

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Marii Skłodowskiej-Curie
97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Zeromskiego II
☎ (044) 7323807 ☎ fax 7323806
II LO / 2018
NIP 771-16-61-628

Piotrków Tryb., 25.05.2018r.

ZARZĄDZENIE NR 1 / 2018

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 25 maja 2018r. w sprawie wprowadzenia ANEKSU Nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii
Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.**

1. Wprowadzam do stosowania ANEKS Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 25 maja 2018r. .
2. Aneks Nr 1 obowiązuje z dniem podpisania .

DYREKTOR SZKOŁY
Dożenka
mgr Dożenka Janowska

Zarządzenie nr 1A /2018

Dyrektora II LO w Piotrkowie Trybunalskim

z dnia 30.04.2018 roku

W związku z wprowadzeniem zmian w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18.04.2018 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 767) wprowadza się zmianę od dnia 01.01.2018 roku w **Instrukcji naliczania kosztów dotyczących specjalnej organizacji nauki i metod pracy**, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora jednostki Nr 1/2016 załącznik Nr 1 następującej treści:

1. W załączniku do rozporządzenia nr 2: w Rozdziale 80150 przyjęto, że dotychczasowy rozdział 80150 dotyczy realizacji zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych;

2. Od dnia 01.01.2018 roku Rozdział 80152 dotyczy realizacji zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w gimnazjach, klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzonych w szkołach innego typu, liceach ogólnokształcących, technikach szkołach policealnych, branżowych szkołach I i II stopnia i klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowych szkołach I stopnia oraz szkołach artystycznych.

3 Zmienia się klasyfikację budżetową w zakresie rozdziału realizowanych wydatków i tak Rozdział 80150 zastępuje się Rozdziałem 80152. Pozostałe zasady przyjęte w instrukcji naliczania kosztów dotyczących specjalnej organizacji nauki i metod pracy pozostają bez zmian.

Data o podpis kierownika jednostki:

.....30.04.2018

DYREKTOR SZKOŁY

Bożena Janowska
mgr Bożena Janowska

Piotrków Tryb., 28.05.2018r.

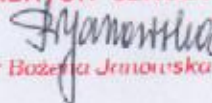
II LO. - /2018

ZARZĄDZENIE NR 3 / 2018

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 28 maja 2018r. w sprawie stosowania Polityki bezpieczeństwa w zakresie
ochrony danych osobowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-
Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

1. Wprowadzam do stosowania Politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych stanowiącą załącznik do zarządzenia.
2. Dokument obowiązuje z dniem podpisania. Jednocześnie przestaje obowiązywać Zarządzenie Nr 5 z dnia 10 marca 2010r. wprowadzające Politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w II LO.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Bożena Jemianowska

Piotrków Tryb., 17.08.2018r.

ZARZĄDZENIE NR 4 / 2018

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 17 sierpnia 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny pracy
nauczycieli II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie
Trybunalskim.

1. Wprowadzam do stosowania Regulamin oceny pracy nauczycieli II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim .
2. Regulamin obowiązuje od 1 września 2018r .

DYREKTOR SZKOŁY

Bożena Janowska
mgr Bożena Janowska

Piotrków Trybunalski 25.09.2018

ZARZĄDZENIE DYREKTORA II LO
w Piotrkowie Trybunalskim Nr 5/2018
z dnia 25.09.2018

w sprawie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji składników
majątkowych stanowiących własność II LO.

Działając na podstawie art.26-27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku
o rachunkowości (Dz.U. z 2018 poz. 395) postanawiam co następuje:

1) Ustalam skład komisji inwentaryzacyjnej :

- przewodniczący mgr Kielar Barbara
- członkowie: mgr Wieczorek Sławomir
- mgr Pawłowski Mariusz
- mgr Wolska Beata
- mgr Florek Aldona
- mgr Olczyk Tomasz
- mgr Kubala Dagmara
- mgr Kuliczewska - Hase Elżbieta
- mgr Sztuk-Gregorczyk Beata
- mgr Filipczak-Szulc Izabela
- mgr Ciechanowska Blanka
- mgr Rudziński Mateusz
- mgr Jarzęcka Izabela
- mgr Toma Renata
- mgr Gaj Anna

2) ustaliam skład komisji inwentaryzacyjnej – skontrum biblioteki:

- przewodniczący mgr Karoliński Tomasz
- członkowie: mgr Olejnik Ewelina
- mgr Żak Jacek
- mgr Jonczyk Paweł

3) Inwentaryzacji w drodze spisu z natury podlegają :

- cs środki trwałe,
- cs pozostałe środki trwałe(wyposażenie),
- cs zbiory biblioteczne (arkusze skontrum)
- cs środki w kasie

4) Inwentaryzacji w drodze weryfikacji podlegają:

- wartości niematerialne i prawne
- grunty

5) Inwentaryzacji w drodze potwierdzeń sald podlegają : rachunki bankowe

6) Główny księgowy w terminie do dnia 10.10.2018 przygotowuje niezbędną ilość arkuszy spisowych
do przeprowadzenia spisu z natury a mianowicie:

- arkusze zostaną ponumerowane, parafowane oraz ostemplowane pieczęcią II LO;
- przygotowane w sposób określony powyżej arkusze spisowe i arkusze skontrum należy wpisać
do księgi druków ścisłego zarachowania.

- w terminie do dnia 15.10.2018 Przewodniczący Komisji pobierze za pokwitowaniem przygotowane arkusze spisu z natury, który zobowiązany jest do rozliczenia się z tych druków do każdego egzemplarza, bezpośrednio po zakończeniu prac spisowych.

7) termin rozpoczęcia spisu z natury 15.10.2018 a zakończenia 30.11.2018 roku.

8) komisje spisowe obowiązane są do prawidłowego wypełniania arkuszy spisowych (wypełniać wszystkie pozycje w tym data i godzina rozpoczęcia oraz data i godzina zakończenia spisu, podpisy członków komisji oraz osób odpowiedzialnych materialnie za składniki).

9) spis z natury polega na spisaniu na arkuszach spisowych wszystkich składników majątkowych znajdujących się w danym pomieszczeniu, stanowiącym własność

II Liceum Ogólnokształcącego. Po zakończeniu spisu w danym pomieszczeniu członkowie Komisji zamieszczają klauzulę "Spis zakończono na pozycji Nr....".

10) Spisy środków trwałych, pozostałych środków trwałych sporządzane są na oddzielnych arkuszach.

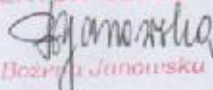
11) Po zakończeniu inwentaryzacji spisane składniki podlegają wycenie. Po dokonaniu wyceny składników majątkowych należy ustalić różnice poprzez porównanie stanu faktycznego, wynikającego ze spisów z natury ze stanem ewidencji księgowej.

12) Różnice inwentaryzacyjne należy rozpatrzyć na posiedzeniu Komisji inwentaryzacyjnej, z uwzględnieniem wyjaśnień od osób odpowiedzialnych, dotyczących braków lub nadwyżek, sporządzając z posiedzenia stosowny protokół.

13) Komisja przedstawia Dyrektorowi II LO wnioski dotyczące ewentualnych różnic w składnikach majątkowych celem ich akceptacji.

14) Zatwierdzenie przez Dyrektora II LO wniosków komisji, stanowią podstawę wprowadzenia zmian do ksiąg rachunkowych z wyniku inwentaryzacji.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Bożena Janowska

.....
Podpis Dyrektora II LO

Do wiadomości:

1. Główny księgowy
2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej
3. a/a

Zarządzenie nr 6 /2018
Dyrektora II LO w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 26.10.2018 roku

1. Wprowadza się do stosowania od dnia 26.10.2018 roku:

- w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych II LO wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora II LO Nr 8/2017 załącznik nr 3, nową pieczęć, dla celów kontroli faktur zakupu towarów i usług w zgodności z zatwierdzonym planem finansowym w jednostce o następującej treści:

Wydatek mieści się w planie finansowym

dz.....rozdz.....§.....

zadanie.....§.....

Ujęto w księgach rachunkowych miesiąca.....r

data.....podpis.....

Osobą upoważnioną do stosowania pieczęci jest główny księgowy.

2. Wycofuje się ze stosowania w jednostce pieczęć o następującej treści:

Wydatek mieści się w planie finansowym

dział..... rozdz.....§.....

§.....

.....

podpis

Data i podpis Kierownika jednostki:

DYREKTOR SZKOŁY

Bożena Jankowska

mgr Bożena Jankowska

.....26.10.2018.....

Zarządzenie nr 7/2018

Dyrektora II LO w Piotrkowie Trybunalskim

z dnia 31.12.2018 roku

Wprowadza się do stosowania w jednostce od dnia 01.01.2019 roku zmiany podstaw prawnych w procedurach jednostki, zgodnie z podanym niżej załącznikiem Nr 1:

Data i podpis kierownika jednostki:

31.12.2018

DYREKTOR SZKOŁY

Bożena Janowska
mgr Bożena Janowska

1. Załącznik (Podręcznik) Matematyka II LO;
2. Załącznik (Plan Koni);
3. Instrukcja Obsługi i kontroli delegatów klasowych;
4. Metody wycofania skrytek i powroty oraz zasady wyjazdu i powrotu w II LO;
5. Regulamin Komisji Wewnątrzszkolnej;
6. Instrukcja Kuchni II LO;
7. Instrukcja Wydziału Szkolnego Trybunału;
8. Zarządzenie w sprawie monitoringu i audytu jakości nauczania w II LO.

Piotrków Tryb., 31.12.2018r.

ZARZĄDZENIE NR 8 / 2018

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Aneksu Nr 3 do
Regulaminu Pracy w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej- Curie w
Piotrkowie Trybunalskim.

1. Wprowadzam do stosowania Aneks Nr 3 stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Dokument wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia podpisania z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2019r.
3. Ustalam tekst jednolity Regulaminu Pracy.

DYREKTOR SZKOŁY
Janowska
mgr *Bożena Janowska*

Piotrków Tryb., 31.12.2018r.

II LO. - /2019

ZARZĄDZENIE NR 9 / 2018

dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie wprowadzenia do stosowania systemu ochrony danych osobowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Piotrkowie Trybunalskim.

1. Wprowadzam do stosowania system ochrony danych osobowych stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Dokument obowiązuje z dniem 01 stycznia 2019r. Jednocześnie przestaje obowiązywać Zarządzenie Nr 3 z dnia 28 maja 2018r. wprowadzające Politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w II LO.

DYREKTOR SZKOŁY

Bożena Jemionowska
mgr Bożena Jemionowska