

Procedura wprowadzania zmian w statucie oraz w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy
2. Przedstawienie zmian radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu oraz radzie pedagogicznej celem podjęcia uchwały zmieniającej zapisy w statucie (załącznikach do statutu).
3. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii rady pedagogicznej.
4. Jeśli znowelizowany statut (bądź jego załączniki) nie jest zgodny z prawem, wówczas kurator oświaty może go uchylić całości lub części której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
5. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do Ministerstwa Edukacji Narodowej w ciągu 14 dni.
6. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
7. Uprawniona do dokonania nowelizacji statutu (lub jego załączników) jest wyłącznie rada pedagogiczna podejmująca stosowną uchwałę.
8. Inicjatorami zmian w statucie (lub w załącznikach) szkoły mogą być:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej,
 - b. rada rodziców,
 - c. samorząd uczniowski,
 - d. organ prowadzący,
 - e. organ nadzoru pedagogicznego.
9. 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, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
 - c. rada pedagogiczna zatwierdza zmiany uchwałą, którą redaguje dyrektor szkoły
 - d. rada rodziców i samorząd uczniowski potwierdzają podpisami fakt zapoznania się ze zmianami.
10. Dyrektor dokonuje zapisu zmiany w dokumencie i upublicznia znowelizowany statut (lub załączniki).
11. Upublicznienie dokumentów ma miejsce na stronie internetowej szkoły oraz poprzez wydruk dokumentów, które znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły i bibliotece szkolnej lub pokoju nauczycielskim.
12. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
data, pieczęć i podpis dyrektora