**Zarządzenie Nr 17/2019**

**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6**

**im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Tryb.**

**z dnia 3.09.2019r.**

w sprawie upoważnienia do dokonywania sprostowań dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29.08.2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r. poz. 1170) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. poz. 1646) zarządzam, co następuje:

**§1.** Upoważniam Panią Aleksandrę Łągiewską, sekretarza ZSP Nr 6 do dokonywania sprostowań błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów Technikum Menedżersko-Usługowego

**§2.** Upoważniam Panią Aleksandrę Łągiewską, sekretarza ZSP Nr 6 do dokonywania sprostowań błędu i oczywistej omyłki w księdze słuchaczy szkół dla dorosłych.

**§3.** Upoważniam Państwa:

- Mariolę Pietraszczyk wychowawcę klasy 1H5

- Dariusza Bogdana wychowawcę klasy 1G5

- Beatę Wąsalę wychowawcę klasy 1H4

-Annę Rek wychowawcę klasy1G4

-Sylwię Skalik wychowawcę klasy 1T4

-Barbarę Andruszków wychowawcę klasy 2H

-Łukasza Torchalskiego wychowawcę klasy 2G

- Ewę Krysiak wychowawcę klasy 3H

- Michała Gałasa wychowawcę klasy 3G

- Gabrielę Wlaźniak wychowawcę klasy 4H

- Katarzynę Jędrzejewską wychowawcę klasy 4G

- Irenę Nowak wychowawcę klasy 2LO

- Małgorzatę Purgał - Szczepanik wychowawcę klasy 3LO

do dokonywania sprostowań błędu i oczywistej omyłki w arkuszu ocen ucznia, słuchacza.

**§4.** Do sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej upoważniam osobę, która taki błąd lub omyłkę popełniła.

**§5.** Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

**§6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

Małgorzata Ilczuk