

# **STATUT**

## **Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego w Kielcach**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne, nazwa i adres placówki**

##### **§ 1.**

Podstawę prawną działalności Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

##### **§ 2.**

1. Placówka nosi nazwę Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy zwany dalej Placówką.
2. Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego w rozumieniu ustawy.
3. Siedzibą placówki jest budynek przy ul. Prostej 57 w Kielcach.
4. W zależności od potrzeb Placówka może realizować działalność statutową w obiektach szkół i innych placówkach kulturalno- oświatowych, a także w innych lokalach.
5. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Kielce.
6. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
7. Ustalona nazwa jest używana przez Placówkę w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
9. Placówka posiada znak (logo) zgodny z załączonym do Statutu wzorem.
10. Placówka używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy jest jednostką budżetową.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania placówki**

##### **§ 3.**

1. Podstawowym celem działalności Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego jest stwarzanie dzieciom i młodzieży warunków aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, kształtowanie osobowości, ujawnianie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych i obowiązków wobec domu.
2. Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne, w szczególności:
  - 1) rozwijanie różnorodnych uzdolnień i zainteresowań uczestników,
  - 2) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy,

- 3) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego i fizycznego osobom szczególnie utalentowanym w różnych dziedzinach: a przede wszystkim w poszczególnych sportach,
- 4) prowadzenie zajęć sprzyjających rozwojowi psychofizycznemu wychowanków,
- 5) podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz systematycznego uprawiania wybranego sportu,
- 6) korygowanie wad rozwojowych i stymulowanie rozwoju fizycznego poprzez zajęcia ruchowe z dziećmi,
- 7) stwarzanie warunków do samodzielnej i samorządnej działalności uczestników,
- 8) wypracowanie najbardziej pożądanых form pracy z uczestnikami zajęć stałych i okazjonalnych,
- 9) udostępnienie bazy lokalowej dla młodzieży szkolnej,
- 10) realizowanie innych zadań oświatowo-wychowawczych zleconych przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- 11) realizacja różnorodnych programów profilaktyczno – wychowawczych oraz psycho - edukacyjnych,
- 12) prowadzenie i rozwijanie współpracy z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi w kraju i zagranicą – wymiana,
- 13) aktywne uczestnictwo w programie integracji europejskiej,
- 14) przeciwdziałanie patologiom społecznym wśród młodzieży,
- 15) realizacja szeroko pojętej edukacji regionalnej, patriotycznej i społecznej,
- 16) kształtowanie podstaw tolerancji w stosunku do innych światopoglądów, kultur, wyznań itd.,
- 17) prowadzenie wyjazdowych form wypoczynku, turystyki i rekreacji,

#### § 4.

1. Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy realizuje swoje zadania współpracując z:

- 1) rodzinami wychowanków,
- 2) środowiskiem lokalnym,
- 3) szkołami i innymi placówkami oświatowo- wychowawczymi,
- 4) instytucjami i organizacjami pozarządowymi: kluby sportowe, stowarzyszenia społeczne itp.,
- 5) Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Kielcach,
- 6) Urzędem Miasta Kielce,
- 7) szkołami i uczelniami wyższymi,
- 8) środkami masowego przekazu,
- 9) innymi ośrodkami kulturalno-oświatowymi w kraju i zagranicą.

2. Formami tej współpracy są:

- 1) bezpośredni kontakt i zebrania rodziców,
- 2) organizacja zajęć i imprez adresowanych bezpośrednio do szkół i środowiska lokalnego,
- 3) współorganizacja imprez, akcji, wypoczynku śródrocznego i feryjnego,
- 4) aktywny udział uczestników zajęć w imprezach zewnętrznych,
- 5) działania wspierające działalność szkół,
- 6) udostępnianie obiektów sportowych Placówki.

3. Zadania Placówki realizowane są w czasie całego roku szkolnego.

4. Zadania w czasie ferii zimowych i wakacji letnich Placówka realizuje w oparciu o przygotowany na ten okres plan zajęć stosownie do posiadanych środków finansowych, bazy i kadry.
5. Placówka prowadzi szeroko pojętą działalność konsultacyjną dla nauczycieli i instruktorów innych placówek oświatowych i kulturalnych.
6. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez Ministerstwo Edukacji, Ministerstwo Sportu, Kuratorium Oświaty oraz projekty we współpracy z innymi placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży, za zgodą Organu Prowadzącego na podstawie pisemnego wniosku i po uzgodnieniu warunków i zasad realizacji zadania.
7. Placówka promuje ideę wolontariatu.

### **Rozdział III**

#### **Organy placówki i ich kompetencje**

#### **§ 5.**

1. Organami Placówki są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Wychowanków o ile zostanie utworzony.
2. Wszystkie organy Placówki współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji
3. Organa Placówki działają w oparciu o Statut Placówki z zachowaniem określonego trybu wyboru, zakresu kompetencji i zasad współdziałania.
4. Działające w Placówce organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Placówki Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Placówki.
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Placówki jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
  - 3) Dyrektor Placówki podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Placówki informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami Placówki, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Placówki, z tym, że Dyrektor placówki wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w

- przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
  - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Placówkę.

## § 6.

1. Dyrektora Placówki powołuje i odwołuje organ prowadzący. Zakres jego obowiązku jest ustalony odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Placówki przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Ustala ocenę pracy nauczycieli i pracowników samorządowych.
5. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki.
6. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Placówki.
7. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników Placówki.
8. Powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. Dyrektor zarządza mieniem Placówki w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
11. Do obowiązków Dyrektora należy zorganizowanie sprawnego, wewnętrznego przepływu informacji między organami Placówki.
12. Dyrektor Placówki jest pracodawcą i przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych placówki. Upoważnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności z przepisami Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.
13. Kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
14. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
  - 3) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 4) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju wychowanków,
  - 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 6) przygotowanie projektu planu pracy Placówki,
  - 7) opracowanie arkusza organizacyjnego Placówki,
  - 8) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 9) opracowanie projektu planu finansowego Placówki,
  - 10) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
  - 11) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Placówki,
  - 12) organizowanie wyposażenia Placówki w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy,
  - 13) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji placówki oświatowej,

- 14) organizowanie przeglądów technicznych bazy placówki oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - 15) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku placówki,
  - 16) prawidłowe gospodarowanie mieniem placówki i zabezpieczenie go,
  - 17) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom placówki,
  - 18) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Placówki,
  - 19) stwarzanie warunków do działania w Placówce : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.
15. Dyrektor ponadto:
- 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Placówki,
  - 2) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Placówki spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo- zadaniowe,
  - 3) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
  - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
16. W przypadku nieobecności Dyrektora Placówki jego funkcje przejmuje wicedyrektor jeżeli w Placówce utworzono stanowisko wicedyrektora, bądź inny nauczyciel Placówki wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Placówki w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Placówce, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
  - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Placówki,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć stałych,
  - 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) ustalenie regulaminu własnej działalności,

- 2) zatwierdzanie planów pracy Placówki wnoszonych przez Dyrektora,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników zajęć,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Placówki
  - 2) projekt planu finansowego Placówki,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 5) zestaw programów nauczania,
  - 6) przygotowuje projekt Statutu Placówki, albo jego zmian oraz uchwała Statut i jego zmiany,
  - 7) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Placówki.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
  - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Placówce,
  - 3) typuje przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 4) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Placówce. W takich przypadkach organ prowadzący placówkę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego wychowanków, ich rodziców i pracowników Placówki.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 8.

W Miejskim Szkolnym Ośrodku Sportowym może działać Rada Rodziców Placówki stanowiąca samorządną reprezentację rodziców uczestników zajęć, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (sekcyjnych).

1. Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.
2. Rada może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
3. W celu wspierania działalności statutowej Placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na podstawie obowiązujących

przepisów może podejmować uchwałę, która określa wysokość, sposób i warunki pobierania dobrowolnych składek.

4. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Placówki,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

## § 9.

W Placówce może działać Samorząd Wychowanków zwany dalej „Samorządem”.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczestnicy zajęć. Organami Samorządu są:
  - 1) zarząd Samorządu,
  - 2) samorządy sekcyjne lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu tworzą:
  - 1) przewodniczący Samorządu,
  - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu,
  - 3) sekretarz.
  - 4) Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu wobec organów Placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa uchwalony przez uczestników zajęć w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, , a w szczególności:
  - 1) prawo do organizowania życia społecznego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 2) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
  - 3) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu .
6. W placówce nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
7. W Placówce mogą działać inne organizacje (stowarzyszenia i inne organizacje społeczne), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki. Zgodę na podjęcie takiej działalności wyraża Dyrektor po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 10.**

1. Organy placówki porozumiewają się poprzez:

- 1) posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 2) księgę zarządzeń wewnętrznych;
- 3) posiedzenie Rady Rodziców;
- 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w sekretariacie;
- 5) bezpośrednie rozmowy Dyrektora z pracownikami, przedstawicielami Rodziców i uczestników zajęć

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Placówki**

## **§ 11.**

1. Placówka posiada stały, własny obiekt przy ul. Prostej 57 w Kielcach, spełniający wymogi sanitarno – higieniczne wyposażony w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.
2. Placówka może prowadzić zajęcia w obiektach szkolnych (np. sale gimnastyczne) lub innych placówkach kulturalno – oświatowych, a także w innych budynkach udostępnionych przez ich właścicieli (zarządców), jeżeli zapewniają one funkcjonalność powierzchni oraz odpowiadają wymogom higieniczno – sanitarnym i bhp.

## **§ 12.**

1. Podstawowym dokumentem organizacyjnym placówki, w którym Dyrektor określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowywany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji zajęć uwzględnia potrzeby środowiska lokalnego, możliwości bazowe, kadrowe i finansowe placówki.
3. Arkusz organizacyjny Placówki zatwierdza na każdy rok szkolny organ prowadzący Placówkę.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich nauczycieli i innych pracowników placówki, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
5. Projekt Arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia przez organ prowadzący, składa Dyrektor do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy.
6. Arkusz organizacji Placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący do 30 maja.

## **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest stała forma zajęć ( grupa, sekcja, klub i inne).
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.
3. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego
4. W Placówce tworzone są sekcje sportowe.

5. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym Placówkę.
6. W szczególnie uzasadnionym przypadku (np. ilość stanowisk pracy, bhp, praca z wyjątkowo uzdolnionymi itp.) organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników w grupie.
7. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć Placówki.
8. Godziny pracy Placówki ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę, powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
9. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi minimum 2 godziny tygodniowo. Godzina zajęć w stałych formach pracy wynosi 45 minut, godzina zajęć okresowych i okazjonalnych trwa 60 minut.
10. Na wniosek Dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby godzin w wymiarze tygodniowym dla wybranych grup czy sekcji ze względu na rodzaj zajęć, osiągnięte wyniki itp..

#### § 14.

1. Placówka prowadzi swoją działalność dla dzieci i młodzieży w okresie całego roku kalendarzowego, jako placówka oświatowa, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Zajęcia stałe w sekcjach rozpoczynają się z początkiem roku szkolnego w danym roku kalendarzowym i trwają do końca roku szkolnego w następnym roku kalendarzowym.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze, w szczególnych przypadkach mogą być prowadzone w dni ustawowo wolne od pracy (organizacja szkolenia sportowego, dostępność obiektów i sal treningowych).
4. Zajęcia w formach okazjonalnych, masowych mogą być prowadzone w dni robocze jak również w dni ustawowo wolne od pracy.
5. W czasie ferii zimowych i wakacji letnich Placówka prowadzi działalność w oparciu o przygotowany na ten okres plan zajęć stosownie do posiadanych środków finansowych, bazy i kadry (kolonie, obozy, półkolonie, okazjonalne i okresowe imprezy).
6. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
7. Dyrektor placówki może skrócić lub zawiesić zajęcia w Placówce w wyjątkowych wypadkach w określonym dniu lub dniach ze względu na niską frekwencję w zajęciach spowodowaną np. uroczystościami miejskimi, państwowymi, przerwą świąteczną itp.

#### § 15.

3. Działalność Placówki może być uzupełniana wolontariatem, którego zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów/wychowanków z ideą wolontariatu,
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 3) rozwijanie postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz środowiska naturalnego,
  - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Placówki oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 7) promocja idei wolontariatu w środowisku lokalnym.

## **§ 16.**

Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Placówki**

## **§ 17.**

1. Placówka zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są: Dyrektor i nauczyciele – trenerzy, instruktorzy.
3. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, zajęcia mogą prowadzić inne osoby – specjaliści z danej dziedziny wiedzy, czy też posiadający określone umiejętności i przygotowanie – za zgodą władz oświatowych.
4. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z wychowankami jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
6. Obowiązkowy wymiar zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli z uczestnikami określają odrębne przepisy.
7. Godzina pracy nauczyciela – trenera, instruktora wynosi 45 minut bezpośredniej pracy z uczestnikami.

## **§ 18.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela, a w szczególności wydane na jej podstawie przez Dyrektora zakres obowiązków nauczyciela pracującego w Placówce a ponadto:
  - 1) rozpropagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku – nabór uczestników;
  - 2) organizowanie imprez zachęcających uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Placówkę;
  - 3) kształtowanie, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczestników;
  - 4) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci szczególnie utalentowanych w różnych sportach;
  - 5) troska o wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe;
  - 6) zapewnienie frekwencji w zajęciach – w tym uzupełniającej;
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołami, rodzicami, współpraca z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi;
  - 8) zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 10) realizacja zadań powierzonych w przydziale obowiązków;
  - 11) uczestniczenie w posiedzeniach Rady.

## **§ 19.**

1. W Placówce można tworzyć stanowisko wicedyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor działa w imieniu i z upoważnienia Dyrektora Placówki w celu realizacji zadań określonych w statucie a w szczególności odpowiada za bieżące funkcjonowanie Placówki, jak również odpowiada za nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli zatrudnionych w Placówce.

Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:

- 1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
- 2) realizacją zajęć stałych,
- 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
- 4) pracą zespołów nauczycieli,
- 5) przebiegiem prac związanych z zajęciami okazjonalnym,
- 6) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Placówki,
- 7) kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania,
- 8) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,

## **§ 20.**

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Placówki, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Za sprawy związane ze sprawnym funkcjonowaniem pracowników obsługi odpowiada kierownik gospodarczy.

## **§ 21.**

Nauczyciel lub inny pracownik Placówki powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczestników zajęć .

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie – prawa i obowiązki**

## **§ 22.**

1. Uczestnikami zajęć Placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież ucząca się.
2. Rekrutacja uczestników jest przeprowadzana w oparciu o zasadę dostępności i dobrowolności zgodnie z Postępowaniem Rekrutacyjnym.

3. Za uczestnika zajęć uważa się osobę którą zgłasza chęć uczestnictwa oraz wypełni dokumentację wymaganą w procesie rekrutacji i na tej podstawie dokonany zostanie wpis do dziennika zajęć.
4. Dopuszcza się uczęszczanie wychowanka na zajęcia do więcej niż jednej sekcji sportowej.
5. Wypisanie z zajęć następuje na prośbę uczestnika bądź w wyniku jego dłuższej nieobecności.
6. W zajęciach placówki biorą udział uczestnicy stali, okresowi oraz okazjonalni.
  - 1) zajęcia z uczestnikami w formach stałych odbywają się systematycznie w okresie całego roku szkolnego, obecność uczestnika na zajęciach stałych podlega kontroli;
  - 2) okresowy uczestnik bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania w oznaczonym czasie.
  - 3) okazjonalny uczestnik korzysta w sposób doraźny z urządzeń placówki i organizowanych przez nią imprez masowych, konkursów, zawodów.
7. Uczestnik zajęć w Placówce ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy, opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia placówki oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości placówki, wyrażanie opinii i wątpliwości dotyczących treści zajęć oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 5) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, urządzeń oraz pomocy naukowych zgodnie z wewnętrznym regulaminem sekcji;
  - 6) udziału w imprezach masowych, rekreacyjno – rozrywkowych, kulturalnych itp. organizowanych dla uczestników Placówki.
  - 7) Składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.
8. Uczestnik jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
  - 2) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć, nieutrudniania innym uczestnikom aktywnego w nich uczestnictwa,
  - 3) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych i ruchowych,
  - 4) przestrzegania postanowień obowiązujących w Statucie i regulaminie sekcji sportowej, do której uczęszcza
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Placówki,
  - 6) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,

- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w Placówce i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu,
- 9) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczestnik nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
- 12) przychodzenia na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem,

### § 23.

1. Nad bezpieczeństwem uczestników zajęć podczas ich pobytu na zajęciach odpowiedzialni są nauczyciele.
2. Placówka zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zajęć przed przemocą, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
3. Placówka zastrzega sobie, iż nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia ćwiczących od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), podczas zajęć w Placówce. Obowiązek ubezpieczenia spoczywa na wychowanku/ćwiczącym.
4. Wszystkie koszty za szkody materialne powstałe z winy wychowanka/ćwiczącego odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub opiekunowie a w przypadku młodzieży pełnoletniej-oni sami.

### § 24.

1. Za wzorowe uczestnictwo w zajęciach uczestnik ma prawo do nagrody:
  - 1) pochwała przez nauczyciela – opiekuna grupy, sekcji;
  - 2) pochwała przez Dyrektora placówki;
  - 3) dyplom, medal, puchar itp. za osiągnięcia w pracy, list gratulacyjny adresowany do macierzystej szkoły uczestnika;
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa.

### § 25.

1. Za zachowanie nie licujące z postawą uczestnika zajęć Placówki przewiduje się kary:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora;
  - 3) rozmowa z rodzicami lub pismo wysłane do rodziców lub opiekunów prawnych, informujące o nagannym zachowaniu się uczestnika;
  - 4) pismo – notatka adresowana do macierzystej szkoły informująca o wykroczeniach;
  - 5) skreślenie z listy uczestnika po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 26.**

1. Tryb odwoływania się od nałożonej kary:

Uczestnik, który czuje się niesłusznie ukarany ma prawo wyjaśnienia tego faktu z nauczycielem, a w szczególnych przypadkach może odwołać się pisemnie lub ustnie do Dyrektora Placówki z prośbą o rozwiązanie problemu. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi dotyczącej utrzymania lub uchylenia kary.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność uczestnika zajęć.

3. W stosowaniu kar powinna być gradacja i hierarchia.

## **§ 27.**

1. Wychowanek – uczestnik zajęć może być skreślony z listy uczestników jeżeli:

- 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, a podejmowane przez nauczyciela lub Dyrektora Placówki działania nie przynoszą efektów;
- 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczestników; rodzic/opiekun nie poinformuje Placówki podczas rekrutacji o dysfunkcjach zdrowotnych dziecka.
- 3) Decyzje w sprawie nagród i wyróżnień oraz skreślenia z listy wychowanków-uczestników zajęć podejmuje Rada Pedagogiczna .

## **Rozdział VII**

### **Zasady rekrutacji uczestników zajęć**

## **§ 28.**

1. Rekrutacja uczestników zajęć odbywa się na podstawie Postępowania Rekrutacyjnego do Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego w Kielcach.

2. Harmonogram z terminami rekrutacji opracowany jest odrębnie na każdy rok szkolny i wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego.

## **Rozdział VIII**

### **Działalność administracyjno - gospodarcza**

## **§ 29.**

1. Za stan i zabezpieczenie majątku odpowiada dyrektor.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Placówka może prowadzić działalność gospodarczą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą:
  - 1) działalności wychowawczo – dydaktycznej;
  - 2) działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej;
  - 3) rejestr wypadków;
  - 4) inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów;
5. Placówka przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
6. W przypadku likwidacji placówki, majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący Placówkę.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30.**

1. Statut jest podstawowym dokumentem Placówki, wszystkie inne dokumenty Placówki nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Placówki.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Placówki.
  - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP Urzędu Miasta Kielce.

#### **§ 31.**

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
  - 1) Dyrektora,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
  - 4) Samorządu za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Każda zmiana w Statucie podjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej wprowadzana jest tekstem jednolitym.

#### **§ 32.**

1. Traci moc Statut Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego w Kielcach zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 07 września 2007r.
2. Niniejszy Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017r.