

**Uchwała nr 20/2022/2023**  
**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie**  
**z dnia 28 sierpnia 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 12 w Olsztynie.**

Na podstawie: art. 72 ust. 2, w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900.)

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

**§1.**

Wprowadza się następujące zmiany w statucie szkoły:

1. W Rozdziale 6 dodaje się § 44a w brzmieniu:

„§ 44a

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
4. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie - Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w Statucie
5. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) Sporządzanie (techniczne) arkusza organizacyjnego i ewentualnych aneksów na dany rok szkolny;
  - 2) Przygotowywanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i sprawozdania z realizacji tego planu;
  - 3) Opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów nauczycieli, oraz harmonogramu zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i oraz wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
  - 5) Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych;
  - 6) Wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie i realizujących plany rozwoju zawodowego na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
  - 7) Sporządzanie oceny realizacji planu rozwoju zawodowego i projektu oceny pracy nauczycieli;
  - 8) Wnioskowanie do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych, nagród i kar dla nauczycieli i pracowników administracji;
  - 9) Współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk studenckich i nadzorowanie praktyk;
  - 10) Współpraca z pracodawcami;
  - 11) Nadzorowanie przebiegu praktyki zawodowej i praktycznej nauki zawodu;
  - 12) Przygotowywanie informacji na spotkania z rodzicami i na posiedzenia rad pedagogicznych, w tym kwalifikacyjnych i podsumowujących prace;
  - 13) Prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
  - 14) Opracowywanie harmonogramu głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny i nadzór nad organizacją wydarzeń;
  - 15) Akceptowanie dokumentacji wycieczek;

- 16) Obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) Kontrola realizacji podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
- 18) Analiza planów nauczania i wnioskowanie ewentualnych zmian na rok przyszły;
- 19) Sporządzanie wykazu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 20) Nadzór nad zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi, w tym bezpośredni udział w spotkaniach, analiza planów i sprawozdań zespołów i specjalistów (psycholog, doradca zawodowy, pedagog, logopeda);
- 21) Troska o sprawny przepływ informacji pomiędzy podmiotami społeczności szkolnej, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi;
- 22) Analizowanie arkuszy samooceny nauczyciela i opracowywanie wniosków z nich wynikających;
- 23) Pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego podczas egzaminów zewnętrznych;
- 24) Administrowanie dziennikiem elektronicznym, przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania, bieżące monitorowanie i kontrola poprawności i systematyczności zapisów w dzienniku elektronicznym;
- 25) Kontrola poprawności uzupełniania arkuszy ocen;
- 26) Niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach zaobserwowanych w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 27) Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 28) Nadzór nad pracą samorządu szkolnego w porozumieniu z opiekunem;
- 29) Przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma skierowane do dyrektora szkoły przez instytucje zewnętrzne;
- 30) Przekazywanie do sekretariatu szkoły danych statystycznych niezbędnych w serwisie internetowym SIO;
- 31) Prowadzenie zadań związanych z obsługą dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 32) Wnioskowanie do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych, nagród i kar dla nauczycieli i pracowników administracji;
- 35) Zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych zadań;
- 33) Pełnienie dyżurów wakacyjnych;
- 34) Wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.”

## §2.

Uchwałę przekazuje się do realizacji Dyrektorowi Szkoły jako przewodniczącemu Rady Pedagogicznej.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor

Głosowanie:

1. Liczba osób w Radzie Pedagogicznej .....
2. Liczba obecnych podczas głosowania.....
3. Za przyjęciem uchwały.....
4. Przeciwno przyjęcia uchwały.....
5. Wstrzymało się od głosowania.....
6. Wynik uchwały przyjęta/nieprzyjęta