

Rejestry, ewidencje, archiwa

Wpisany przez Robert Zynkowski
czwartek, 03 listopada 2016 09:54 - Poprawiony czwartek, 29 grudnia 2016 08:22

Prowadzone przez szkołę rejestry czy ewidencje obejmują zbiór typowy dla jednostek budżetowych (w szczególności w zakresie rachunkowości, ewidencji składników majątkowych, ewidencji kadrowej) i zbiór typowy dla szkół. Archiwizowane są te zasoby, które podlegają takiemu obowiązkowi.

Wykaz rejestrów i ewidencji prowadzonych w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie:

Rejestry, ewidencje:

- rejestr wydanych legitymacji szkolnych
- rejestr wydanych świadectw ukończenia szkoły
- rejestr wydanych świadectw dojrzałości
- rejestr wydawanych aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli
- rejestr pieczęci
- rejestr delegacji służbowych
- ewidencja druków ścisłego zarachowania

Archiwum:

Zasób archiwalny Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie stanowi dokumentacja powstała i powstająca w związku z działalnością szkoły:

- dzienniki lekcyjne
- księgi arkuszy ocen
- księgi protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej
- projekty organizacyjne
- akta osobowe pracowników
- listy płac
- kartoteki wynagrodzeń
- kartoteki zasiłkowe
- plany budżetowe
- bilanse
- dowody bankowe
- dowody kasowe
- dokumentacja finansowa i księgową

Rejestry, ewidencje, archiwa

Wpisany przez Robert Zynkowski
czwartek, 03 listopada 2016 09:54 - Poprawiony czwartek, 29 grudnia 2016 08:22

- dokumentacja techniczna
- dokumentacja dot. rekrutacji, organizacji i innych spraw organizacyjnych.

Dane osobowe są pod ochroną, a sposoby i zasady ich udostępniania są realizowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)