

ZARZĄDZENIE Nr 16.2020
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

Działając na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.), rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.), rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389) oraz wytycznych MEN, GIS i MZ do organizacji nauki od 1 września 2020r., **zarządza się, co następuje:**

§ 1

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wprowadza się do stosowania w I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu zasady organizacji pracy szkoły i zachowania szczególnych środków ostrożności, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.

§ 2

1. Zasady, o których mowa w § 1 stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia:
 - 1) **załącznik nr 1** - Wytyczne do funkcjonowania szkoły w okresie epidemii COVID-19,
 - 2) **załącznik nr 2** - Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział dziecka w wycieczce/zawodach sportowych/konkursie/olimpiadzie,
 - 3) **załącznik nr 3** - Wytyczne dla pracowników administracji i obsługi dotyczące wzmożonego rygoru sanitarnego w celu zachowania w szkole odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników, w tym nauczycieli oraz uczniów, ich rodziców i osoby przebywające w budynku i na terenie I Liceum Ogólnokształcącego im. J. Słowackiego w Przemyślu do stosowania się do w/w zasad.

§ 3

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych: w pokojach nauczycielskich, przed sekretariatem oraz wyłożenie do wglądu pracowników administracji i obsługi w sekretariacie szkoły.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.