



Procedura wprowadzania zmian w statucie oraz w wewnątrzszkolnym systemie oceniania

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie dyrektorowi w terminie wcześniej przez niego ustalonym.
3. Przedstawienie radzie pedagogicznej celem podjęcia uchwały zmieniającej zapisy w statucie (załącznikach do statutu).
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii rady pedagogicznej.
5. Jeśli znowelizowany statut (bądź jego załączniki) nie jest zgodny z prawem, wówczas kurator oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
6. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do Ministerstwa Edukacji Narodowej w terminie 14 dni.
7. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
8. Uprawniona do dokonywania nowelizacji statutu (lub jego załączników) jest wyłącznie rada pedagogiczna podejmująca stosowną uchwałę.
9. Inicjatorami zmian w statucie (lub w załącznikach) szkoły mogą być:
 - a) dyrektor szkoły lub placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej,
 - b) organ prowadzący,
 - c) organ nadzoru pedagogicznego.
10. Dyrektor powołuje zespół zadaniowy ds. zmian i ewaluacji statutu (lub jego załączników):
 - a) zespół opracowuje stosowne zmiany na podstawie obowiązującego prawa oświatowego,
 - b) opracowane zmiany przedstawia radzie pedagogicznej,
 - c) rada pedagogiczna zatwierdza zmiany uchwałą, którą redaguje dyrektor szkoły,
11. Dyrektor dokonuje zapisu zmiany w dokumencie i upublicznia znowelizowany statut (lub załączniki).
12. Upublicznienie dokumentów ma miejsce na stronie internetowej szkoły oraz poprzez wydruk dokumentów, które znajdują się w gabinecie dyrektora i bibliotece szkolnej.