

ZARZĄDZENIE NR 1 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 10 lutego 2025r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrzzszkolnego Regulaminu
Doskonalenia i Dokszttałcacia zawodowego nauczycieli II LO.

Wprowadzam do stosowania procedury Wewnętrzzszkolnego Regulaminu Doskonalenia i
Dokszttałcacia nauczycieli II LO.

Zarządzenie obowiązuje z dniem ogłoszenia, do odwołania.
Jednocześnie odwołuję Wewnętrzny Regulamin Doskonalenia i Dokszttałcacia zawodowego
nauczycieli II LO w prowadzony zarządzeniem NR 4/2024 z dnia 23.02.2024r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 2 / 2025

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 07 marca 2025r. w sprawie aktualizacji przepisów Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim.**

- 1.W związku z aktualizacją przepisów określających zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ,wprowadzam uaktualniony Regulamin ZFŚS II LO.
- 2.Wprowadzam do stosowania nowy druk wniosku na wypoczynek.

Zarządzenie obowiązuje z dniem ogłoszenia, do odwołania.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 6 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 26 marca 2025r. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa w zakresie
ochrony danych osobowych i Instrukcji Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

- 1.Wprowadzam Politykę Ochrony Danych Osobowych stanowiącą załącznik do zarządzenia.
- 2.Dokument zawiera Instrukcję Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
- 3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 4.Jednocześnie przestaje obowiązywać Zarządzenie Nr 1a/2022 z dnia 01 kwietnia 2022r.
wprowadzające Politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w II LO.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 7 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie ustanowienia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

Na podstawie art. 24 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 i Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz § 20 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Dla zapewnienia właściwej ochrony przetwarzanych w II Liceum Ogólnokształcącym informacji, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych, ustanawia się system zarządzania bezpieczeństwem informacji, zwany dalej "SZBI".
2. SZBI obejmuje strukturę organizacyjną, polityki, planowane działania, zakresy odpowiedzialności, zasady, procedury, procesy i zasoby, określone w zarządzeniu.
3. Celem wprowadzenia SZBI jest zapewnienie poufności, dostępności oraz integralności informacji przetwarzanych w II Liceum Ogólnokształcącym.
4. Ustanowiony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zostanie wdrożony, a następnie utrzymywany i doskonalony w oparciu o wymagania Polskiej Normy PN ISO/IEC 27001:2023.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 8 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie ustanowienia Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

Na podstawie art. 24 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 i Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz § 20 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) zarządza się, co następuje:

§1

Ustanawia się Pełnomocnika do spraw systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.

§ 2.

Na Pełnomocnika wyznacza się Centrum konsultingowo-edukacyjne Nawigator Danych Piotr Pryliński.

§ 3.

Do zadań Pełnomocnika należy realizacja obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) w II Liceum Ogólnokształcącym w tym:

- 1) koordynacja, opracowanie i aktualizowanie w Ministerstwie dokumentów systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, zwanego dalej „SZBI”;
- 2) opracowanie i aktualizacja procesów dotyczących bezpieczeństwa informacji opisanych w Księdze procesów;
- 3) koordynacja procesu szacowania ryzyka w bezpieczeństwie informacji;
- 4) prowadzenie Rejestru ryzyk w bezpieczeństwie informacji oraz przeprowadzanie analizy wyników szacowania ryzyka w bezpieczeństwie informacji, we współpracy z Inspektorem Danych Osobowych i Pełnomocnikiem do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni;
- 5) koordynacja przeglądów zarządzania SZBI oraz realizacja ustaleń wynikających z przeglądów zarządzania SZBI;
- 6) inicjowanie oraz nadzorowanie działań wdrożeniowych, korygujących i zapobiegawczych w zakresie bezpieczeństwa informacji;
- 7) prowadzenie i aktualizacja wykazu stron zainteresowanych (zewnętrznych i wewnętrznych) oraz wykazu aktów prawnych i innych dokumentów związanych z SZBI;
- 8) podnoszenie świadomości pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji.

§ 4.

1. Pełnomocnik realizuje zadania, o których mowa w § 3, we współpracy z wszystkimi pracownikami i jednostkami zewnętrznymi. Pełnomocnik może, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 3, podejmować współpracę z organami administracji publicznej i

organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami krajowymi realizującymi zadania w zakresie bezpieczeństwa informacji.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 9 / 2025

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 14 kwietnia 2025r. w sprawie** ustanowienia regulaminu określającego wewnętrzną
procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w II Liceum
Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

§1

Wprowadzam Regulamin zgłoszeń wewnętrznych nieprawidłowości dla II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 2.

Do przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia działań następnych wyznaczam Pana Piotra Prylińskiego reprezentującego firmę Centrum konsultingowo-edukacyjne Nawigator Danych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01 kwietnia 2025r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 10 / 2025

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 19 maja 2025r. w sprawie wdrożenia aktualizacji ocen ryzyka zawodowego dla
stanowisk pracowników zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii
Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.**

§1

Wprowadzam aktualizację oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracowników zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 2.

Karty ocen ryzyka dla stanowisk pracy stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązywania od 23 maja 2025r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 11 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 16 czerwca 2025r. w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 2 do Regulaminu
Wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych w II Liceum
Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim.

Wprowadzam do stosowania Aneks Nr 2 do Regulamin Wynagradzania dla pracowników
samorządowych zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim
dotyczący zmiany minimalnych i maksymalnych kwot wynagrodzenia zasadniczego .

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania z mocą obowiązywania od
1 marca 2025r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 14 / 2025

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 16 czerwca 2025r. w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 5 do Regulaminu Pracy w II
Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim.**

Wprowadzam do stosowania Aneks Nr 5 do Regulamin Pracy dla zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim .

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania z mocą obowiązywania od 1 września 2025r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 18 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 25 listopada 2025r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji , organizacji i zakresie działania składnicy akt w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim.

1.Na podstawie Zarządzenia Nr 284 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 21 sierpnia 2025roku wprowadzającego: instrukcję kancelaryjną, rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt dla jednostek organizacyjnych Miasta Piotrkowa Trybunalskiego niewytwarzających materiałów archiwalnych wprowadzam do stosowania w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim załącznik nr 1, załącznik nr2 i załącznik nr 6 stanowiące załączniki do zarządzenia nr 284 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 21 sierpnia 2025roku.

2.Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania z mocą obowiązywania od

1 stycznia 2026r.

3.Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych do wykonywania czynności kancelaryjnych do stosowania i przestrzegania ustalonych zasad i trybu wykonywania czynności z dokumentami.

4.Od 1 stycznia 2026r. przestaje obowiązywać instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja organizacji i zakresie działania składnicy akt wprowadzona zarządzeniem dyrektora Nr 11/2021 z dnia 25 listopada 2021r. w zakresie rozpoczynanych spraw w 2026r roku.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 19 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 3 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 3 do Regulaminu
Wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w II Liceum
Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

Wprowadzam do stosowania Aneks Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania pracowników
samorządowych zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim
stanowiący załącznik do zarządzenia

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania z mocą obowiązywania od
01 stycznia 2026r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 20 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 3 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej
w II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

- 1.Wprowadzam do stosowania Wewnętrzną Politykę Antymobbingową , która stanowi załącznik do zarządzenia.
- 2.Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z dokumentem.
- 3.Traci moc Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa wprowadzona zarządzeniem Nr 6/2010 z dnia 29.06.2010r.
- 4.Dokument wchodzi w życie od 01 stycznia 2026r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 21 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 10 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 2 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii
Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

1.Wprowadzam do stosowania Aneks Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych , który stanowi załącznik do zarządzenia

2.Aneks Nr 2 obowiązuje od 01 stycznia 2026r.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś

ZARZĄDZENIE NR 22 / 2025

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 20 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji , organizacji i zakresie działania składnicy akt w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim.

1.Na podstawie Zarządzenia Nr 402 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 18 grudnia 2025roku wprowadzającego: instrukcję kancelaryjną, rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt dla jednostek organizacyjnych Miasta Piotrkowa Trybunalskiego niewytwarzających materiałów archiwalnych

wprowadzam do stosowania w II Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim załącznik nr 1, załącznik nr2 i załącznik nr 5 stanowiące załączniki do zarządzenia nr 402 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 18 grudnia 2025roku.

2.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2026r.

3.Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych do wykonywania czynności kancelaryjnych do stosowania i przestrzegania ustalonych zasad i trybu wykonywania czynności z dokumentami.

4.Od 1 stycznia 2026r. przestaje obowiązywać instrukcja kancelaryjna, rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja organizacji i zakresie działania składnicy akt wprowadzona zarządzeniem dyrektora Nr 11/2021 z dnia 25 listopada 2021r. w zakresie rozpoczynanych spraw w 2026r roku.

5.Anuluję Zarządzenie 18/2025 z dnia 25 listopada 2025roku.

dokument podpisała

dyrektor szkoły Beata Kiereś