**Zarządzenie Nr 8/2018**

**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 6**

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

**z dnia 3.09.2018r.**

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

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29.08.2014r. 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) 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:

- Ewę Wolniak wychowawcę klasy 1H

- Annę Wasilewską-Zielonkę wychowawcę klasy 1G

- Ewę Krysiak wychowawcę klasy 2H

- Michała Gałasa wychowawcę klasy 2G

- Gabrielę Wlaźniak wychowawcę klasy 3H

- Katarzynę Jędrzejewską wychowawcę klasy 3G

- Hannę Bieniek - Goskę wychowawcę klasy 4aH

- Dariusza Bogdana wychowawcę klasy 4bH - - zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności Anny Gazdy – Kowalewskiej

- Katarzynę Kulbat wychowawcę klasy 4G

- Elżbietę Uznańską wychowawcę klasy 1Z3

- Małgorzatę Purgał - Szczepanik wychowawcę klasy 2Z3

- Sylwię Skalik wychowawcę klasy 3Z3 - zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności Anny Gazdy – Kowalewskiej

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