Biuro Rady Miejskiej
wpłynęło dnia
07 -08- 2017
L. dz. ..... ilość zał. .....
podpis .....
MATERIAŁY NA SESJĘ
RADA MIEJSKA
KOPIA

Sesja 1 dowiśl's Oświaty

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
Krzysztof Per...

Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni
Biuro Rady Miejskiej
ul. Bohaterów Warszawy 1, 59-920 Bogatynia

04 SIE. 2017

SBR.0006.128.2017
mm.0057.3.59-2017

UCHWAŁA NR .....
RADY MIEJSKIEJ W BOGATYNI
z dnia ..... 2017 r.

128.2017

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446,z późn. zm.) oraz art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) Rada Miejska w Bogatyni uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater z siedzibą w Bogatyni, Plac Bohaterów Warszawy 1, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Wpłynęło 29.08.2017

BB.0053.3.59.2017
BR.0006.128.2017

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59), Rada Miejska w Bogatyni w dniu 28 marca 2017 r. podjęła uchwałę nr LV/461/17 w powyższej sprawie, która zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowi akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni.
W myśl przepisów art. 88 ust. 7 ww. ustawy organ zakładający nową szkołę nadaje tej szkole pierwszy statut. Stąd wynika konieczność podjęcia niniejszej uchwały.

RDB.0053.3.59.2017
SBR.0006.128.2017

Załącznik
do Uchwały Nr .....
Rady Miejskiej w Bogatyni
z dnia ..... 2017 r.

Statut
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Emilii Plater w Bogatyni

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy Placu Bohaterów Warszawy 1.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bogatynia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Bogatynia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
   1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

RD.0053-3.58.2017
Sbe_0006.128.2017

4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
   1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
   2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
   3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
   4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
   5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
   7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
   8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
   9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
   10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
   12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
   13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
   14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
   15) rozwijanie samorządności;
   16) naukę praworządności i demokracji;
   17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
   19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
   20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
   21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
   22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

RM.0053-3-59-2017
SBR.0006.128.2017

23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje jej bieżącą działalnością;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
   1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia;
   2) obowiązujących przepisów prawa.

BM.0053.3.69.2017
SBE.0006.128.2017

4. Dyrektor (jeśli zgodnie z przepisami stanowisko wicedyrektora zostało w danym roku szkolnym utworzone) wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
   2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
   3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
   4) opracowywanie rocznych planów pracy;
   5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
   6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
   7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
   8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
   9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
   10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
   11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
   12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
   13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

BM.0053.3.59.2017
SPR.0006.128.2017

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji;
   2) opiniowanie;
   3) wnioskowanie;
   4) podejmowanie uchwał;
   5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
   2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
   3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 12

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater opracowany przez Dyrektora.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

RM.0053-3-59.2017
SBE.0006.128.2017

3. W latach szkolnych 2017/2018, 2018/2019 oraz 2019/2020 uczniowie, którzy ukończyli VI klasę Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni obowiązek szkolny od klasy VII do VIII realizować będą w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni.

§ 14

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

mm.0033.3.59.2017
BBR.0006.128.2017

5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
9. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§ 17

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
   5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
   6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
   7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   8) organizowanie konkursów czytelniczych;
   9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   12) zakup i oprawa książek;
   13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
   14) współpraca z innymi bibliotekami.

BM.0053.3.09.2012
SBR.0006.128.2017

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy

§ 20

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§ 21

1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
   7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
   9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   10) troska o estetykę pomieszczeń;
   11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;

BM.0053.3.59.2012
BR.0006.128.2017

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
   3) włączenia ich w działalność Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
   1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
   2) stymulowanie rozwoju uczniów;
   3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 23

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
   3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

RDO.0053.3.59.2017
SBR.0006.128.2017

4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6
Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 24

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
   5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 25

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
   2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
   3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
   4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
   6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

BRB.0053.3.59.2017
BR.0006.128.2017

7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
16) pomocy socjalnej;
17) poszanowania przekonań religijnych;
18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
   3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
   5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
   6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
   7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
   8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
   9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
   10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
   11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
   12) dbanie o schludny wygląd;
   13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

§ 26

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

RD.0053.3.59.2017
SBR.0006.128.2017

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygniecie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 27

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) rzetelną naukę;
   2) pracę na rzecz Szkoły;
   3) wybitne osiągnięcia w nauce;
   4) wzorowe zachowanie i postawę;
   5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
   2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
   3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
   4) dyplom;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 28

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
   1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
   2) upomnienie Dyrektora;
   3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
   4) obniżenie oceny z zachowania;
   5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
   6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
   7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
   8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
   1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
   2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
   3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

BRD.0053.3.59.2017
SBR.0006.128.2017

Rozdział 8
Zasady oceniania

§ 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
   2) ocenianie bieżące;
   3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
   4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu umiejętności i wiadomości.
3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania, uwzględniający obowiązujące przepisy.

Rozdział 9
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
   5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,

DB.0053.3.59.2012
SBR.0006.128.2017

2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 31

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni
Wydział Edukacji, Kultury
i Komunikacji Społecznej
ul. Daszyńskiego 1, 59-920 Bogatynia

WNIOSEK DO BURMISTRZA MIASTA I GMINY BOGATYNIA O ZAJĘCIE STANOWISKA / PODJĘCIE DECYZJI*

Biuro Burmistrza
REJESTR WNIOSKÓW
04 -08- 2017

BM.0053.3.59.2017
SBR.0006.128.2017
/numer decyzji/

RES.0123.1.2017.EK

L. dz. 533 ilość zał. ....
podpis ....

I. TEMAT

Przyjęcie oraz przekazanie pod obrady Rady Miejskiej w Bogatyni projektów uchwał w sprawie nadania statutów szkołom podstawowym z terenu miasta i gminy Bogatynia

II. WNIOSKUJĄCY

Zastępca Burmistrza ds. Polityki Regionalnej

III. OPIS WNIOSKU Z UZASADNIENIEM WYDZIAŁU MERYTORYCZNIE ODPOWIEDZIALNEGO

Uchwała nr LV/461/17 Rady Miejskiej w Bogatyni z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego zgodnie z art.210 ust.4 i art.217 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.60) stanowi akty założycielskie przekształcanych szkół.

W związku z powyższym, nadanie aktu założycielskiego przekształconej szkole, zgodnie z art. 88 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), wiąże się z potrzebą nadania tej szkole pierwszego statutu.

Realizując obowiązek ustawowy, w załączeniu **przedkładam projekty uchwał** w sprawie nadania statutu:

- Szkole Podstawowej nr 1 im Emilii Plater w Bogatyni,
- Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni,
- Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni,
- Szkole Podstawowej nr 5 im. Bolesława Chrobrego w Bogatyni,
- Szkole Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju,
- Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie,
- Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie

z prośbą o ich przekazanie pod obrady Rady Miejskiej w Bogatyni.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
ds. Polityki Regionalnej
mgr inż. Monika Oleksak

Bogatynia 28.07.2017 r.

BRB-0057.3-59.2012

SBE.0006.128.2017

IV. OPINIA RADCY PRAWNEGO

Zgodnie z umową cywilną

27.07.26

/ data, podpis radcy prawnego /

V. OPINIA WYDZIAŁU POMOCNICZEGO / SKARBNIKA GMINY

/ data, podpis naczelnika /

/ data, podpis skarbnika /

VI. OPINIA ZASTĘPCY BURMISTRZA ODPOWIEDZIALNEGO ZA REALIZACJĘ DECYZJI / STANOWISKA*

/ data, podpis /

VII. DECYZJA / STANOWISKO* BURMISTRZA MIASTA I GMINY BOGATYNIA

Kierunek pod obrady Rady Miejskiej

04-08-2017

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bogatynia
mgr Andrzej Grzmielewicz

/ data, podpis /

* niepotrzebne skreślić

Urząd Miasta i Gminy Bogatynia
Biuro Burmistrza - BB
tel. (075)7725117, fax. (075)7725109

SBR.0006.128.2017

BB.0053.59.2017

Bogatynia, dn. 4 sierpnia 2017 r.

REK *SBR*

Wyciąg

z Protokołu Nr 59.17 ze spraw rozpatrzonych przez Burmistrza
dnia 4 sierpnia 2017 r.

RW.583.2017-RES.0123.1.2017.EK

3. Wniosek Zastępcy Burmistrza ds. Polityki Regionalnej dotyczący przedłożenia pod obrady Rady Miejskiej w Bogatyni projektów uchwał w sprawie:
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 5 im. Bolesława Chrobrego w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju,
- nadania statutu Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie,
- nadania statutu Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie.

BB.0053.3.59.2017

Burmistrz przedstawia projekty Uchwał Rady Miejskiej w Bogatyni w sprawie:
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej nr 5 im. Bolesława Chrobrego w Bogatyni,
- nadania statutu Szkole Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju,
- nadania statutu Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Porajowie,
- nadania statutu Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Działoszynie.

Projekty uchwał (wraz z oryginałem wniosku i załącznikami) przekazuje się do Przewodniczącego Rady Miejskiej w celu skierowania do właściwych komisji problemowych oraz pod obrady.

Podinspektor ds. administracyjnych
Katarzyna Gowin