

**UCHWAŁA Nr 35/2021/2022**  
**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2**  
**w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Legionowie**  
**z dn. 11 marca 2022r.**  
**w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela**  
**Makuszyńskiego w Legionowie**

Na podstawie art. 80 ust.2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) uchwała się, co następuje:

§1.

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Legionowie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 uchyla się pkt 13.
- 2) w § 2 uchyla się pkt 17.
- 3) dodaje się § 2a w brzmieniu:

**Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada swój ceremoniał i sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Poczet powoływany jest corocznie w czerwcu przez dyrektora szkoły na kolejny rok szkolny. Poczet składa się z trzech trzyosobowych składów.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas 6 - 7, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - 2) asysta - dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawiane dyrektorowi szkoły przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor szkoły zatwierdza skład pocztu.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
7. Decyzją dyrektora szkoły uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Poczec sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
14. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
16. Sztandar oddaje honory:
  - 1) na komendę „do hymnu”,
  - 2) podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 3) podczas uroczystości szkolnych, m.in. podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej, Dnia Patrona, uroczystości patriotycznych,
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - 5) podczas innych ważnych uroczystości.

4) dodaje się § 2b w brzmieniu:

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Zadaniem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich podejmowanych przez szkołę
3. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

5. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
- 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących poprzez np. organizowanie kiermaszów ciast, rękodzieła uczniów itp.
- 3) zbiórki podręczników i książek;

4) zbiórki środków higienicznych dla potrzebujących ludzi, karmy i akcesoriów dla zwierząt itp.;

5) włączanie się w ogólnopolskie i międzynarodowe akcje charytatywne;

6) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.

5. Szkolnym Klubem Wolontariatu kieruje opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły.

6. Szkolny Klub Wolontariatu współpracuje z dyrektorem, pedagogiem oraz nauczycielami w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

7. Praca Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowana jest na podstawie planu pracy na dany rok szkolny.

5) ) w § 38 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

4. Uczniowie mogą wносить do szkoły telefony komórkowe bądź inne urządzenia cyfrowe i elektroniczne. Korzystanie z nich reguluje § 38 pkt 4a i 4b.

6) ) w § 38 dodaje się pkt 4a i 4b w brzmieniu:

4a. W szkole obowiązuje zakaz utrwalania cyfrowego w jakiegokolwiek formie wizerunku i głosu innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody oraz zakaz korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas ich lekcji lub zajęć szkolnych; z wyjątkiem sytuacji zaleconego przez nauczyciela korzystania z tych urządzeń w celach dydaktycznych.

4b. W wyjątkowych sytuacjach o korzystaniu przez ucznia z telefonu lub innych urządzeń cyfrowych i elektronicznych podczas jego zajęć w szkole decyduje nauczyciel, który w danym czasie prowadzi z nim zajęcia edukacyjne bądź inne zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

7) w § 74 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2. Szczegółowe zasady organizowania i kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

8) w § 80 ust. 1 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

13) nieprzestrzeganie zakazu utrwalania cyfrowego w jakiegokolwiek formie wizerunku i głosu innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody oraz zakazu korzystania z telefonów i

innych urządzeń elektronicznych podczas swoich lekcji lub zajęć szkolnych; z wyjątkiem sytuacji zaleconego przez nauczyciela korzystania z tych urządzeń w celach dydaktycznych. W wyjątkowych sytuacjach o korzystaniu przez ucznia z telefonu lub innych urządzeń cyfrowych i elektronicznych podczas jego zajęć decyduje nauczyciel, który w danym czasie prowadzi z nim zajęcia edukacyjne bądź inne zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

9) w § 80 uchyla się ust.3.

10) w § 87 pkt dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

3. Bibliotekarz:

1) w ramach współpracy z uczniami:

- a) zapoznaje z regulaminem biblioteki i czuwa nad jego respektowaniem,
- b) pomaga w wyborze książek,
- c) pomaga w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym posługiwania się technologią informacyjną; pomaga w przygotowaniu prezentacji,
- d) zachęca do udziału w konkursach i imprezach czytelniczych,
- e) dostarcza wiedzy o innych kulturach, uczy akceptacji, tolerancji.

2) ramach współpracy z nauczycielami:

- a) realizuje potrzeby czytelnicze i informacyjne zgodnie z nauczaniem przedmiotem,
- b) wspiera proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
- c) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych.

3) w ramach współpracy z rodzicami:

- a) zapoznaje z regulaminem biblioteki,
- b) pomaga uczniom w wyborze książek,
- c) informuje o stanie czytelnictwa,
- d) popularyzuje wiedzę pedagogiczną,
- e) współpracuje z radą rodziców.

4) w ramach współpracy z innymi bibliotekami:

- a) wymienia się informacjami na temat spotkań autorskich i konkursów,
- b) podejmuje wspólne działania na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- c) organizuje konkursy czytelnicze.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2 w Legionowie .

§3.

Uchwała wchodzi z życiem z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Dyrektor ZSP nr 2 w Legionowie Dorota Kuchta