

# STATUT MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTOWEGO W WIELICZCE

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje o Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce.....	2
Rozdział 2	Cele i zadania MOS .....	3
Rozdział 3	Formy współpracy i współdziałania.....	5
Rozdział 4	Organizacja MOS.....	6
Rozdział 5	Organy MOS.....	9
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy MOS.....	16
Rozdział 7	Uczestnicy zajęć.....	20
Rozdział 8	Postanowienia końcowe.....	24

Rozdział 1  
**Informacje o Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce**

**§1.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) MOS lub placówce - należy przez to rozumieć Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Wieliczce;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Wieliczce;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczestnikach zajęć – należy przez to rozumieć uczestników zajęć w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wielicki;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Wieliczce;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005 z późn. zm.);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900,1672,1718 i 2005 z późn. zm.);

**§ 2.** 1. Pełne brzmienie placówki nosi nazwę: Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Wieliczce.

2. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Wieliczce używa niepełnej nazwy MOS Wieliczka.

3. MOS Wieliczka jest jednostką budżetową i publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, wychowania pozaszkolnego.

4. Siedzibą MOS jest budynek hali sportowej przy Liceum Ogólnokształcącym w Wieliczce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 18.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym MOS jest Powiat Wielicki, z siedzibą w Wieliczce, ul. Rynek Górny 2.

2. Nadzór pedagogiczny nad MOS Wieliczka sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział 2 Cele i zadania MOS

**§ 4.** 1. Celem prowadzonej działalności MOS jest:

- 1) kształtowanie osobowości dzieci i młodzieży, ujawnianie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań oraz umiejętności w czasie wolnym od zajęć szkolnych oraz obowiązków wobec rodziny;
- 2) dbałość o prawidłowy rozwój i podnoszenie sprawności fizycznej uczestników zajęć;
- 3) rozwijanie zamiłowania do systematycznego uprawiania wybranej dyscypliny sportowej;
- 4) szeroko pojęta działalność sportowo-rekreacyjna;
- 5) integracja dzieci i młodzieży z różnych środowisk i zagrożonych patologiami;
- 6) tworzenie płaszczyzny wymiany i współpracy międzynarodowej dzieci i młodzieży;
- 7) tworzenie wzorców i kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego, zdrowego spędzania wolnego czasu.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 MOS dokonuje przez:

- 1) realizację zadań edukacyjnych, szkolenia sportowego z uczestnikami zajęć;
- 2) organizowanie powiatowych eliminacji szkolnych Powiatu Wielickiego w ramach współzawodnictwa sportowego szkół;
- 3) współdziałanie w sportowych imprezach środowiskowych: festyny, okolicznościowe imprezy sportowe, zawody, turnieje i inne o charakterze sportowym;
- 4) organizowanie wymiany doświadczeń i współpraca z pokrewnymi placówkami, stowarzyszeniami sportowymi, instytucjami i organizacjami;
- 5) współpracę ze szkołami, uczelniami, placówkami kulturalnymi, organizacjami sportowymi oraz samorządowymi i organami administracji;
- 6) współpracę z rodzicami w zakresie wychowania i profilaktyki.

**§ 5.** 1. MOS realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.

2. Zadania wymienione w ust. 1 MOS realizuje przez:

- 1) prowadzenie zajęć szkolenia sportowego, wspierające rozwój fizyczny dzieci i młodzieży w celu:
  - a) rozwijania zainteresowań, szczególnych uzdolnień sportowych, doskonalenie umiejętności, nabywania nawyku aktywnego spędzania czasu,
  - b) kształtowania umiejętności spędzania czasu wolnego od zajęć w szkole,
  - c) budowania umiejętności współpracy w zespole i podejmowania własnych decyzji,
  - d) nabywania umiejętności do samodzielności,
  - e) przygotowania do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 2) organizowanie zadań sportowych i rekreacyjnych
  - a) specjalistycznego szkolenia sportowego w sekcjach sportowych,
  - b) imprez, turniejów, festiwali sportowych,
  - c) form wypoczynkowych,
  - d) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. MOS Wieliczka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.

**§ 6. 1.** Działalność edukacyjną MOS Wieliczka określają:

- 1) programy szkolenia sportowego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w MOS obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczestników zajęć;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczestników zajęć, nauczycieli i rodziców.

3. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych jest dążenie do rozwijania wiedzy uczestników zajęć, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

4. Na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności lokalnej ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z uzależnieniami i substancjami psychotropowymi opracowuje się zmiany w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 6. Zadania opiekuńcze oraz w zakresie bezpieczeństwa MOS realizuje poprzez:

- 1) pełnienie opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia nad uczestnikami zajęć podczas zajęć szkolenia sportowego;
- 2) zapoznanie uczestników zajęć na początku roku szkolnego przez nauczyciela z obowiązującymi przepisami bhp;
- 3) informowanie uczestników zajęć przez nauczyciela o bezpiecznym, zgodnym z instrukcjami stosowaniu przyborów sportowych i sprzętu sportowego do ćwiczeń sportowych;
- 4) przestrzeganiu regulaminów obowiązujących w salach gimnastycznych, halach sportowych, salach lekcyjnych i innych obiektach sportowych, w których organizowane są zajęcia;
- 5) wszechstronną pomoc w zakresie zwalczania zjawisk patologicznych;
- 6) propagowanie wiedzy o szkodliwości współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych;
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

### Rozdział 3

#### **Formy współpracy i współdziałania**

§ 7. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie edukacji, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wobec rodziców MOS pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczestników zajęć, informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 2) nauczyciele pomagają w rozpoznawaniu możliwości potrzeb rozwojowych uczestnika zajęć;
- 3) nauczyciele informują na bieżąco o sportowym rozwoju uczestnika zajęć, uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 4) nauczyciele uwzględniają potrzeby wynikające z sytuacji rodzinnej.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie systematycznego uczęszczania na zajęcia;
- 4) usprawiedliwianie każdej nieobecności uczestnika zajęć do nauczyciela;
- 5) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez nauczyciela;
- 6) zapewnienie uczestnikom zajęć transportu na zajęcia i odbiór po zakończeniu zajęć.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w organizowanych imprezach sportowych i otwartych zajęciach organizowanych przez nauczyciela;
- 2) rzetelnej informacji o umiejętnościach, rozwoju sportowym uczestnika zajęć, zachowaniu w szczególności w przypadku problemów wychowawczych i innych trudności.

**§ 8. 1.** MOS współpracuje i współdziała z instytucjami i innymi podmiotami wspomagającymi działania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) z Powiatowym SZS i Małopolskim SZS w organizacji imprez sportowych w ramach współzawodnictwa sportowego szkół, opracowania kalendarzy imprez, punktacji współzawodnictwa szkół;
- 2) ze szkołami i przedszkolami w zakresie organizacji zajęć, wynajmu obiektów sportowych, organizacji imprez sportowych;
- 3) z stowarzyszeniami sportowymi i związkami sportowymi działającymi o podobnym charakterze w zakresie udziału uczestników zajęć w rozgrywkach ligowych, powołań uczestników zajęć do wyższego szczebla rozgrywek, w promowaniu osiągnięć sportowych, uczestnictwa nauczycieli w doskonaleniu zawodowym;
- 4) instytucjami dysponującymi obiektami sportowymi w celu wynajmu obiektów sportowych do organizacji zajęć i imprez sportowych.

2. MOS Wieliczka współpracuje ze środowiskiem lokalnym w zakresie sportu i kultury fizycznej, organizacji imprez środowiskowych, festiwali, promocji aktywności fizycznej, oferty zajęć i innych przedsięwzięć.

3. W ramach współpracy MOS wspierają:

- 1) jednostki objęte systemem oświaty: szkoły, przedszkola, placówki oświatowo- wychowawcze, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, inne;
- 2) organy administracji samorządowej na terenie Powiatu Wielickiego;
- 3) stowarzyszenia sportowe w tym Stowarzyszenie Międzyszkolny Klub Sportowy przy Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce;
- 4) osoby prawne, organizacje pozarządowe, które prowadzą działalność statutową w zakresie oświaty i wychowania;
- 5) instytucje i spółki prowadzące działalność sportową;
- 6) wszystkie struktury organizacyjne Szkolnego Związku Sportowego.

#### Rozdział 4 **Organizacja MOS**

**§ 9. 1.** MOS organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w formie szkolenia sportowego w sekcjach sportowych umożliwiające rozwijanie zainteresowań i uzdolnień sportowych oraz

korzystania z różnych form wypoczynku, a także organizuje powiatowe eliminacje szkół Powiatu Wielickiego w ramach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.

2. MOS organizuje zajęcia stałe, a także okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska.

3. Zajęcia okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska prowadzone są w zależności od potrzeb w ustalonych terminach..

6. Imprezy sportowe ustalone w kalendarzach powiatowych eliminacji szkolnych Powiatu Wielickiego organizowane są okresowo lub okazjonalnie.

7. Zajęcia sportowe i imprezy sportowe prowadzone są obiektach sportowych, halach i salach gimnastycznych, boiskach, salach lekcyjnych i innych, posiadających warunki odpowiednie do realizacji tych zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 10.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną pracy z uczestnikami stałych zajęć jest grupa ćwiczebna. Grupy ćwiczebne tworzą sekcje.

3. Grupa ćwiczebna, dla stałych zajęć liczy co najmniej 12 uczestników. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników zajęć.

4. Godzina stałych zajęć trwa 45 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut zachowując czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć .

**§ 11.** 1. MOS realizuje zajęcia w ciągu całego roku kalendarzowego, jest placówką nie feryjną.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji MOS opracowany przez dyrektora zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Zmiany arkusza organizacyjnego dokonuje się poprzez aneks arkusza organizacji.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji w roku szkolnym, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć szkolenia sportowego. Tygodniowy plan zajęć uwzględnia dzień tygodnia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć, miejsce prowadzenia zajęć.

6. Tygodniowy plan zajęć może być korygowany w trakcie roku szkolnego.

**§ 12.** 1. W sytuacji uzasadnionej jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie uczestników zajęć, MOS może realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

zgodnie z przepisami art. 125 a ustawy – Prawo oświatowe oraz z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 1, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz jego funkcjonowanie , o którym mowa w art.44 a ustawy Prawo oświatowe,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 1, są realizowane z wykorzystaniem technologii informacyjno–komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem to:

1) komunikatory;

2) grupy społecznościowe;

3) pocztę elektroniczną.

4. Nauczyciele przekazują uczestnikom zajęć informację niezbędne do realizacji zajęć w postaci elektronicznej.

5. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo uczestników zajęć w odniesieniu do technologii informatycznych.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia on-line potwierdza obecność uczestników zajęć.

**§ 13.** 1. Na organizowane zajęcia w MOS prowadzona jest rekrutacja. Rekrutację prowadzi się zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego uzgodnionymi z organem prowadzącym.

2. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do MOS Wieliczka, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów .

3. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

**§ 14.** 1. W działalności MOS mogą pomagać wolontariusze.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności MOS i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczestników zajęć.



3. Dyrektor zawiera porozumienie z wolontariuszem, w którym określa zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań, pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

## Rozdział 5 Organy MOS

**§ 15.** 1. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczestników Zajęć.

**§ 16.** 1. Pracami MOS kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora, bądź osoba nie będąca nauczycielem wybierana w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty.

2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

3. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawa oświatowego.

4. Dyrektor MOS w szczególności wykonuje:

- 1) kieruje działalnością MOS Wieliczka i reprezentowanie ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 3) sprawuje opiekę nad uczestnikami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo - profilaktycznego w zakresie zagrożeń, czynników ryzyka w środowisku;
- 5) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie bhp, pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) zapewnia pracownikom należyte warunki pracy;
- 7) prowadzi działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa nauczycielom i uczestnikom zajęć do organizacji zajęć;
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;

- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym MOS zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) powierza nauczycielom funkcje w komisjach lub kierownicze do wykonywania zadań i odwołuje ich z tych funkcji;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w MOS wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem statutowym jest działalność sportowa, wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
- 15) dopuszcza do użytku opracowane przez nauczycieli programy szkolenia sportowego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 16) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego a także informacje o prowadzonej działalności;
- 17) do dnia 15 września każdego roku szkolnego przedkłada Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego;
- 18) ustala wewnętrzne obowiązujące regulaminy i inne dokumenty wymagane przepisami prawa;
- 19) przedkłada Radzie Pedagogicznej opracowany arkusz organizacji do zaopiniowania i do organu prowadzącego celem zatwierdzenia;
- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli według ustalonych zasad w odrębnych przepisach i pracowników samorządowych;
- 21) występuje w obronie nauczyciela, gdy zostaną naruszone uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych;
- 22) wdraża system kontroli zarządczej;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 24) podejmuje decyzję o zawieszeniu o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

- 25) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowe zasady dotyczące organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w MOS nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, pracowników samorządowych oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) powierzenia stanowisk wicedyrektora a także odwoływania;
- 5) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich żądań i ich doskonalenia zawodowego;
- 6) zapewnienia, w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć;
- 8) organizacji procesu awansu zawodowego;
- 9) wykorzystania środków finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu.
- 10) w sprawach środków finansowych MOS jest uprawniony do dysponowania finansami w tym zaciągania zobowiązań na rzecz MOS do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji MOS zgodnie z rocznym planem finansowym z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków ustalonych w planie.

6. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.

7. Dyrektor MOS Wieliczka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczestników zajęć.

8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

9. Dyrektor zobowiązany jest do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów w celu podnoszenia jakości pracy;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, uczestników zajęć;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

§ 17. 1. W MOS działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w MOS.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności te, których celem statutowym jest działalność sportowa, wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków łączności elektronicznej.

8. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Wieliczce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w MOS lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Ostateczne rozstrzygnięcie podejmuje organ nadzoru pedagogicznego w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej MOS należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczestników;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) uchwalanie przyjęcia projektu statutu, uchwalenia statutu i zmian w statucie;
- 8) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 9) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy MOS Wieliczka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

- 5) powierzenia stanowiska dyrektora, w przypadku nie zgłoszenia się żadnego kandydata do konkursu lub gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono żadnego kandydata;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego a także odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i z innego stanowiska kierowniczego;
- 7) proponowany przez nauczyciela autorski program szkolenia sportowego;
- 8) pracę dyrektora w związku z dokonywaną oceną pracy;

### 3. Rada Pedagogiczna składa wniosek:

- 1) w sprawie odwołania dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w MOS;
- 2) w sprawie zbadania i dokonania oceny działalności MOS Wieliczka jej dyrektora lub nauczyciela;
- 3) w różnych sprawach, w szczególności w sprawach organizacji zajęć;
- 4) o nadanie imienia.

### § 17. 1. W MOS działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczestników zajęć.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczestników zajęć.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego uczestnika reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach MOS.

### 5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego;
- 2) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem MOS.

### 6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) opiniowania podjęcia i prowadzenia działalności w MOS przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 4) wyrażenia pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem oceny pracy nauczyciela lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

7. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i innych organów MOS z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach MOS.

9. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Międzszkolnego Ośrodka Sportowego w Wieliczce”, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 18.1.** W MOS może działać Samorząd Uczestników Zajęć.

2. Samorząd Uczestników Zajęć tworzą wszyscy uczestnicy stałych zajęć.

3. Organem Samorządu Uczestników Zajęć jest rada samorządu, która z pośród siebie wybiera przewodniczącego samorządu.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczestników zajęć w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczestników zajęć.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem MOS.

6. Samorząd Uczestników Zajęć może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczestników zajęć, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem szkolenia sportowego z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do organizacji życia w MOS, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczestników zajęć.

7. Do kompetencji Samorządu Uczestników Zajęć należy:

- 1) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczestników zajęć;
- 2) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem MOS;
- 3) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonaniem oceny jego pracy.

8. Samorząd Uczestników Zajęć może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 19.1.** Organy MOS współpracują ze sobą i podejmują decyzję w ramach swoich kompetencji.

**2.** Współdziałanie organów MOS polega na:

- 1) realizacji celów i zadań MOS;
- 2) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji zadań;
- 3) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
- 4) działaniu o własne regulaminy.

**§ 20.1.** Dyrektor jest odpowiedzialny za rozwiązywanie problemów i konfliktów pomiędzy organami MOS i podejmuje funkcję mediatora.

2. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku kiedy spór dotyczy dyrektora do rozstrzygnięcia sporu powołuje się eksperta. Eksperta akceptują wszystkie strony sporu a jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

3. W celu rozstrzygnięcia sporu można zwrócić się o pomoc do mediatora zewnętrznego.

4. Strony biorące udział w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów.

## Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy MOS

**§ 21.1.** W MOS zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i inni pracownicy.



2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 22.1. W MOS może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Do zakresu zadań i odpowiedzialności wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonywanie zadań dyrektora z wyjątkiem tych, które w przepisach ustawy Karty Nauczyciela i w ustawie o systemie oświaty są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora;
- 2) przygotowanie dokumentów programowo-organizacyjnych;
- 3) prowadzenie zebrań Rad Pedagogicznych;
- 4) realizowanie planu nadzoru pedagogicznego;
- 5) nadzorowanie prawidłowego przebiegu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) nadzorowanie prac zespołów nauczycieli, komisji z wykonywania powierzonych zadań;
- 7) kierowanie organizacją imprez sportowych;
- 8) opracowywanie dokumentów w związku z nowelizacją prawa, nowych wynikających z ustaleń prawa;
- 9) diagnozowanie i badanie efektywności pracy – kontrola zarządcza;
- 10) inne bieżące zadania zlecone przez dyrektora w zakresie działań statutowych.

§ 23.1. Nauczyciele w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państw.

2. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia szkolenia sportowego, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczestnikami zajęć albo na ich rzecz;
- 2) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne czynności wynikające z zadań statutowych, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

3. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w trakcie której, prowadzi konsultacje dla uczestników zajęć lub ich rodziców zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.

4. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami MOS: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom zajęć w czasie prowadzonych zajęć;

- 2) wspierać każdego uczestnika zajęć w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczestników zajęć postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczestników zajęć, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczestników zajęć.

5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) dbanie o poprawność językową uczestników zajęć;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w obiektach, których prowadzone są zajęcia;
- 6) kontrolowanie obecności uczestników zajęć na każdym zajęciu;
- 7) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) realizowanie godzin dostępności dla uczestników zajęć i rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy

6. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu zajęć;
- 2) jakość i wyniki pracy uczestników zajęć z prowadzonych zajęć;
- 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczestników zajęć.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne i innych pomocy naukowych;

- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 24.1. W MOS mogą być powoływane zespoły nauczycieli wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe, do realizacji zadań określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor, a także określa cele i zadania zespołów.

3. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe w celu rozwiązywania bieżących lub doraźnych zadań i problemów w MOS Wieliczka.

§ 25.1. W MOS zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach:

- 1) główny księgowy;
- 2) specjalista;
- 3) księgowy;
- 4) sekretarka.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami administracji, dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych obowiązujących przepisów.

3. Pracownicy administracji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelnego wykonywania zadań;
- 3) pełnej znajomości przepisów prawa właściwego dla realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy;
- 4) zapewnienia właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań;
- 5) przestrzegania ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy;
- 6) sumiennego i starannego wypełniania poleceń dyrektora;
- 7) dbałości o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej.

4. Do zakresu zadań głównego księgowego w szczególności należy:

- 1) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dokonywanie operacji finansowych oraz odpowiedzialność za ich prawidłowość i terminowość;

- 4) dokonywanie kontroli wewnętrznej;
- 5) sporządzanie planów finansowych, prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Do zakresu zadań specjalisty w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i administracji;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw personalnych;
- 3) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 4) prowadzenie dokumentacji z zakresu ZFŚS;
- 5) prowadzenie dokumentacji rady pedagogicznej.

6. Do zakresu zadań księgowego w szczególności należy:

- 1) dokonywanie wszystkich operacji dotyczący wypłaty należnych wynagrodzeń;
- 2) sporządzanie planów i sprawozdań dotyczących z zakresu wykonywanych zadań;
- 3) odprowadzanie należnych składek i pochodnych od wynagrodzeń.

7. Do zakresu zadań sekretarki w szczególności należy:

- 1) prowadzenie korespondencji;
- 2) administrowanie organizowanych imprez sportowych;
- 3) ewidencja uczestników zajęć;
- 4) prowadzenie ewidencji majątku.

8. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności dla każdego pracownika ustala dyrektor.

9. Dyrektor w miarę potrzeb i możliwości finansowych zatrudnia pracowników na inne stanowiska, w tym na stanowiska związane z organizacją imprez sportowych.

## Rozdział 7 Uczestnicy zajęć

§ 26.1. Uczestnikami stałych zajęć sportowych organizowanych przez MOS mogą być dzieci w wieku przedszkolnym jak i szkolnym oraz młodzież uczęszczająca do szkoły.

2. Przyjęcie dzieci i młodzieży na zajęcia prowadzone jest według ustaleń postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.

3. Postępowanie rekrutacyjne, kryteria przyjęć, rodzaje dokumentów od kandydatów określa ustawa Prawo oświatowe.

4. O przyjęciu uczestnika na zajęcia decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

**§ 27.1.** Uczestnictwo w organizowanych stałych zajęciach sportowych jest dobrowolne.

2. Do uczestnictwa w zajęciach wymagane jest złożenie „Wniosku Rodzica /Opiekuna o przyjęcie kandydata na zajęcia sportowe organizowane w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce”.

3. Do kontynuacji zajęć wymagane jest złożenie „Deklaracji Rodzica /Opiekuna o kontynuowaniu zajęć sportowych organizowanych w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Wieliczce”.

4. Obecność uczestników stałych zajęć podlega kontroli.

5. W zaawansowanych grupach ćwiczebnych wskazane są regularne badania lekarskie.

6. O udziale osób pełnoletnich w zajęciach decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

7. W przypadku wolnych miejsc w trakcie roku szkolnego, poza terminem określonym w harmonogramie rekrutacji, o przyjęciu na zajęcia decyduje dyrektor.

8. O rezygnacji z zajęć wymagane jest pisemne zgłoszenie rodzica/opiekuna do nauczyciela. Jeśli nieobecność uczestnika zajęć bez usprawiedliwienia trwa powyżej 2 miesięcy, uczestnik zajęć zostaje skreślony z ewidencji bez uzasadnienia.

**§ 28. 1.** Uczestnik stałych zajęć sportowych organizowanych przez MOS Wieliczka ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) poszanowanie godności osobistej;
- 3) respektowanie praw dziecka;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) prawidłowej, obiektywnej, jawnej oceny swoich postępów;
- 6) korzystania ze sprzętu sportowego MOS.

2. Uczestnik zajęć może złożyć skargę do dyrektora jeżeli zostały naruszone prawa uczestnika zajęć.

3. W przypadku skargi wymienionej w ust. 2 dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu zbadania okoliczności i ustalenia faktów.

4. Dyrektor udziela odpowiedzi po zakończeniu postępowania, nie później niż do 14 dni.

§ 29.1. Obowiązkiem uczestnika zajęć jest:

- 1) dbanie o dobre imię MOS;
- 2) dążenie do realizacji celów określonych wspólnie z nauczycielem;
- 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników;
- 5) dbanie o własne zdrowie i sprawność fizyczną oraz higienę osobistą;
- 6) dbanie o wspólne dobro i porządek w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia;
- 7) usprawiedliwianie nieobecności przekazuje się prowadzącemu zajęcia nauczycielowi:
  - a) w terminie do 14 dni po powrocie na zajęcia;
  - b) usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego uczestnika zajęć dokonuje rodzic uczestnika zajęć;
  - c) uczestnik zajęć pełnoletni sam usprawiedliwia swoje nieobecności.

2. Do uczestnika zajęć podczas prowadzonych zajęć należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczestnikom w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Do obowiązków uczestnika zajęć w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć obowiązuje:

- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

4. Uczestnicy zajęć mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora takich jak:

- 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
- 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

5. Uczestnik zajęć wobec nauczyciela oraz innych uczestników zajęć zachowuje się:

- 1) kulturalnie i taktownie;
- 2) okazuje szacunek do ich racji i poglądów.

**§ 30.** Za systematyczne uczestnictwo w zajęciach, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia sportowe uczestnik może otrzymać wyróżnienie i nagrody:

- 1) pochwałą nauczyciela wobec grupy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec rodziców;
- 3) nagrodę rzeczową.

**§31.1.** Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Wieliczce uczestnik może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela;
- 2) nagana dyrektora;
- 3) zawieszenie w uczestnictwie w zajęciach, jeżeli po udzieleniu upomnienia i nagany dyrektora nadal nieprzestrzegane są obowiązki statutowe i regulaminowe przez uczestnika zajęć;
- 4) skreślenie z listy uczestników zajęć po wcześniejszym zastosowaniu upomnienia nauczyciela, nagany dyrektora i zawieszenia w uczestnictwie zajęć;
- 5) o skreśleniu z listy uczestników zajęć podejmuje uchwałę Rada Pedagogiczna. Uchwała powinna zawierać uzasadnienie.

2. Dyrektor zawiadamia rodziców o zastosowaniu kary.

3. Uczestnik lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie 14 dni od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu. Odwołanie składa się na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.

4. Odwołanie składa się:

- 1) do dyrektora, dla kar wymienionych § 31 ust. 1 pkt.1-3;

2) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w przypadku decyzji o skreśleniu z listy uczestników zajęć za pośrednictwem dyrektora.

5. O sposobie rozstrzygnięcia odwołania od kary, składający odwołanie jest informowany niezwłocznie, nie później niż do 14 dni od daty złożenia odwołania.

6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) złożenie skargi przez dziecko lub rodziców dziecka może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej, skierowanej do nauczyciela lub dyrektora;
- 2) niezwłocznie po przyjęciu skargi nauczyciel jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi;
- 3) dyrektor niezwłocznie, zgodnie z przepisami prawa, podejmuje czynności wyjaśniające;
- 4) rodzic dziecka ma także prawo do złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§32.1. MOS może posiadać własne obiekty sportowe i turystyczne lub obiekty wynajęte o właściwych warunkach sanitarno-higienicznych.

2. MOS Wieliczka może ubiegać się o nadanie imienia.

3. MOS Wieliczka może posiadać własny sztandar, gołdo oraz ceremoniał.

4. MOS Wieliczka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez Powiat Wielicki.

5. MOS Wieliczka może posiadać własny zastrzeżony znak firmowy.

6. MOS używa pieczętek nagłówkowej i imiennych dyrektora i pracowników administracji.

7. MOS prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej w MOS określają zasady ustalone według odrębnych przepisów.

§33.1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Statut jest dostępny w biurze MOS a także na stronie internetowej.

4. Niniejszy statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczestników zajęć i ich rodziców.



5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ kolegialny, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.