

**ZARZĄDZENIE NR 12/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza**  
**w Zakopanem**  
**z dnia 24 kwietnia 2020r.**

**w sprawie:** określenia trybu i terminu odbioru świadectw ukończenia Szkoły przez absolwentów i abiturientów w roku szkolnym 2019 / 2020.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2019 poz. 1700 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 697) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Uczeń Szkoły podstawowej lub Szkoły ponadpodstawowej Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego im. Stanisława Marusarza w Zakopanem, który ukończył w roku szkolnym 2019 / 2020 daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

**§ 2.**

1. Biorąc pod uwagę obecną sytuację związaną z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, odbiór świadectw przez absolwentów / abiturientów / opiekunów prawnych absolwentów, odbywać się będzie według następujących zasad:
  - a. Absolwent / abiturient / opiekun prawny absolwenta może odebrać świadectwo wyłącznie po uprzednim, telefonicznym uzgodnieniu z pracownikiem sekretariatu Szkoły daty i godziny odbioru dokumentów.
  - b. Odbiór dokumentów, w tym świadectw odbywa się indywidualnie. Absolwent / abiturient / opiekun prawny absolwenta zostaje wpuszczony na teren Szkoły jedynie w uzgodnionym uprzednio terminie.
  - c. Każda osoba wchodząca na teren Szkoły zobowiązana jest do zasłonięcia ust i nosa przy pomocy maseczki, szalika, etc.
  - d. Wchodząc do budynku Szkoły wyłącznie wejściem B, należy dezynfekować dłonie płynem dezynfekcyjnym (dezynfektor łokciowy), znajdującym się na ścianie wewnątrz budynku, po lewej stronie.
  - e. Ze względów bezpieczeństwa, na teren Szkoły nie wolno wnosić żadnych bagaży, plecaków, toreb, etc.
  - f. Celem odebrania świadectwa należy mieć przy sobie dokument tożsamości oraz własny długopis z tuszem koloru niebieskiego.
  - g. W chwili telefonicznego ustalania terminu odbioru świadectwa należy ustalić, czy absolwent / abiturient nie posiada zobowiązań określonych w karcie obiegowej, to jest m.in. internat, sprzęt sportowy, biblioteka, sekretariat. Zobowiązania należy uregulować przed odbiorem

świadectwa, stosując się do w/w zasad. Możliwe jest uregulowanie zobowiązań w ustalonym dniu odbioru świadectwa.

**§ 3.**

Sekretariat Szkoły czynny jest codziennie, w dni robocze, w godzinach od 9.00 -14.00.

**§ 4.**

Nadzór nad realizacją przedmiotowego Zarządzenia powierzam Wicedyrektorowi Szkoły ds. pedagogicznych.

**§ 5.**

1. Zobowiązuję Wicedyrektora Szkoły ds. pedagogicznych do zapoznania z treścią przedmiotowego Zarządzenia podległych pracowników, w tym w szczególności nauczycieli – trenerów, wychowawców klas, które ukończyły Szkołę oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zobowiązuję Wicedyrektora Szkoły ds. pedagogicznych do niezwłocznego poinformowania dostępnymi środkami komunikacji zainteresowanych absolwentów / abiturientów o treści przedmiotowego Zarządzenia.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, to jest z dniem 24 kwietnia 2020r.