



# PODLASKI WOJEWÓDZKI SZKOLNY ZWIĄZEK SPORTOWY

ORGANIZACJA POŻYTKU PUBLICZNEGO 0000088337

15-063 Białystok, ul. Warszawska 8, tel. 85 743 61 96, e-mail: [biuro@pwszs.bialystok.pl](mailto:biuro@pwszs.bialystok.pl)

Santander Bank: 56 1500 1344 1213 4005 5225 0000 REGON: 050359274 NIP: 542-24-72-327



## PROGRAM „UMIEM PŁYWAĆ 2022”

### ZASADY REALIZACJI PROGRAMU PRZY WSPÓLPRACY W PWSZS BIAŁYSTOK

**Termin realizacji zajęć:**

1.09.2022 – 30.11.2022

**Adresaci:**

Uczniowie klas 1-3 szkoły podstawowej

**Grupy:**

Do 15 osób

**Liczba i częstotliwość zajęć:**

20 godzin / 2 x 1 godzina w tygodniu (w wyjątkowych przypadkach 1x2godziny tygodniowo)

**Program zajęć:**

Opracowany przez MSiT, udostępniony przez PW SZS

([https://umiemplywac.szs.pl/uploads/zal\\_nr\\_1\\_nauka\\_plywania\\_2021.pdf](https://umiemplywac.szs.pl/uploads/zal_nr_1_nauka_plywania_2021.pdf))

**Finansowanie:**

PW SZS dopłaca do każdego dziecka 140 zł (bez transportu) lub 230 zł (z transportem). Dofinansowanie obejmuje: wejście na basen, opiekę instruktorską i ewentualny dojazd na basen. Pozostałe koszty pokrywa gmina lub jednostka organizująca grupę pływacką. (wkład własny nie może być mniejszy niż 20%).

**Zadania szkoły:**

1. Zaplanowanie ilości grup i liczby dzieci biorących udział w Programie.
2. Uzgodnienie z wybranym basenem dni i godzin wejścia na basen, oraz ewentualne zorganizowanie dojazdu na basen.
3. Zgłoszenie grup biorących udział w Programie do gminy.
4. Wyznaczenie opiekunów grup.

**Zadania opiekuna grupy:**

1. Organizowanie wyjazdów (wyjść) grupy na basen i powrotu do szkoły.
2. Dostarczenie i przygotowanie listy uczestników zajęć: imię nazwisko, klasa, przekazanie listy na pierwszych zajęciach instruktorowi prowadzącemu zajęcia.
3. Troska o bezpieczeństwo dzieci przed i po zajęciach na basenie.
4. Współpraca z instruktorem pływania przy realizacji Programu.

**Zadania instruktora prowadzącego zajęcia:**

1. Organizuje i przeprowadza zajęcia zgodnie z harmonogramem, programem zajęć, przepisami bhp i regulaminami obowiązującymi na pływalni.
2. Zakłada dziennik elektroniczny na portalu [www.umiemplywac.szs.pl](http://www.umiemplywac.szs.pl) i na bieżąco go prowadzi zgodnie z wytycznymi PW SZS.
3. Współpracuje z opiekunem grupy przy realizacji Programu.

**Zadania kierownika pływalni:**

1. Wyznacza terminy realizacji zajęć dla poszczególnych grup biorących udział w Programie.
2. Podpisuje umowę z PW SZS określającą zasady udostępniania pływalni.
3. Uzgadnia z PW SZS zasady zatrudnienia instruktora prowadzącego zajęcia z grupą w ramach Programu.
4. Udostępnia przybory i środki dydaktyczne niezbędne do realizacji Programu.

**Zadania Gminy:**

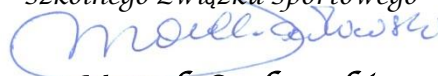
1. Wysyła informacje do szkół z informacją o możliwości udziału w Programie.
2. Podpisuje z PW SZS porozumienie określające warunki współpracy przy realizacji Programu oraz wkład finansowy.
3. Monitoruje realizację Programu.

**Zadania PW SZS:**

1. Informuje gminy założeniach Programu Umiem pływać i sposobach jego finansowania
2. Ogłasza nabór grup do udziału w Programie i przyjmuje zgłoszenia z gmin.
3. Składa wnioski do MSiT i Urzędu marszałkowskiego o dofinansowanie Programu Umiem pływać.
4. Po otrzymaniu dofinansowania dokonuje wyboru grup, które będą realizowały Program.
5. Podpisuje stosowne umowy lub porozumienia z gminami, basenami i instruktorami na realizację Programu.
6. Monitoruje realizację Programu.
7. Na bieżąco realizuje zobowiązania finansowe wobec podmiotów zaangażowanych w realizację Programu oraz ZUS i Urzędem Skarbowym.

**WICEPREZES**

Podlaskiego Wojewódzkiego  
Szkolnego Związku Sportowego

  
**Marek Sadowski**