

STATUT
MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTOWEGO
W BIAŁYMSTOKU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. D. U. z 2019 r. poz. 2215)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2019 r. prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz.910)
- Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t.j. Dz. U. 2020 poz. 350)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. nr 52, poz. 466)

§ 1.

Nazwa placówki: Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Białymstoku

1. Siedzibą Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego jest miasto Białystok.
Adres placówki: 15-703 Białystok, ul. Zwycięstwa 28.
Międzyszkolny Ośrodek Sportowy jest placówką wychowania pozaszkolnego i prowadzi działalność na bazie krytej pływalni.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Białystok.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Podstawą prawną działalności placówki stanowi akt o jej powołaniu, a także niniejszy statut.
5. Placówka jest jednostką нефeryjną.
6. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na tablicach urzędowych i pieczęciach. W innych przypadkach może być używany czytelny skrót, który brzmi: MOS w Białymstoku.



§ 2.

Cele i zadania placówki:

- 1) Placówka realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami, a w szczególności:
 - a) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci i młodzieży przygotowując je do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej;
 - b) kształtuje pożądane postawy wobec aktywności fizycznej;
 - c) pogłębia i rozszerza umiejętności i wiedzę wykraczającą poza programy szkolne w zakresie kultury fizycznej;
 - d) stwarza możliwości podnoszenia sprawności fizycznej oraz uprawiania wybranej dyscypliny sportowej;
 - e) jest animatorem i organizatorem zajęć sprzyjających prawidłowemu rozwojowi fizycznemu;
 - f) kształtuje i rozwija umiejętności aktywnego wypoczynku;
 - g) promuje zdrowie i zdrowy styl życia, realizuje programy profilaktyki zdrowotnej;
 - h) rozwija współpracę międzynarodową i edukację do integracji europejskiej.
- 2) Organizuje masową naukę pływania w systemie szkół i przedszkoli, a także z wolnego naboru. Prowadzi grupy korekcji wad postawy, doskonalenia pływania oraz szkolenia żeglarskiego.
- 3) Organizuje masowe imprezy sportowo – rekreacyjne.
- 4) Organizuje obozy sportowe i turystyczne.

§ 3.

Organy placówki

1. Organami placówki są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) rada pedagogiczna.
2. Szczegółowe regulaminy działalności opracowują poszczególne organa.



§ 4.

Dyrektor placówki:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący przedstawia Radzie informacje o pracy placówki;
- 6) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność placówki;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli są niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić wychowanka z listy uczestników za rażące naruszenia regulaminu placówki;
- 12) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 13) w przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor.
- 14) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników placówki.

§ 5.

Wicedyrektor

1. Wicedyrektor placówki podlega bezpośrednio dyrektorowi placówki.
2. Wicedyrektor placówki, poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie Karta Nauczyciela, wykonuje następujące zadania:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sporządza i kontroluje tygodniowy plan zajęć;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) rozlicza godziny nadwymiarowe;
 - 7) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Białymstoku oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 6.

Rada Pedagogiczna

1. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor placówki.
3. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu semestru, po zakończeniu rocznych zajęć, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki lub jego zmiany oraz go uchwała.
7. Rada może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela



ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

8. W przypadkach określonych w pkt. 7 organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady.
9. Uchwały Rady podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
10. Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki. Zebrania Rady są protokołowane.
11. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczestników placówki;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
12. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 7.

Organizacja placówki

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć, ujęta w tygodniowym planie zajęć. Placówka realizuje formy zajęć zatwierdzone w projekcie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny przez organ prowadzący. Do form stałych zalicza się: grupy nauki pływania szkół, przedszkoli, dzieci młodszych i naukę pływania z wolnego naboru, grupy korekcji wad postawy i doskonalenia, grupy pływania sportowego, grupy szkolenia żeglarskiego. Wymiar godzin przy formach stałych zatwierdza corocznie arkusz organizacyjny placówki.



2. Nauka pływania odbywa się w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna.
3. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę wychowanków (grupy sportowe).
5. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 1 godzinę (z wyjątkiem grup sportowych). Godzina lekcyjna w formach stałych wynosi 45 minut, a dla dzieci w wieku przedszkolnym i młodszych 30 min. Nauczyciel prowadzący kwalifikuje, bądź w trakcie szkolenia może przenosić uczestników zajęć pod względem stopnia zaawansowania wyszkolenia do poszczególnych grup ćwiczebnych.
6. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego z przerwą techniczną, którą wyznacza dyrektor placówki.
7. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych prowadzi się również w dni wolne od pracy.
8. Szczegółowe formy pracy określa arkusz organizacyjny zatwierdzony na rok szkolny przez organ prowadzący.
9. Placówka posiada własne programy nauczania, plany pracy i szkolenia. Nauczyciel może opracować program autorski.
10. Placówka wolne godziny (poza rozkładem dydaktycznym), wynajmuje zakładom pracy, osobom indywidualnym i firmom zewnętrznym w celu pozyskiwania dochodów własnych.
11. Placówka może współpracować z wolontariuszami.
12. Opłaty za korzystanie z usług w MOS w Białymstoku reguluje uchwała Rady Miasta.

§ 8.

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

1. Zajęcia z wychowankami MOS w Białymstoku prowadzą nauczyciele posiadający wykształcenie pedagogiczne, oraz kwalifikacje do prowadzenia nauki pływania i zajęć sportowych (trenera lub instruktora pływania).
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić zajęcia zgodnie z planem opracowanym dla poszczególnych grup i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny;
 - 2) przestrzegać przepisów BHP;
 - 3) współdziałać z wychowawcami klas i szkołą do której uczęszcza młodzież;



- 4) realizować prawidłowo program nauczania, osiągając jak najlepsze wyniki w pracy, udoskonalać metody nauczania i wychowania;
 - 5) zachować bezstronność w ocenie uczniów;
 - 6) wspierać samorządność uczniów kształtując aktywność społeczną oraz umiejętność działania zespołowego i poczucie odpowiedzialności społecznej;
 - 7) przestrzegać dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych administracji szkolnej i bezpośrednich przełożonych;
 - 8) dbać o godną i przykłądną postawę moralną nauczyciela i unikać w swym postępowaniu wszystkiego co mogłoby obniżyć powagę zawodu i jego rangę.
4. Placówka zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny. Do zadań pracowników administracji należy:
- 1) sprawna obsługa biurowa placówki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
 - 3) sporządzanie sprawozdań w zakresie współpracy z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 4) wypłacanie wynagrodzeń i przysługujących świadczeń;
 - 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego;
 - 6) zapewnianie druków i materiałów biurowych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 7) realizacja zakupów zgodnie z decyzjami Dyrekcji MOS w Białymstoku;
 - 8) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu placówki, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji;
 - 9) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych;
 - 10) utrzymanie pełnej czystości budynku oraz przynależnego terenu;
 - 11) reagowanie na występujące na terenie placówki zagrożenia.
5. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracji i obsługi określa dyrektor MOS w Białymstoku.



§ 9.

Wychowankowie placówki

1. Uczestnikami placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym i młodsi, uczniowie szkół podstawowych i szkół średnich.
2. Uczestnikami grup sportowych mogą być osoby spełniające kryteria poziomu sportowego.
3. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez MOS w Białymstoku jest dobrowolne.
4. Do praw uczestnika należy:
 - 1) uczęszczanie na zajęcia zespołu, sekcji którą wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
 - 2) uczestnik może brać udział w imprezach, obozach i kursach organizowanych przez placówkę; warunkiem uczestnictwa jest aktywna postawa na zajęciach i brak problemów wychowawczych.
5. Do obowiązków uczestnika należy:
 - 1) dobrymi wynikami w nauce, pracy pozaszkolnej i kulturalnym zachowaniem się dbać o honor szkoły i placówki;
 - 2) troszczyć się o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegać przepisów BHP podczas zajęć, dbać o sprzęt i pomieszczenia pływalni;
 - 3) uczęszczać systematycznie na zajęcia, przestrzegać reguł i zasad dobrego ucznia i sportowca;
 - 4) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom zatrudnionym w placówce;
 - 5) przestrzegać norm i zasad obowiązujących w placówce;
 - 6) uczestnikom zajęć w placówce zakazuje się agresywnych i wulgarnych zachowań zagrażających życiu i zdrowiu innych, zastraszania, przemocy fizycznej, znęcania psychicznego, zażywania i rozprowadzania używek.
6. Rażące naruszenie obowiązków, na wniosek prowadzącego nauczyciela, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną może skutkować następującymi konsekwencjami:
 - 1) upomnienie nauczyciela prowadzącego grupę;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora placówki udzielone w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) zawieszenie w prawach uczestnika na okres miesiąca, opłata za okres zawieszenia nie podlega zwrotowi;
 - 4) usunięcie z listy uczestników MOS w Białymstoku bez możliwości zwrotu finansowego za niewykorzystane zajęcia w przypadku:



- a) otrzymania kary za zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie placówki lub w czasie imprez organizowanych przez MOS w Białymstoku;
 - b) otrzymania kary za wykroczenie zagrażające życiu, zdrowiu innych członków społeczności placówki;
 - c) otrzymania kary za zastraszanie, wymuszenie, wulgarne zachowanie, znęcanie, zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, kradzież mienia na terenie placówki lub w czasie imprez organizowanych przez MOS w Białymstoku.
7. W przypadku otrzymania kary w ciągu 14 dni uczestnik lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do:
- 1) Dyrektora placówki, gdy kara została udzielona przez nauczyciela;
 - 2) Podlaskiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora placówki.

§ 10.

Postanowienia końcowe

- 1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy dla jednostek budżetowych.
- 2. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3. Placówka przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Tekst jednolity opracowano z uwzględnieniem zmian określonych w uchwale podjętej przez Radę Pedagogiczną Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Białymstoku w dniu 26.06.2020 r.

DYREKTOR
Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego
w Białymstoku
[Podpis]
Dawid Łucyk