

**ZARZĄDZENIE NR /122/2025**  
**BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI**

z dnia 05 czerwca 2025 r.

**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

Załącznik do Zarządzenia nr 122/2025 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 05 czerwca 2025 r.

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](http://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 (PPOZ, 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 — obsługę 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 J, ST), 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), 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 informuje 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 dołoży 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](mailto: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 Miasta

/-/ Sebastian Sosiński