Procedury udostępniania dokumentacji szkolnej

w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Curie-Skłodowskiej

w Katowicach

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz.1000, 1669, z 2019 r. poz. 730).

Statut szkoły.

I. Informacja o prowadzonych w szkole rejestrach, ewidencjach i archiwach:

1. Księgi inwentarzowe.
2. Rejestr pracowników.
3. Ewidencja akt osobowych pracowników.
4. Rejestr akt i zaświadczeń – awans zawodowy nauczycieli.
5. Ewidencja zastępstw.
6. Księga zarządzeń dyrektora.
7. Księga dzieci.
8. Protokolarz.
9. Księga druków ścisłego zarachowania.
10. Ewidencja dokumentacji szkolnej.
11. Rejestr legitymacji pracowniczych.
12. Rejestr korespondencji.
13. Ewidencja czasu pracy.
14. Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego.
15. Archiwum dokumentacji szkoły.

Osoba starająca się o wgląd do dokumentów powinna złożyć podanie w sekretariacie szkoły z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych. Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą ustnie zgłosić prośbę o wgląd na miejscu do dokumentów dotyczących spraw osobistych lub szkolnych z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

II. Sposób przyjmowania i załatwiania spraw:

1. Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów (korespondencję można kierować również drogą elektroniczną na adres szkpodst10@interia.pl).
2. Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego.
3. Sekretariat szkoły udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.
4. Godziny urzędowania sekretariatu: 7.30 – 15.30.

III. Dokumentacja oddziału lub grupy

1. Dziennik lekcyjny
2. Dziennik zajęć rewalidacyjnych (w przypadku gdy są uczniowie, którym przyznano nauczanie rewalidacyjne)
3. Dziennik zajęć
4. Dziennik nauczania indywidualnego (w przypadku gdy są uczniowie, którym przyznano nauczanie indywidualne)
5. Dziennik zajęć w ramach realizacji Środowiskowego Programu profilaktycznego „Przyjazna Dziesiątka”
6. Protokoły z zebrań wychowawcy z rodzicami

Nauczyciel może umożliwić rodzicom wgląd do ww. dokumentów z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych. Nauczyciel powinien umożliwić wgląd rodzicom do dokumentów szkolnych:

1. Statut szkoły,
2. Podstawa Programowa oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów,
3. Program Profilaktyczno-Wychowawczy,

Katowice, 9 lipca 2019 r.