

ZARZĄDZENIE NR 122/2025

BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 05.06.2025

w sprawie wprowadzenia wewnętrznych procedur organizacji zajęć sportowych w ramach Programu „Aktywna Szkoła” nr porozumienia AAS/1135/05/2025/JST/1404, zadanie Aktywny AS: „Prowadzenie działań aktywizacyjnych na terenie obiektów sportowych”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) i § 4 ust.1 pkt 5 Porozumienia o współpracy w ramach Programu „Aktywna Szkoła” nr AAS/1135/05/2025/JST/1404, Zadanie Aktywny AS: Prowadzenie działań aktywizacyjnych na terenie obiektów sportowych zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się „Wewnętrzne procedury organizacji zajęć sportowych oraz współpracy z operatorem krajowym Programu Aktywna Szkoła – Aktywny AS Fundacją „Orły Sportu”.
- § 2. Treść procedur, o których mowa w §1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Zobowiązuje się dyrektorów szkół biorących udział w programie do zapoznania się z procedurami stanowiącymi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Sebastian Sosiński

Kierownik Biura Organizacji i Kadr
p.o. Dyrektora
Nowodworskiego Centrum
Usług Wspólnych
Beata Turkowska

Małgorzata Pisanko
adwokat

Załącznik
do Zarządzenia122/2025.....
Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki
z dnia 05.06.2025 roku

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY ORGANIZACJI ZAJĘĆ SPORTOWYCH ORAZ WSPÓŁPRACY
Z REALIZATOREM KRAJOWYM PROGRAMU „AKTYWNA SZKOŁA-AKTYWNY AS FUNDACJĄ ORŁY
SPORTU”**

§ 1. 1. Program Aktywna Szkoła - zadanie Aktywny AS ma na celu prowadzenie działań aktywizacyjnych na terenie obiektów sportowych Gminy Nowy Dwór Mazowiecki.

2. W programie biorą udział następujące szkoły dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki:

- a) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Św. Jana Pawła II,
- b) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1,
- c) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Modlina w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4.

3. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji Programu „Aktywna Szkoła” zostały uregulowane w regulaminie programu, który jest dostępny na stronie internetowej programu tj. www.aktywnaszkoła.pl.

§ 2. Jeżeli w treści jest mowa o:

- a) **Programie** - Program „Aktywna Szkoła” ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sportu i Turystyki w dniu 5 marca 2024 r. wraz ze wszelkimi opublikowanymi do niego zmianami,
- b) **Obiekcie** - obiekt/y sportowy/e wskazany/e we wniosku rekrutacyjnym do Programu „Aktywna Szkoła”, na którym/których będą realizowane zajęcia sportowe w ramach Programu,
- c) **Dyrektorze** – dyrektor szkoły lub zespołu który aplikował do programu i na terenie którego odbywać się będą zajęcia sportowe w ramach Programu,
- d) **JST** – Gmina Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 3. Dyrektor zobowiązuje się do:

- a) udostępniania na potrzeby realizacji Programu Obiekty w stanie nadającym się do umówionego użytku i spełniające aktualne budowlane normy użytkowe (PPOŻ, BHP),
- b) terminowego i starannego wykonywania wszystkich działań związanych z realizacją Programu,
- c) zapoznania się z treścią Regulaminu Programu, zaakceptowania i przestrzegania jego treści, w tym również do przestrzegania wszystkich jego zmian i aktualizacji,

- d) niezwłocznego powiadamiania koordynatora Programu z ramienia JST o wszelkich okolicznościach mających istotne znaczenie dla wykonania postanowień Porozumienia zawartego przez JST z Fundacją Orły Sportu.

§ 4. 1. W celu realizacji Programu zobowiązuje się Dyrektorów zgłoszonych do programu do:

- a) zapewnienia dostępności obiektów na potrzeby realizacji Programu w każdym miesiącu obowiązywania Programu zgodnie z harmonogramem zajęć wprowadzonym na Platformie elektronicznej Fundacji Orły Sportu,
- b) zapewnienia, że zajęcia sportowe na swoich obiektach, będą prowadzone w maksymalnym wymiarze wskazanym w Regulaminie Programu Aktywny As;
- c) zapewnienia, że wszystkie zajęcia sportowe prowadzone w ramach Programu Aktywny As będą nieodpłatne;
- d) utrzymywania obiektów na których będą odbywać się zajęcia w stanie bezpiecznym i uporządkowanym oraz dostatecznego wyposażenia ich w sprzęt potrzebny do prowadzenia zajęć przez osoby prowadzące zajęcia;
- e) przeprowadzania kontroli i monitoringu odbywanych na obiektach zajęć w celu zmniejszenia ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w treści raportów miesięcznych i rocznych składanych przez osoby prowadzące zajęcia;

2. Dyrektor zapewnienia obsługi administracyjną uczestnictwa osób prowadzących zajęcia w Programie, poprzez:

- a) przed wprowadzeniem do programu - weryfikację harmonogramów zajęć osób prowadzących zajęcia,
- b) w dniu zweryfikowania harmonogramu - zgłoszenie potwierdzenia prawidłowości wprowadzonych raportów przez osoby prowadzące zajęcia koordynatorowi JST za pomocą wiadomości mailowej,

c) wyjaśnianie (na każde żądanie koordynatora JST), wszelkich rozbieżności, braków i niezgodności w miesięcznych i rocznych raportach osoby prowadzącej zajęcia w celu zapewnienia pełnej rozliczalności środków wydatkowanych w Programie,

d) nadzór nad osobą prowadzącą zajęcia w zakresie realizacji przez nią obowiązków związanych z rozliczeniem realizowanych zadań, w szczególności obowiązków związanych z koniecznością złożenia przez nią w terminach miesięcznych i rocznych raportów oraz harmonogramów zajęć a także **doprowadzenia do ich prawidłowej, rzetelnej oraz terminowej realizacji przez osobę prowadzącą zajęcia.**

3. Dyrektor umieszcza na terenie szkoły oraz na swojej stronie internetowej informacje o realizacji Programu i źródłach jego finansowania w następujący sposób:

- a) tablica informacyjna - o rozmiarach A3 - umieszczona w miejscu ogólnodostępnym, przy wejściu na obiekt (elewacja budynku, otoczenie drzwi wejściowych) w taki sposób, aby była widoczna i ogólnodostępna,

- b) dbanie o stan techniczny tablicy informacyjnej i o to, aby informacja była wyraźnie widoczna, a uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić,
- c) umieszczenie plakatu informacyjnego na terenie szkoły, w szczególności w gablotach i na tablicach znajdujących się wewnątrz obiektu,
- d) udokumentowanie i przekazanie zdjęć koordynatorowi JST miejsc, w których została wywieszona tablica/plakat, o których mowa w ust 3 litera a i c, a także zdjęcia lub zrzutu ekranu ze strony internetowej szkoły, na której umieszczona jest informacja dotycząca udziału szkoły w Programie.

4. Dyrektor regularnie publikuje relacje w formie filmów, rolek lub zdjęć z prowadzonych zajęć w ramach Programu na swoich oficjalnych kanałach w mediach społecznościowych wraz z oznaczeniami:

Facebook: @AktywnaSzkola.pl @Ministerstwo Sportu i Turystyki #AktywnaSzkola #AktywnyAS #MinisterstwoSportuITurystyki #FundacjaOrlySportu

Instagram: @aktywnaszkola @ministerstwo_sportuiturystyki #AktywnaSzkola #AktywnyAS #MinisterstwoSportuITurystyki #FundacjaOrlySportu

TikTok: @AktywnaSzkola.pl #AktywnaSzkola #AktywnyAS #MinisterstwoSportuITurystyki #FundacjaOrlySportu

5. Dyrektor udziela wsparcia w ramach swoich możliwości, dla inicjatyw osoby prowadzącej zajęcia.

6. Dyrektor zobowiązany jest poinformować uczestników zajęć o zasadach korzystania z obiektu w sposób, który umożliwi zainteresowanym osobom zapoznanie się z tymi zasadami, np. poprzez wywieszenie stosowanego regulaminu na stronie internetowej i/lub na obiekcie.

§ 5. 1. Dyrektor zobowiązany jest do współpracy z JST oraz Realizatorem krajowym Fundacją Orły Sportu w zakresie podejmowania interwencji w przypadku zidentyfikowania przez JST lub Realizatora krajowego przypadków krzywdzenia dzieci uczestniczących w zajęciach prowadzonych na obiekcie.

2. Dyrektor zobowiązany jest opracować, wdrożyć i stosować standardy ochrony małoletnich.

3. W przypadku stwierdzenia naruszeń standardów ochrony małoletnich Dyrektor przekazuje JST dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej w szkole za przyjmowanie zgłoszeń krzywdzenia dzieci celem uzgadniania i podejmowania wspólnych działań w zidentyfikowanych przez JST lub Realizatora krajowego przypadkach krzywdzenia dzieci.

§ 6. Zmiana Osób prowadzących zajęcia:

- a) Dyrektor lub osoba przez Niego upoważniona zgłasza do koordynatora programu w JST informacje związane ze zmianą osób prowadzących zajęcia,
- b) Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie ciągłości realizacji zajęć w ramach wprowadzonego na Platformę harmonogramu,
- c) w przypadku niedyspozycji osoby prowadzącej zajęcia i niemożliwości jej zastąpienia przez inną zgłoszoną do Programu osobę prowadzącą zajęcia, uczestnicy zajęć powinni zostać poinformowani o odwołaniu zajęć np. poprzez umieszczenie stosownej informacji na obiekcie w miejscu widocznym dla uczestników zajęć.

§ 7. Odpowiedzialność Dyrektora:

a) Dyrektor ponosi solidarną, z osobą prowadzącą zajęcia, odpowiedzialność za szkodę Realizatora krajowego, poniesioną w wyniku lub w związku z otrzymaniem lub wykorzystaniem przez Realizatora krajowego nieprawidłowych lub niezgodnych z prawdą danych i informacji zawartych w zatwierdzonych przez JST raportach miesięcznych i raporcie rocznym.

b) Dyrektor ponosi odpowiedzialność z tytułu realizacji obowiązku nadzoru nad realizacją zajęć zgodnie z umieszczonym na Platformie harmonogramem.

§ 8. Kontrola:

a) JST oraz Realizator krajowy są uprawnieni do prowadzenia bieżącego monitoringu Programu w tym do przeprowadzania kontroli zgodnie z zapisami Regulaminu Programu,

b) JST oraz Realizator krajowy kontrolują sposób umieszczania i eksponowania przez szkołę materiałów informacyjnych o Programie,

c) Dyrektor jest zobowiązany umożliwić Realizatorowi krajowemu i JST lub wskazanym przez nich osobom przeprowadzenie kontroli (w tym niezapowiedzianych wizytacji na obiekcie),

d) Dyrektor jest zobowiązana niezwłocznie po powzięciu informacji o przeszkodach w realizacji Programu poinformować (za pomocą wiadomości mailowej) koordynatora JST o przeszkodach w prowadzeniu zajęć lub dochowaniu terminów,

e) na każde żądanie JST Dyrektor jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień w przedmiocie rozbieżności, braków i niezgodności w treści raportów składanych przez osoby prowadzące zajęcia oraz w przedmiocie wszelkich innych kwestii związanych z realizacją Programu.

§ 9. Dane osobowe:

a) Dyrektor działa jako samodzielny administrator danych osobowych uczestników zajęć i przetwarza je w celu realizacji Programu w ramach swoich kompetencji wynikających z Regulaminu Programu i porozumienia zawartego przez JST z Fundacją Orły Sportu,

b) Dyrektor zobowiązany jest do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO,

c) Dyrektor poinformuje JST na adres mailowy inspektora ochrony danych osobowych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim o wszelkich czynnościach i postępowaniach prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Programu,

d) Dyrektor doloży wszelkich starań, aby dostęp do danych osobowych uczestników zajęć będą miały jedynie osoby posiadające stosowane upoważnienia,

e) Dyrektor zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec uczestników programu zgodnie z art. 14 RODO.

§ 10. Postanowienia końcowe:

a) osobą do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Porozumienia ze strony JST jest Koordynator Programu z ramienia JST:

Wioletta Bakun

starszy inspektor ds. oświaty

(tel. 225122152, e-mail wioletta.bakun@ncuw.pl),

b) Program trwa do dnia 31 grudnia 2025 roku w tym zajęcia na obiektach sportowych odbywać się będą do 30 listopada 2025 roku.


BURMISTRZ
Sebastian Sosiński