

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	14) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Nazwa: Uczniowski Klub Judo "225" Warszawa, Forma prawna: Uczniowski Klub Sportowy, ewidencja uczniowskich klubów sportowych prowadzona przez Prezydenta m. st. Warszawy: 367, Kod pocztowy: 01-451, Poczta: Warszawa, Miejscowość: Warszawa, Ulica: Jana Brożka, Numer posesji: 15, Województwo: mazowieckie, Powiat: Warszawa, Gmina: Warszawa, Strona www: judo225.pl, Adres e-mail: kontakt@judo225.pl, Numer telefonu: 608517015, Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Honorata Rawa-Jabłonka Adres e-mail: kontakt@judo225.pl Telefon: 608517015

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Kurs edukacyjny dla rodziców z wiedzy o judo.			
2. Termin realizacji zadania ²⁾	Data rozpoczęcia	01.09.2025	Data zakończenia	15.11.2025

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)
--

Opis zadania

Uczniowski Klub Judo 225 Warszawa posiada obecnie około 700 zawodników. Dzieci trenują w 12 placówkach na terenie Warszawy.

Wychodząc na przeciw zgłaszanym przez rodziców zawodników potrzebom chcielibyśmy zorganizować szkolenie dla rodziców dotyczące wszystkich najważniejszych zagadnień związanych z edukacją sportową młodego zawodnika. Szkolenie będzie miało przede wszystkim walory edukacyjne, ale także integracyjne dla społeczności zrzeszającej mieszkańców Warszawy zainteresowanych tematyką sportu jakim jest judo.

Adresatami są mieszkańcy Warszawy zainteresowani tematyką sportu judo.

Rekrutacja jest otwarta i ciągła, odbywa się przez zapisanie się bezpośrednio u trenera w szkole gdzie prowadzone są zajęcia lub drogą mailową, telefoniczną.

Promocja zadania odbędzie się przez plakaty oraz informację na stronie klubu oraz w mediach społecznościowych. Informacje promocyjne zawierać będą informację o dofinansowaniu zadania. Promocja szkolenia planowana jest od 01 września 2025, natomiast zostanie ono zrealizowane w październiku 2025, rozliczenie zadania nastąpi do 15.11.2025. Udział w szkoleniu będzie bezpłatny.

Szkolenie obejmuje tematykę relacji rodzic–zawodnik–trener, podstaw psychologii sportu, dobrostanu zawodnika oraz zasad sędziowania walk.

Szkolenie zostanie podzielone na dwa bloki zrealizowane w ciągu 2 dni.

Przewidujemy udział 50 uczestników. Szkolenie poprowadzą: psycholog sportu, doświadczony i utytułowany trener judo - były trener kadry narodowej judo oraz sędzia judo klasy międzynarodowej. Szkolenie zostanie zrealizowane częściowo na sali sportowej przystosowanej do uprawiania judo, dzięki czemu możliwe będzie przedstawienie niektórych zagadnień w postaci pokazu na macie, pozostała część szkolenia prowadzona jako prezentacja za pomocą rzutnika w sali lekcyjnej w komfortowych warunkach. W trakcie szkolenia uczestnicy będą mieli możliwość skorzystać z bufetu kawowego oraz poczęstunku w ramach przerwy obiadowej. Każdy uczestnik na koniec otrzyma pakiet materiałów podsumowujących szkolenie. By zwiększyć dostępność szkolenie zostanie nagrane i opublikowane w formie webinaru, a materiały będą dostępne także w formie cyfrowej.

Ocena ryzyka niezrealizowania szkolenia

Jednym z głównych zagrożeń dla przeprowadzenia szkolenia jest niewystarczająca frekwencja ze strony zainteresowanych. Powody mogą być różne – od niskiego zainteresowania tematem, przez brak czasu, aż po kolizję terminu szkolenia z innymi wydarzeniami, takimi jak zawody sportowe czy ważne uroczystości rodzinne. Skutkiem może być konieczność odwołania lub przeniesienia szkolenia. Aby temu zapobiec przeprowadzimy rozeznanie wśród zainteresowanych i wybierzemy najbardziej dogodny termin.

Innym zagrożeniem może być brak dostępności sali lub obiektu szkoleniowego – sala zostanie zarezerwowana z odpowiednim wyprzedzeniem.

Kolejnym czynnikiem jest nagła niedostępność prelegenta, np. z powodu choroby. To ryzyko jest realne, szczególnie jeśli szkolenie opiera się na jednym kluczowym prowadzącym. Rozwiązaniem jest przygotowanie listy zastępczych specjalistów lub możliwość przeprowadzenia części szkolenia online (np. przez Zoom).

Problemy organizacyjne, takie jak brak materiałów dydaktycznych, problemy techniczne z projektorem czy nagłośnieniem, również mogą obniżyć jakość szkolenia, ale można je zminimalizować poprzez przygotowanie listy kontrolnej i wcześniejsze testy sprzętu.

PROGRAM Szkolenia dla Rodziców Zawodników Judo

Cel szkolenia:

Wzmocnienie wsparcia rodzicielskiego w procesie rozwoju młodego judoki poprzez:

Budowanie zdrowych relacji w triadzie: rodzic–zawodnik–trener

Zrozumienie psychologii młodego sportowca

Poznanie podstawowych zasad sędziowania i etyki sportowej

Blok 1 – Relacje i Psychologia Sportu

09:00 – 09:30 Rejestracja i wprowadzenie

Powitanie uczestników

Krótkie przedstawienie celów i przebiegu szkolenia

09:30 – 12:45 Rola rodzica w sporcie dzieci i młodzieży

Motywacja vs presja – jak wspierać, nie narzucać

Emocje rodzica a emocje dziecka – jak nie przenosić ambicji

Budowanie zaufania w relacji rodzic–dziecko–trener

12:45 – 13:30 Przerwa obiadowa

13:30 – 15:00 Psychologia młodego zawodnika

Rozwój emocjonalny i psychiczny dziecka trenującego judo

Stres przed zawodami – jak pomóc dziecku sobie z nim radzić

Wpływ sukcesów i porażek na samoocenę dziecka

Komunikacja rodzic–trener

Jak rozmawiać z trenerem, by wspólnie wspierać zawodnika

Konflikty – jak je rozwiązywać konstruktywnie

Zaufanie do procesu treningowego i kompetencji trenera

Prowadzący: Psycholog

Blok 2 – Praktyczne Aspekty Judo i Sędziowania

09:00 – 10:30 Zasady i etyka judo – co warto wiedzieć jako rodzic

Filozofia judo (szacunek, pokora, samodoskonalenie)

Jakie wartości rozwija judo u dzieci

Znaczenie stopni i pasów

Prowadzący: Doświadczony trener judo

10:45 – 12:45 Zasady sędziowania walk judo – ABC dla rodzica

System punktacji: Ippon, Waza-ari, Shido

Co wolno, a czego nie – podstawowe przepisy

Jak obserwować walkę dziecka z większym zrozumieniem

Zachowanie rodzica podczas zawodów – etykieta

Prowadzący: Sędzia judo klasy międzynarodowej

12:45 – 13:30 Przerwa obiadowa

13:30-14:30 Panel dyskusyjny: Perspektywa rodzica, trenera i zawodnika

Otwarte pytania i odpowiedzi, Dzielimy się doświadczeniami

Mini-warsztat: „Moje dziecko po przegranej – co robić, co mówić?”

14:30 – 16:00 Podsumowanie i wręczenie certyfikatów uczestnictwa

Prowadzący: Doświadczony trener judo

Materiały szkoleniowe jakie zostaną przygotowane dla uczestników:

Skrypt z najważniejszymi zagadnieniami
Checklista „Jak wspierać dziecko w sporcie”
Broszura: „Zasady judo w pigułce dla rodzica”
Lista rekomendowanych książek i materiałów video

Klub zapewniła dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (ustawa z dnia 19 lipca 2019 r.):
- w obszarze dostępności architektonicznej zgodnie z deklaracjami dostępności obiektu, w którym przeprowadzone zostanie szkolenie. Wewnątrz lokalu brak barier, jest możliwość poruszania się na wózku, zapewniony jest wstęp dla osoby wraz z psem przewodnikiem. Szkoła zapewnia informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w sposób wizualny.

<https://zsp6waw.szkolnastrona.pl/sp/p,204,deklaracja-dostepnosci>

- w obszarze dostępności cyfrowej: na stronie internetowej usprawnienia dla osób słabowidzących (wysoki kontrast tekstu oraz transkrypcja maszynowa). Treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania tj. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy są dostępne cyfrowo na stronie Klubu oraz w mediach społecznościowych.

- w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej: Klub zapewnia komunikację za pośrednictwem, telefonu, maila, komunikatorów internetowych oraz rozmowy bezpośredniej, pomoc doraźna tłumacza migowego, oraz tłumacza języków obcych według zgłaszanych potrzeb na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

- Inne: pomoc według zgłaszanych potrzeb na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami
zapewnienie wsparcia innej osoby - pracownika Klubu.

W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych Klub będzie stosował się do wytycznych.

Przy wykonywaniu zadania publicznego Klub kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

Klub zobowiązuje się do realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.), w szczególności zapewnia, że będą realizowane obowiązki wynikające z ww. ustawy. Klub posiada opracowane i wdrożone Standardy Ochrony Małoletnich oraz sprawdza trenerów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem).

Klub posiada polisę OC.

Miejsce realizacji

Warszawa, sala sportowa w Szkole Podstawowej nr 316 im. Astrid Lindgren
Adres: Stanisława Szobera 1/3, 01-318 Warszawa

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
liczba uczestników	50	lista uczestników wraz z datą i harmonogramem
liczba godzin szkolenia	12	lista uczestników wraz z datą i harmonogramem
liczba osób prowadzących szkolenie	3	lista uczestników wraz z datą i harmonogramem

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

Charakterystyka oferenta

Uczniowski Klub Judo „225” jest sekcją, która pod tą nazwą występuje od 2004, jednakże funkcjonuje w SP 225 już od 1996 r. jako filia WKS Gwardii działa na terenie Warszawy w zakresie prowadzenie zajęć judo, organizacji obozów sportowych oraz zawodów.

Od 2008 roku klub otrzymuje dotację z Urzędu Miasta na szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz na obozy sportowe. Klub korzystał z dotacji U.M w ramach programów: "Sportowy Talent", "Szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo", „Imprezy rekreacyjno-sportowe I Krok Judo", "Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży".

W 2024 roku Klub korzystał z następujących dofinansowań:

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży - Biuro Sportu i Rekreacji M.St. Warszawa

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe, szczególnie dzieci i młodzieży - Biuro Sportu Dzielnica Wola M.St. Warszawa

Organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych i sportowo-rekreacyjnych - Biuro Sportu Dzielnica Wola M.St. Warszawa

Program Klub 2024 - Ministerstwo Sportu i Turystyki

Obóz letni UKJ 225 dla dzieci z Woli - Biuro Edukacji Dzielnica Wola M.St. Warszawa

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe, szczególnie dzieci i młodzieży - Biuro Sportu Dzielnica Wawer M.St. Warszaw

Turnieje Judo Indywidualne oraz Drużynowe Mistrzostwa Polski Seniorów i Seniorów i Mistrzostwa Polski kategorii U16 - Urząd Marszałka Województwa Mazowieckiego

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Klub posiada duże doświadczenie w realizacji zadań zleconych w ramach dotacji m.st. Warszawy, zadania rozliczane są skrupulatnie i terminowo.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Klub posiada sprzęt niezbędny do realizacji zadania tj. rzutnik, nagłośnienie oraz niezbędną kadrę do przeprowadzenia szkolenia: psycholog sportu, doświadczony i utytułowany trener judo, sędzia judo klasy międzynarodowej, a także obsługa finansowo-księgowa oraz kontrola i nadzór nad projektem: 1 koordynator projektów szkoleniowo-sportowych z 13 letnim doświadczeniem i 1 osoba przygotowującą materiały promocyjne, 2 osoby do obsługi technicznej szkolenia - przygotowanie sprzętu, przygotowanie sal, obsługa poczęstunku dla uczestników.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wynagrodzenie prowadzących brutto (psycholog 6 godzin x 120zł, trener 4 godziny x 90zł, sędzia 2 godziny x 90zł)	1 260,00		
2.	Wyżywienie (przerwa kawowa 10zł/osoba/dzień, obiad 30zł/osoba/dzień - 50 uczestników, 2 osoby obsługi technicznej, 3 prelegentów) brutto	4 280,00		
3.	Obsługa techniczna szkolenia (wkład osobowy wyceniony: 2 osoby x 15 godzin x 35zł)	1 050,00		
4.	Przygotowania materiałów promocyjnych (wkład osobowy wyceniony: 1 osoba x 10 godzin x 50zł)	500,00		
5.	Obsługa administracyjno -finansowa zadania (częściowo pokryty wkładem osobowym wycenionym: 1 osoba x 5 godzin x 50zł)	500,00		
6.	Druk materiałów dla uczestników 25zł x 50 osób brutto	1 250,00		
7.	Wynajem sali do przeprowadzenia szkolenia 15 godzin x 70zł brutto	1 050,00		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		9 890,00	7 840,00	2 050,00

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;

- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją* ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

.....

(podpis osoby
 upoważnionej
 lub podpisy osób
 upoważnionych
 do składania oświadczeń
 woli
 w imieniu oferenta)

Data.....

Załączniki:

1. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany; *(fakultatywny)*
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów); *(fakultatywny)*
3. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. *(fakultatywny)*
4. Fakultatywne załączniki oferenta. *(fakultatywny)*

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.