

Dokumentacja prowadzona w II Liceum Ogólnokształcącym w Gdańsku na podstawie rozporządzenia MEN z 25 sierpnia 2017 r. i rozporządzenia MEN z 27 sierpnia 2019 r.

1.	księga uczniów
2.	imienna ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły oraz duplikatów świadectw ukończenia szkoły,
3.	imienna ewidencja wydanych legitymacji szkolnych, e-legitymacji szkolnych, mLegitymacji szkolnych oraz duplikatów legitymacji szkolnych i e-legitymacji szkolnych,
4.	rejestr druków ścisłego zarachowania (ewidencja przychodu i rozchodu druków),
5.	wykazy uczniów i ewidencja ich obecności, prowadzone w dziennikach lekcyjnych (w tym dzienniku indywidualnego nauczania), dziennikach innych zajęć (np. zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych), dziennikach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu, dziennikach indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, księgach arkuszy ocen uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
6.	księga protokołów zebrań rady pedagogicznej,
7.	rejestr zarządzeń dyrektora szkoły,
8.	rejestr dyrektora (decyzji)
9.	rejestr wydanych zaświadczeń o przebiegu nauczania ucznia,
10.	rejestr orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania oraz opinii, wydanych uczniom przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne – złożonych w szkole,

Dokumentacja dotycząca bezpieczeństwa uczniów II Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku na podstawie rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r., rozporządzenie MEN z 25 maja 2018 r., rozporządzenie MEN z 30 marca 2016 r.)

11.	rejestr wypadków,
12.	rejestr wyjść grupowych, z wyjątkiem wycieczek,
13.	ewidencja wejść na teren szkoły i wyjść (dotyczy osób spoza szkoły),
14.	karty wycieczek szkolnych zatwierdzonych przez dyrektora
15.	rejestr przeglądów budynku szkoły oraz awarii i usterek

Dokumentacja kadrowo-płacowa prowadzona w II Liceum Ogólnokształcącym w Gdańsku**Rejestry i ewidencje II LO jako pracodawcy**

16.	rejestr zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników szkoły,
17.	rejestr wydanych świadectw pracy,

18.	rejestr legitymacji wydanych nauczycielom i uprawnionym pracownikom,
19.	ewidencja zastępstw nauczycieli (tzw. księga zastępstw),
20.	ewidencja rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
21.	rejestr szkoleń pracowniczych obowiązkowych (BHP),
22.	rejestr skierowań na badania lekarskie i zaświadczeń,
23.	karty czasu pracy pracownika (w tym ewidencja wyjść w godzinach służbowych),
24.	karty wyposażenia pracowników w odzież ochronną, okulary,
25.	rejestr wydanych zaświadczeń dla pracowników,
26.	rejestr wypadków pracowników przy pracy,
Ocena pracy i awans zawodowy nauczyciela w II LO	
27.	rejestr wydanych decyzji dyrektora nadania stopnia awansu zawodowego lub decyzji odmawiających,
Rejestry o charakterze administracyjnym i porządkowym w II LO	
28.	ewidencja korespondencji wchodzącej i wychodzącej (np. dziennik korespondencyjny),
29.	księga kontroli zewnętrznych oraz rejestr kontroli wewnętrznych,
30.	ewidencja upoważnień, w tym do przetwarzania danych osobowych,
31.	rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
32.	szkolna składnica akt,
33.	rejestr druków ścisłego zarachowania (np. druki świadectw, bilety ZKM, itp),
34.	rejestr pieczęci i pieczętek,
35.	książka zdawczo-odbiorcza kluczy
36.	rejestr czynności przetwarzania danych osobowych

Rejestry/ewidencje w zakresie gospodarki materiałowej w II LO

37.	ewidencja środków trwałych i wyposażenia,
38.	księga zbiorów bibliotecznych oraz rejestr ubytków,
39.	książka obiektu budowlanego,