszy ocen zawierających wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej uczniów w danym cyklu edukacyjnym.	Sekretariat
<b>Rejestr wydanych świadectw i zaświadczeń</b>	Ewidencja wydanych druków ścisłego zarachowania, w tym świadectw ukończenia szkoły, promocyjnych oraz zaświadczeń.	Sekretariat
<b>Rejestr wydanych legitymacji</b>	Spis wydanych i anulowanych legitymacji szkolnych oraz legitymacji służbowych nauczyciela wraz z ich numeracją.	Sekretariat
<b>Rejestr korespondencji</b>	Ewidencja pism przychodzących i wychodzących.	Sekretariat
<b>Rejestr wypadków uczniów i pracowników</b>	Dokumentacja zdarzeń wypadkowych, w tym protokoły powypadkowe, dane o podjętych działaniach profilaktycznych.	Sekretariat/Inspektor BHP
<b>Rejestr wydanych opinii</b>	Ewidencja opinii o uczniu/wychowanku wydawanych na wniosek.	Sekretariat
<b>Ewidencja wyjść w godzinach służbowych</b>	Rejestr prywatnych i służbowych wyjść pracowników w trakcie godzin pracy.	Sekretariat
<b>Rejestr wyjść grupowych uczniów</b>	Ewidencja zorganizowanych wyjść uczniów poza teren placówek w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.	Sekretariat
<b>Rejestr faktur</b>	Ewidencja dokumentów księgowych (faktur i rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków finansowych.	Księgowość
<b>Rejestr Kart Interwencji</b>	Dokumentacja działań podejmowanych przez pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych.	Gabinet Psychologa
<b>Księga uzyskanych stopni awansu zawodowego</b>	Ewidencja decyzji administracyjnych o nadaniu stopnia nauczyciela mianowanego.	Sekretariat