



Program Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich



CERTYFIKACJA ELITE

**Wskazówki do bieżącego spełniania
Kryteriów Programu w systemie
na poziomie Srebrnym**

SIERPIEŃ 2024 r.

Spis treści

1. Kryteria dot. drużyn	4
2. Zasady tworzenia drużyn w systemie.....	4
3. Dodawanie drużyn w systemie	5
4. Kryteria dot. trenerów.....	7
5. Dodawanie umów z trenerami w systemie	8
6. Dodawanie zaświadczeń KRK oraz RSPTS.....	9
7. Kryteria dot. infrastruktury	10
8. Dodawanie nowych obiektów do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską ...	11
9. Odpięcie boiska z którego Szkółka już nie korzysta	13
10. Dodawanie umów na obiekty w systemie	14
11. Dodawanie wydarzeń do harmonogramu.....	16
12. Jak załączyć oświadczenia rodziców oraz badania lekarskie zawodników?	19
13. Jak dodać wnioski do systemu?	22
14. Dokumenty	26

1. Kryteria dot. drużyn

Szkółki piłkarskie na poziomie Srebrnym przez cały okres obowiązywania Certyfikatu muszą spełniać poniższe kryteria.

Szkółki chłopięce oraz mieszane muszą posiadać:

- **Minimum** 5 drużyn chłopięcych,
- W co najmniej 3 różnych kategoriach wiekowych z zakresu Junior G/F/E/D.

Szkółki dziewczęce muszą posiadać:

- **Minimum** 3 drużyny dziewczęce,
- W co najmniej 3 różnych kategoriach wiekowych z zakresu Junior G/F/E/D.

Do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską szkołka musi zgłosić wszystkie drużyny, które posiada w kategoriach objętych Programem Certyfikacji, a więc U6-U13.

2. Zasady tworzenia drużyn w systemie

- Drużyny chłopięce oraz mieszane

Drużyna chłopięca oraz mieszana		
2.5.1	W drużynie w kat. G2 (Skrzaty, U-6)	Zawodnicy z kategorii wiekowej U5-U7 (zawodniczki U5 - U8)
2.5.2	W drużynie w kat. G1 (Skrzaty, U-7)	Zawodnicy z kategorii U5-U7 (zawodniczki U6-U8) albo U6-U8 (zawodniczki U7-U9)
2.5.3	W drużynie w kat. F2 (Żaki, U-8)	Zawodnicy z kategorii U6-U8 (zawodniczki U7-U9) albo U7-U9 (zawodniczki U8-U10)
2.5.4	W drużynie w kat. F1 (Żaki, U-9)	Zawodnicy z kategorii U7-U9 (zawodniczki U8-U10) albo U8-U10 (zawodniczki U9-U11)
2.5.5	W drużynie w kat. E2 (Orliki, U-10)	Zawodnicy z kategorii U8-U10 (zawodniczki U9-U11) albo U9-U11 (zawodniczki U10-U12)
2.5.6	W drużynie w kat. E1 (Orliki, U-11)	Zawodnicy z kategorii U9-U11 (zawodniczki U10-U12) albo U10-U12 (zawodniczki U11-U13)
2.5.7	W drużynie w kat. D2 (Młodziki, U-12)	Zawodnicy z kategorii U10-U12 (zawodniczki U11-U13) albo U11-U13 (zawodniczki U12-U14)
2.5.8	W drużynie w kat. D1 (Młodziki, U-13)	Zawodnicy z kategorii U11-U13 (zawodniczki U12-U14) albo U12-U14 (zawodniczki U13-U15)
2.5.9	Liczba dziewczynek, które mogą zostać przypisane do drużyny chłopięcej	Brak limitu

- Drużyny dziewczęce

Drużyna dziewczęca		
2.5.10	W drużynie w kat. G2 (Skrzatki, U-6)	Zawodniczki z kategorii U5-U8
2.5.11	W drużynie w kat. G1 (Skrzatki, U-7)	Zawodniczki z kategorii U5-U8 albo U7-U9
2.5.12	W drużynie w kat. F2 (Żaczki, U-8)	Zawodniczki z kategorii U5-U8 albo U7-U9 albo U8-U10
2.5.13	W drużynie w kat. F1 (Żaczki, U-9)	Zawodniczki z kategorii U7-U9 albo U8-U10 albo U9-U11
2.5.14	W drużynie w kat. E2 (Orliczki, U-10)	Zawodniczki z kategorii U8-U10 albo U9-U11 albo U10-U12
2.5.15	W drużynie w kat. E1 (Orliczki, U-11)	Zawodniczki z kategorii U9-U11 albo U10-U12 albo U11-U13
2.5.16	W drużynie w kat. D2 (Młodziczki, U-12)	Zawodniczki z kategorii U10-U12 albo U11-U13 albo U12-U14
2.5.17	W drużynie w kat. D1 (Młodziczki, U-13)	Zawodniczki z kategorii U11-U13 albo U12-U14 albo U13-U15
2.5.18	Liczba chłopców, którzy mogą zostać przypisani do drużyny dziewczęcej	Maksymalnie 1 chłopiec na 5 dziewczynek
2.6	% zawodników w drużynie w jej nominalnej kategorii wiekowej	25%

3. Dodawanie drużyn w systemie

- **KROK 1.**

Będąc w zakładce drużyny, należy kliknąć „**DODAJ NOWĄ DRUŻYNĘ**”.

The screenshot shows the PZPN website interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items: ŁĄCZY NAS PIŁKA, BIBLIOTEKA PZPN, CERTYFIKACJA, Z PODWÓRKA NA STADION, PIĘKA DLA WSZYSTKICH, PZPN TRENING PRO, SKLEP KIBICA, and KUP BILET. Below this, a secondary navigation bar highlights the 'DRUŻYNY' menu item. The main content area is titled 'Drużyny' and features a 'Lista drużyn' section. A red box highlights the 'DODAJ NOWĄ DRUŻYNĘ' button. Below the button, there are several filters: 'Nazwa drużyny', 'Kategoria wiekowa', 'Typ drużyny', 'Rodzaj', and 'Sztab szkoleniowy', followed by a 'Wyczyść filtry' link.

- **KROK 2.**

Tworząc drużynę/grupę treningową/naborową w systemie możemy sprawdzić jej definicje.

Utwórz nową drużynę/grupę treningową ×

DRUŻYNA - definicja ▼

GRUPA TRENINGOWA - definicja ▲

Grupa treningowa - grupa szkoleniowa, która nie jest drużyną ze względu na brak spełnienia kryteriów liczebności zawodników lub proporcji dziewcząt do chłopców, musi być prowadzona przez trenera z odpowiednią do poziomu Certyfikatu PZPN licencją oraz realizować zasady przeprowadzania treningów zgodnie z przyjętym Programem Szkolenia. Kryterium dotyczące maksymalnej liczby Drużyn przypisanej do Trenera obejmuje również Grupy treningowe.

GRUPA NABOROWA - definicja ▼

Nazwa drużyny/grupy treningowej

Typ drużyny/grupy treningowej ▼ Kategoria wiekowa ▼

- **KROK 3.**

Aby utworzyć drużynę/grupę treningową/naborową należy wpisać jej nazwę, wybierając typ i kategorię wiekową.

Utwórz nową drużynę/grupę treningową ×

DRUŻYNA - definicja ▼

GRUPA TRENINGOWA - definicja ▼

GRUPA NABOROWA - definicja ▼

Nazwa drużyny/grupy treningowej

Typ drużyny/grupy treningowej ▼ Kategoria wiekowa ▼

4. Kryteria dot. trenerów

Wszyscy Trenerzy przypisani do Sztabu Szkoleniowego Szkółki muszą posiadać:

- Minimalną licencję UEFA C w przypadku I trenera drużyn w kategorii wiekowej Skrzat i Żak,
- Minimalną licencję UEFA B w przypadku I trenera drużyn w kategorii wiekowej Orlik i Młodzik,
- Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (**Ważne 12 miesięcy**),
- Zaświadczenie z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym (**Ważne 12 miesięcy**),
- Ważną umowę o pracę/zlecenie/B2B/wolontariacką.
- W przypadku Trenera Stażysty należy załączyć zaświadczenie z odpowiedniego WZPN o uczestnictwie w kursie trenerskim w zakładkach przeznaczonych na dokumenty KRK i RSPTS.

Umowa zawarta pomiędzy Szkółką Piłkarską a Trenerem musi spełniać następujące kryteria:

- musi mieć formę: umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o świadczenie usług (B2B) z jednoosobową działalnością gospodarczą, kontraktu trenerskiego albo umowy o wolontariat,
- zawierać datę zawarcia umowy,
- określać dokładnie strony umowy (w szczególności nazwa podmiotu, NIP/KRS/REGON, imię i nazwisko trenera/nazwa działalności gospodarczej, PESEL/NIP trenera),
- dokładnie wskazać przedmiot umowy (w szczególności zawierać informacje na temat prowadzenia treningów grup młodzieżowych/certyfikowanych),
- wskazywać czas na jaki umowa została zawarta (data rozpoczęcia umowy musi być najwcześniej dniem zawarcia umowy),
- zawierać stawkę wynagrodzenia trenera wraz z informacją czy jest ona netto/brutto,
- określać jak często zostanie wypłacone wynagrodzenie (należy pamiętać, iż w przypadku umowy zlecenie z osobą fizyczną lub umowy o pracę, wynagrodzenie musi być wypłacane co miesiąc - stosownie do art. 8a ust. 6 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 2207, ze zm.)),
- zawierać podpisy osób składających oświadczenia woli w imieniu obu stron umowy (zgodne z zasadą reprezentacji Szkółki),
- jeżeli umowa zawarta jest z osobą prawną - pieczętka i parafka/czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem,
- jeżeli w podmiocie, którego forma prawna to stowarzyszenie lub spółka kapitałowa, zawarta została umowa z Członkiem Zarządu, to w imieniu podmiotu potrzebny jest podpis osoby z Komisji Rewizyjnej – wymagane załączenie uchwały w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską.

Szkółka nie może współpracować z Trenerem, z którym nie posiada umowy, lub który zatrudniony jest przez inny podmiot i przez ten podmiot dalej delegowany do pracy w Szkółce.

W przypadku Szkółek na poziomie Srebrnym dopuszczalne jest prowadzenie drużyny dziewczęcej przez Trenerkę z licencją UEFA C będącej w trakcie kursu UEFA B.

5. Dodawanie umów z trenerami w systemie

- **KROK 1.**

Będąc w zakładce „SZTAB”, należy przejść do szczegółów członka sztabu szkoleniowego.

CERTYFIKACJA ZAWODNICY DRUŻYNY **SZTAB** OBIEKTY HARMONOGRAM DOKUMENTY ADMINISTRATORZY KONTAKT DOFINANSOWANIE

Sztab

SZTAB SZKOLENIOWY SZTAB MEDYCZNY

Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Licencje trenerskie Drużyny

Funkcje w drużynach Status [Wyczyść filtry](#)

Szczegóły członka sztabu

Nazwisko	Imię	Nr telefonu	Adres e-mail	Licencje tren.	Kurs Uefa B	Funkcje	Drużyny/Grupy treningowa	Status
Huncwot	Gerwazy	567765432	huncwot@yopmail.com	Grassroots C	<input type="checkbox"/>	II trener - kulamietki (G.T)		Zaakceptowany

- **KROK 2.**

Następnie należy wybrać zakładkę „UMOWY” i przejść do procesu dodawania umowy.

CERTYFIKACJA ZAWODNICY DRUŻYNY **SZTAB** OBIEKTY HARMONOGRAM DOKUMENTY ADMINISTRATORZY KONTAKT DOFINANSOWANIE

< Sztab szkoleniowy

GH Gerwazy Huncwot
Data urodzenia: 30.11.1992
Licencja: Grassroots C, 31.12.2023
Adres e-mail: huncwot@yopmail.com

SZCZEGÓŁY CZŁONKA SZTABU DOKUMENTY FUNKCJA TRENERA KOORDYNATORA **UMOWY**

Umowy **DODAJ UMOWE**

Jeżeli posiadasz na liście więcej niż jedną umowę, zaznacz poprzez kliknięcie w checkbox, która z nich jest obowiązująca.

- **KROK 3.**

Na tym etapie należy wypełnić ankietę dodawania nowej umowy zgodnie z jej danymi, załączyć plik, a następnie kliknąć „**DODAJ UMOWĘ**”.

Dodaj umowę ×

UWAGA: Dodana umowa zostanie automatycznie oznaczona w szczegółach członka sztabu jako obowiązująca.

Typ umowy
Umowa zlecenie

Typ wynagrodzenia
Za jednostkę treningową

Stawka
60 PLN

Brutto/Netto
Netto

Czas trwania jednostki w minutach
90 minut

Umowa ważna od
27.04.2023

Umowa ważna do
27.07.2023

Umowa na czas nieokreślony

Tutaj dołącz skan umowy

Dokument
✓ BCS_2023.01-12.pdf

Dopuszczalny format: PDF, JPG, PNG. Maksymalny rozmiar pliku: 10MB

+ DODAJ KOLEJNY DOKUMENT

Uwagi

ANULUJ **DODAJ UMOWĘ**

6. Dodawanie zaświadczeń KRK oraz RSPTS

Każdy członek sztabu szkoleniowego musi posiadać ważne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego oraz z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym. Zaświadczenie ważne jest **ROK** od dnia jego wystawienia.

- **KROK 1.**
Będąc w szczegółach danego trenera, należy przejść do zakładki „DOKUMENTY” i następnie kliknąć „DODAJ DOKUMENT”.

- **KROK 2.**
Należy wypełnić ankietę dodawania dokumentu zgodnie z jego danymi, załączyć plik, a następnie kliknąć przycisk „DODAJ DOKUMENT”.

7. Kryteria dot. infrastruktury

Szkółki piłkarskie na poziomie Srebrnym przez cały okres obowiązywania Certyfikatu muszą spełniać poniższe kryteria:

- zapewnienie odpowiedniego bezpiecznego miejsca zajęć,
- zgłoszenie wszystkich obiektów treningowych, na których odbywają się Wydarzenia w ramach Certyfikacji,

- wykazanie uprawnienia do korzystania z boisk,
- zapewnienie toalet na każdym obiekcie,
- zapewnienie szatni na każdym obiekcie.

Obszar treningowy **wymagany** podczas jednostek treningowych w okresie letnim (od marca do października dla kat. Orlik i Młodzik oraz od kwietnia do października dla kat. Skrzat i Żak).

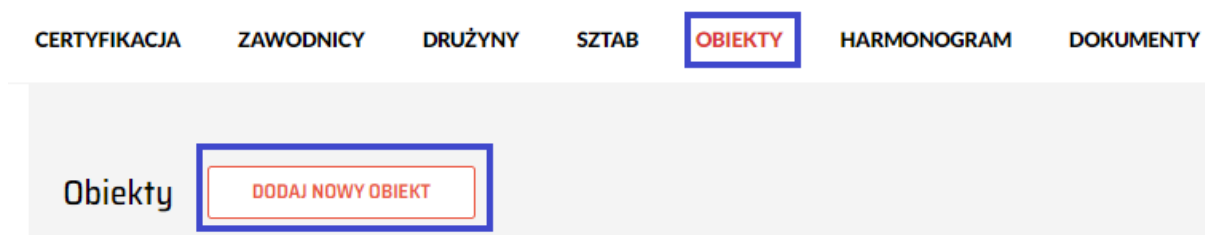
5.6.1	Junior G, Skrzat, U6-U7	25 m × 26 m
5.6.2	Junior F, Żak, U8-U9	25 m × 26 m
5.6.3	Junior E, Orlik U10-U11	50 m x 26 m
5.6.4	Junior D, Młodzik U12- U13	50 m x 26 m

Obszar treningowy **wymagany** podczas jednostek treningowych w okresie zimowym (od listopada do lutego dla kat. Orlik i Młodzik oraz od listopada do marca dla kat. Skrzat i Żak).

5.9.1	Junior G, Skrzat, U6-U7	28 m × 15 m lub 20 m × 20 m
5.9.2	Junior F, Żak, U8-U9	28 m × 15 m lub 20 m × 20 m
5.9.3	Junior E, Orlik U10-U11	28 m × 15 m lub 20 m × 20 m
5.9.4	Junior D, Młodzik U12- U13	28 m × 15 m lub 20 m × 20 m

8. Dodawanie nowych obiektów do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską

- **KROK 1.**
Będąc w zakładce „**OBIEKTY**”, należy kliknąć przycisk „**DODAJ NOWY OBIEKT**”.



- **KROK 2.**

W kolejnym kroku trzeba wpisać kod pocztowy, kliknąć przycisk „**WYSZUKAJ**” i następnie „**DODAJ OBIEKT**”.

< Dodaj obiekt

Zanim zgłosisz nowy obiekt sportowy sprawdź, czy nie istnieje on już w naszej bazie.
W tym celu podaj kod pocztowy, dzięki któremu wyszukamy obiekty znajdujące się w Twojej okolicy.

Kod pocztowy: 02-511 WYSZUKAJ

Nazwa obiektu: Centrum Futbolu Warszawianka Miejscowość: Warszawa-Mokotów Adres: Dominika Merliniego 2

DODAJ OBIEKT

Jeżeli w momencie wyszukiwania nie znalazłeś obiektu, z którego korzysta twoja szkółka, kliknij przycisk „**ZGŁÓŚ NOWY OBIEKT**” i uzupełnij dedykowany formularz. Obiekt zostanie dodany przez PZPN do „**BAZY OBIEKTÓW**”, o czym zostaniesz poinformowany w wiadomości e-mail. W tym momencie należy ponownie wykonać procedurę przedstawioną w **KROKU 2**.

- **KROK 3.**

Po dodaniu nowego obiektu pojawi się on w zakładce „**OBIEKTY**”.

Centrum Futbolu Warszawianka

Warszawa-Mokotów

Dominika Merliniego 2

- Boisko nr 5
- Boisko nr 4
- Boisko nr 3
- Boisko nr 2
- Boisko nr 1
- Boisko nr 6
- Hala Sportowa Warszawianka

- **KROK 4.**

Będąc w zakładce „**OBIEKTY**”, należy wybrać nowo dodany obiekt i przypisać boisko, z którego Szkółka Piłkarska będzie korzystać.

Boiska ZGŁÓŚ NOWE BOISKO W RAMACH OBIEKTU

Nazwa boiska	Adres	Szczegóły	Status	Status umowy	Termin obowiązywania umowy	
Boisko nr 5		Rodzaj boiska: Boisko Szkolne Wymiary: 55 x 33 m Typ nawierzchni: Sztuczna	Nieprzypisane	-		+ 📄 🗑️ 🔄
Boisko nr 4		Rodzaj boiska: Boisko Szkolne Wymiary: 50 x 26 m Typ nawierzchni: Sztuczna	Nieprzypisane	-		+ 📄 🗑️ 🔄

9. Odpięcie boiska z którego Szkółka już nie korzysta

- KROK 1.**

Aby odpiąć boisko, należy przejść do zakładki „**OBIEKTY**”.

CERTYFIKACJA ZAWODNICY DRUŻYNY SZTAB **OBIEKTY** HARMONOGRAM DOKUMENTY ADMINISTRATORZY KONTAKT DOFINANSOWANIE

Obiekty [DODAJ NOWY OBIEKT](#)

Nazwa obiektu	Miasto	Adres	Wykaz obiektów	Umowy
Boisko FC Plochocin	Plochocin	Lipowa 3	<ul style="list-style-type: none">Boisko Boczne FC PlochocinBoisko Główne FC Plochocin	od 17.11.2022 do 30.11.2023 Nieprzypisane
Orlik przy ul. Sygnej	Warszawa-Wilanów	Syga 123	<ul style="list-style-type: none">Orlik przy ul. Sygnej	Nieprzypisane
Centrum Futbolu Warszawianka	Warszawa-Mokotów	Dominika Merliniego 2	<ul style="list-style-type: none">Boisko nr 5Boisko nr 4Boisko nr 3Boisko nr 2Boisko nr 1Boisko nr 6Hala Sportowa Warszawianka	od 09.05.2023 do 11.08.2023 Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane

- KROK 2.**

Następnie należy wybrać „**BOISKO**”, które Szkółka chce odpiąć.

Boiska [ZGŁOŚ NOWE BOISKO W RAMACH OBIEKTU](#)

Nazwa boiska	Adres	Szczegóły	Status	Status umowy	Termin obowiązywania umowy
Boisko nr 5		Rodzaj boiska: Boisko Szkolne Wymiary: 55 x 33 m Typ nawierzchni: Sztuczna	Przypisane	Z dokumentami	od 09.05.2023 do 11.08.2023

- KROK 3.**

W ostatnim kroku Szkółka Piłkarska musi potwierdzić odpięcie „**BOISKA**” od „**OBIEKTU**”.

Odepnij boisko od obiektu



Czy na pewno chcesz odpiąć boisko od obiektu?

UWAGA! Pamiętaj, że odpięcie boiska od obiektu nie powoduje usunięcia całego obiektu ze szkółki. W celu usunięcia całego obiektu z listy obiektów szkółki, przejdź do sekcji obiekty i usuń obiekt.

ANULUJ

TAK

10. Dodawanie umów na obiekty w systemie







• KROK 1.

Będąc w zakładce „**OBIEKTY**”, należy wybrać obiekt, do którego trzeba dodać umowę.

CERTYFIKACJA ZAWODNICY DRUŻYNY SZTAB **OBIEKTY** HARMONOGRAM DOKUMENTY ADMINISTRATORZY KONTAKT DOFINANSOWANIE

Brak obowiązującej umowy na korzystanie z boiska Boisko nr 5





Obiekty [DODAJ NOWY OBIEKT](#)

Nazwa obiektu	Miasto	Adres	Wzrost filtry		
Nazwa obiektu	Miejscowość	Adres	Lista boisk	Umowy	
Boisko FC Płochocin	Płochocin	Lipowa 3	<ul style="list-style-type: none">Boisko Boczne FC PłochocinBoisko Główne FC Płochocin	od 17.11.2022 do 30.11.2023 Nieprzypisane	 
Orlik przy ul. Sygłej	Warszawa-Wilanów	Syga 123	<ul style="list-style-type: none">Orlik przy ul. Sygłej	Nieprzypisane	 
Centrum Futbolu Warszawianka	Warszawa-Mokotów	Dominika Merleńskiego 2	<ul style="list-style-type: none">Boisko nr 5Boisko nr 4Boisko nr 3Boisko nr 2Boisko nr 1Boisko nr 6Hala Sportowa Warszawianka	Brak dokumentów Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane Nieprzypisane	 

• KROK 2.

W kolejnym kroku wybieramy boisko.

Boiska [ZGŁOŚ NOWE BOISKO W RAMACH OBIEKTU](#)

Nazwa boiska	Adres	Szczegóły	Status	Status umowy	Termin obowiązywania umowy	
Boisko nr 5		Rodzaj boiska: Boisko Szkolne Wymiary: 55 x 33 m Typ nawierzchni: Sztuczna	Przypisane	Brak dokumentów	-	   

• KROK 3.

Następnie należy kliknąć „**DODAJ UMOWĘ**”.

Umowy [DODAJ UMOWĘ](#)

Jeżeli posiadasz na liście więcej niż jedną umowę, zaznacz poprzez kliknięcie w checkbox, która z nich jest obowiązująca i na podstawie której szkółka korzysta z danego boiska.

Obowiązująca umowa	Ważna od	Do	Data dodania	Własność	Status
--------------------	----------	----	--------------	----------	--------

- **KROK 4.**

Na tym etapie należy wypełnić ankietę dodawania nowej umowy zgodnie z jej danymi, załączyć plik, a następnie kliknąć „**DODAJ UMOWĘ**”.

Dodaj umowę ×

W tym miejscu należy załączyć ważne dokumenty potwierdzające tytuły prawne do korzystania z wybranego boiska.

Boisko jest własnością Szkółki

Umowa ważna od 01.01.2023 📅 Umowa ważna do 31.12.2023 📅

Umowa na czas nieokreślony

Dokument
✓ BCS_2023.01-12.pdf 📄

Dopuszczalny format: PDF, JPG, PNG. Maksymalny rozmiar pliku: 10MB

+ DODAJ KOLEJNY DOKUMENT

ANULUJ DODAJ UMOWĘ

- **KROK 5.**

Po dodaniu nowej umowy do systemu zarządzania szkołką piłkarską, umowa oczekuje na weryfikację PZPN.

Obowiązująca umowa	Ważna od	Do	Data dodania	Własność	Status	
✓ Umowa_SP37.pdf 📄	01.01.2023	31.12.2023	06.07.2023	Nie	Zmień status Oczekujący na weryfikację PZPN	DODAJ ANEKS ✎

Należy pamiętać, że w momencie, kiedy Szkołka Piłkarska chce usunąć obiekt z systemu, wszystkie umowy powinny być zaakceptowane. Jest to istotne w kwestii rozliczenia.

Obowiązująca umowa	Ważna od	Do	Data dodania	Własność	Status	
✓ Umowa_SP37.pdf 📄	01.01.2023	31.12.2023	06.07.2023	Nie	Zmień status Zaakceptowany	DODAJ ANEKS ✎

11. Dodawanie wydarzeń do harmonogramu

- **KROK 1.**

Aby dodać nowe wydarzenie, należy przejść do zakładki „**HARMONOGRAM**”, kliknąć „**DODAJ WYDARZENIE**”.

CERTYFIKACJA ZAWODNICY DRUŻYNY SZTAB OBIEKTY **HARMONOGRAM** DOKUMENTY ADMINISTRATORZY KONTAKT DOFINANSOWANIE

< Maj 2023 >

DODAJ WYDARZENIE

Widok miesiąca

Wszystkie drużyny

Trening Mecz Obóz sportowy Wydarzenie zablokowane Wydarzenie się nie odbyło / zostało odwołane

- **KROK 2.**

W kolejnym kroku wybieramy „**TYP**” oraz „**PODTYP WYDARZENIA**”. Zapisujemy i przechodzimy dalej.

Krok 1 z 2

×

Nowe wydarzenie

Typ wydarzenia
Trening

Podtyp wydarzenia
Trening zwykły

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ O TYPACH WYDARZEŃ

ZAPISZ I PRZEJDŹ DALEJ

- **KROK 3.**

Na tym etapie należy wypełnić ankietę, w której wskażemy wszelkie szczegóły wydarzenia.




Krok 2 z 2 ×

Trening zwykły

Lokalizacja

Dodaj boisko z listy obiektów szkółki ▼

Termin

Data  Czas rozpoczęcia  Czas zakończenia 

Wydarzenie cykliczne

Nazwa i dokumenty

Nazwa wydarzenia/Temat

Pamiętaj, że nazwa powinna zawierać nazwę/temat treningu wynikającą z konspektu albo nazwę wydarzenia np. turnieju, meczu.

Konspekt treningowy **+ DODAJ DOKUMENT** **+ DODAJ KOLEJNY DOKUMENT**

Dopuszczalny format: PDF. Maksymalny rozmiar pliku: 10MB

Drużyna

Wybierz drużynę ▼

Sztab

+DODAJ CZŁONKA SZTABU

Zawodnicy

+ WYBIERZ ZAWODNIKÓW

← WSTECZ 1 **2** **UTWÓRZ WYDARZENIE**

UWAGA!

W Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską istnieje możliwość dodania **Wydarzeń Zagranicznych**. Aby dodać takie wydarzenie, należy:

- przejść do zakładki **Harmonogram**,
- następnie wybrać **TYP WYDARZENIA** oraz **PODTYP WYDARZENIA**.
- w kolejnym etapie oznaczamy "**Inny obiekt – za granicą**" oraz wypełniamy wszelkie niezbędne dane.

Krok 2 z 2

Trening motoryczny/uzupełniający

Lokalizacja

- Boisko z listy obiektów szkółki
 Inny obiekt - Polska
 Inny obiekt - za granicą

Kraj

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Obiekt z listy szkółki – obiekt, na który posiadają Państwo umowę oraz przypisany jest do Państwa szkółki w systemie.

Inny obiekt Polska oraz Obiekt za granicą – obiekt, na który nie posiadają Państwo umowy. Szkółka przy tworzeniu wydarzenia musi wypełnić ręcznie wszystkie dane.

12. Jak załączyć oświadczenia rodziców oraz badania lekarskie zawodników?

• KROK 1.

Po zalogowaniu się do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską należy przejść do zakładki „ZAWODNICY”. A następnie będąc w tej zakładce, wybierz po lewej stronie zakładkę „HISTORIA ZAWODNIKÓW”.

The screenshot shows the PZPN system interface. The top navigation bar includes links for 'ŁĄCZY NAS PIŁKA', 'BIBLIOTEKA PZPN', 'CERTYFIKACJA', 'Z PODWÓRKA NA STADION', 'PIŁKA DLA WSZYSTKICH', 'PZPN TRENING PRO', 'SKLEP KIBICA', and 'KUP BILET'. The main menu below the navigation bar includes 'CERTYFIKACJA', 'ZAWODNICY' (highlighted with a red box), 'DRUŻYNY', 'SZTAB', 'OBIEKTY', 'HARMONOGRAM', 'DOKUMENTY', 'ADMINISTRATORZY', 'KONTAKT', and 'DOFINANSOWANIE'. The left sidebar contains 'Zawodnicy potwierdzeni', 'Historia zawodników' (highlighted with a red box), 'Wnioski', and 'Zawodnicy naborowi'. The main content area shows a notification for '01.07.2023 NASTĄPIŁA ZMIANA SEZONU PIŁKARSKIEGO' and a 'ZWERYFIKUJ NAZWY DRUŻYN' button. Below this is the 'Historia zawodników' section with a table of player records. The table has columns for 'Wszystkie', '2023/2024', '2022/2023', '2021/2022', and '2020/2021'. The table rows include 'Czech' and 'Nowak', with columns for 'Nazwisko', 'Imię', 'Typ', 'Data urodzenia', 'Kategoria wiekowa', 'Data zmiany statusu', and 'Status'. The 'Status' column for 'Nowak' is 'AKTYWNY'.

• KROK 2.

Będąc w zakładce „HISTORIA ZAWODNIKÓW” w filtrach, które widoczne są na górze ekranu wybierz odpowiedni status zawodnika – **Aktywny**, a następnie przejdź do „SZCZEGÓŁÓW ZAWODNIKA” poprzez kliknięcie odpowiedniej ikony przy zawodniku na liście.

The screenshot shows the PZPN system interface. The top navigation bar includes links for 'ŁĄCZY NAS PIŁKA', 'BIBLIOTEKA PZPN', 'CERTYFIKACJA', 'Z PODWÓRKA NA STADION', 'PIŁKA DLA WSZYSTKICH', 'PZPN TRENING PRO', 'SKLEP KIBICA', and 'KUP BILET'. The main menu below the navigation bar includes 'CERTYFIKACJA', 'ZAWODNICY' (highlighted with a red box), 'DRUŻYNY', 'SZTAB', 'OBIEKTY', 'HARMONOGRAM', 'DOKUMENTY', 'ADMINISTRATORZY', 'KONTAKT', and 'DOFINANSOWANIE'. The left sidebar contains 'Zawodnicy potwierdzeni', 'Historia zawodników' (highlighted with a red box), 'Wnioski', and 'Zawodnicy naborowi'. The main content area shows a notification for '01.07.2023 NASTĄPIŁA ZMIANA SEZONU PIŁKARSKIEGO' and a 'ZWERYFIKUJ NAZWY DRUŻYN' button. Below this is the 'Historia zawodników' section with a table of player records. The table has columns for 'Wszystkie', '2023/2024', '2022/2023', '2021/2022', and '2020/2021'. The table rows include 'Nowak', with columns for 'Nazwisko', 'Imię', 'Typ', 'Data urodzenia', 'Kategoria wiekowa', 'Data zmiany statusu', and 'Status'. The 'Status' column for 'Nowak' is 'AKTYWNY'. The 'Aktywny' status filter in the top right of the table is highlighted with a red box. The 'Historia zawodników' menu item is also highlighted with a red box.

- **KROK 3.**

Po przejściu do „**SZCZEGÓŁÓW ZAWODNIKA**” widoczna będzie Historia Zawodnika. Należy wybrać tam zakładkę „**BADANIA I OŚWIADCZENIA**” i przejść do procesu dodawania wymaganych dokumentów wybierając przycisk „**DODAJ DOKUMENT**”.

The screenshot shows the 'Historia zawodnika' page for Seweryn Nowak. The player's details are: Data urodzenia: 15.06.2014, Aktualna kategoria wiekowa: E2 Orlik, Rodzic/Opiekun: Adres e-mail Rodzica/Opiekuna: . The 'BADANIA I OŚWIADCZENIA' tab is selected and highlighted with a red box. Below it, a '+ DODAJ DOKUMENT' button is also highlighted with a red box. The page shows a table with columns: Nazwa, Typ dokumentu, Data dodania do systemu, Dodany przez, Data ważności od, Data ważności do.

- **KROK 4.**

Pojawi się wtedy okienko z danymi, które należy wypełnić. Należy wybrać odpowiedni Typ dokumentu (Badanie lekarskie, Oświadczenie rodziców), uzupełnić datę od kiedy ważny jest dokument oraz do kiedy jest ważny, a także należy załączyć skan dokumentu w formacie PDF/JPG/PNG. Po poprawnym wypełnieniu wszystkich wymaganych miejsc oraz załączeniu skanu dokumentu należy wybrać przycisk „**DODAJ DOKUMENT**”, który podświetli się na czerwono.

Dodaj nowy dokument

Typ dokumentu*

Ważny od*

Ważny do*

Dokument*

+ DODAJ DOKUMENT

Dopuszczalny format: PDF, JPG, PNG. Maksymalny rozmiar pliku: 10MB

ANULUJ

DODAJ DOKUMENT

UWAGA!

Dodając Oświadczenie rodziców można zaznaczyć, że dokument obowiązuje bezterminowo.

Dodaj nowy dokument ×

Typ dokumentu*
Oświadczenie rodziców

Ważny od*
01.06.2023

bezterminowo
Dokument*

✓ Oświadczenie_rodziców.pdf 📄

Dopuszczalny format: PDF, JPG, PNG. Maksymalny rozmiar pliku: 10MB

ANULUJ DODAJ DOKUMENT

Istnieje także możliwość dodania badań i oświadczeń zawodników poprzez przejście do zakładki „Zawodnicy” → „Zawodnicy potwierdzeni” i kliknięcie w ikonę „Zobacz profil” bądź wybranie imienia, czy nazwiska.



- **KROK 5.**
Po poprawnym załączeniu dokumentów będą one widoczne w zakładce „**BADANIA I OŚWIADCZENIA**”.

Historia zawodnika

Seweryn Nowak
Data urodzenia: 15.06.2014
Aktualna kategoria wiekowa: E2 Orlik
Rodzic/Opiekun:
Adres e-mail Rodzica/Opiekuna:

OBIECNOŚĆ W SZKOLENIE GRA W DRUŻYNACH OBIECNOŚĆ NA WYDARZENIACH **BADANIA I OŚWIADCZENIA**

+ DODAJ DOKUMENT

Nazwa	Typ dokumentu	Data dodania do systemu	Dodany przez	Data ważności od:	Data ważności do:	
Badanie_lekarskie.pdf	Badanie lekarskie	17.07.2023	pzpnkoordynator3@yopmail.com	01.06.2023	31.05.2024	
Oświadczenie_rodziców.pdf	Oświadczenie rodziców	17.07.2023	pzpnkoordynator3@yopmail.com	01.06.2023	-	

Administrator szkółki ma wgląd, czy dany zawodnik posiada ważne badanie lekarskie oraz oświadczenie rodzica.

Data ważności badania ▲ Data ważności badania ▲ Data ważności badania ▲ Data ważności badania ▲ Oświadczenie ▼

● Brak badań ● 05.03.2024 ● 09.05.2024 ● 29.08.2024 ✓

- **Czerwona kropka** oznacza badania nieważne lub ich brak.
- **Pomarańczowa kropka** oznacza zbliżający się koniec badań (badania ważne mniej niż miesiąc).
- **Zielona kropka** oznacza ważne badania (dłużej niż miesiąc).

Załączone oświadczenia są natomiast oznaczone zielonym checkboxem. Przy braku oświadczenia checkbox będzie pusty.

13. Jak dodać wniosek do systemu?

- **KROK 1.**
Po przejściu do panelu szkółki należy „**kliknąć**” zakładkę „**WNIOSKI**”.

ŁĄCZY NAS PIŁKA BIBLIOTEKA PZPN CERTYFIKACJA Z PODWÓRKA NA STADION PIŁKA DLA WSZYSTKICH PZPN TRENING PRO SKLEP KIBICA KUP BILET

CERTYFIKACJA ZAWODNICY DRUŻYNY SZTAB OBIEKTY HARMONOGRAM DOKUMENTY **WNIOSKI** ADMINISTRATORZY KONTAKT DOFINANSOWANIE

- **KROK 2.**

Wniosek może dotyczyć:

- Harmonogramu treningowego,
- Sztabu Szkoleniowego
- Infrastruktury sportowej,
- Bądź innych przypadków.

- **KROK 3**

Po wybraniu kategorii wniosku administrator szkółki musi wypełnić termin, którego dotyczy wniosek, temat oraz treść wniosku. Istnieje także możliwość załączenia dokumentu.

- **KROK 4.**

Po wysłaniu wniosku przez administratora szkółki Polski Związek Piłki Nożnej go zweryfikuje i nada jeden z poniższych statusów:

- Odrzucony,
- Zaakceptowany,
- Zaakceptowany z uwagami (wniosek został częściowo zaakceptowany - szkółka piłkarska powinna zapoznać się z uwagami).

UWAGA!

Wniosek zgodnie ze swoją definicją **jest to formalna prośba o zgodę na podjęcie określonych działań lub wykonanie określonej czynności**. Wniosek może być zatem złożony **wyłącznie w sytuacji, w której wymagana jest zgoda PZPN**

z powodu **UZASADNIONEGO** odstępstwa od regulaminu bądź kryteriów programu. Wniosek powinien zostać złożony **z odpowiednim wyprzedzeniem**, aby PZPN mógł się z nim zapoznać oraz ustosunkować się do niego, a w razie odmowy, by był czas na podjęcie stosownych do danej sytuacji działań.

GŁÓWNE POWODY ZŁOŻENIA WNIOSKU

Harmonogram treningowy

- Możliwość odwołania jednostki treningowej z powodu wyjazdu na turniej bez konieczności odrabiania.
- Możliwość odwołania wydarzenia bez konieczności odrobienia (konieczne przedstawienie uzasadnienia, które będzie podlegało ocenie PZPN).

Sztab szkoleniowy

- Możliwość poprowadzenia zajęć przez trenera niezgodnie z kryteriami programu (konieczne przedstawienie uzasadnienia, które będzie podlegało ocenie PZPN)
- Zgoda na udział w zajęciach szkółki osoby spoza członków sztabu szkoleniowego, np. piłkarza pierwszej drużyny.

Infrastruktura sportowa

- Możliwość realizacji jednostki treningowej na wymiarach zdefiniowanych dla okresu zimowego w trakcie trwania okresu letniego z uzasadnionego powodu (konieczne przedstawienie uzasadnienia, które będzie podlegało ocenie PZPN).
- Możliwość realizacji zajęć na wymiarach o długości lub szerokości niezgodnej z kryteriami, jednak o powierzchni większej lub równej polu powierzchni wymiarów wskazanych w kryteriach programu.

Inne przypadki

- Wszelkie inne przypadki, które wymagają zgody PZPN, jednak nie można przyporządkować ich do żadnej z powyższych kategorii.

PRZYKŁADY POPRAWNYCH WNIOSKÓW

- „Dzień dobry, zwracamy się z prośbą o możliwość trenowania dziś na obiektach zamkniętych. Pogoda w Rzeszowie jest obecnie zła, występują opady śniegu i marznącego deszczu, temperatura sięga 0 stopni. W związku z tym, aby zachować frekwencję na zajęciach i chcąc zadbać o zdrowie dzieci prosimy o możliwość trenowania dziś na halach o wymiarach zgodnych z wymaganiami dla okresu zimowego”
- „Dzień dobry, zwracam się z prośbą o zgodę na zrealizowanie mniejszej liczby jednostek treningowych o jedną w kolejnym mikrocyklu (1 kwietnia - 7 kwietnia) w drużynie 2012 A w związku z wyjazdem na trzydniowy turniej do Wyszkowa w terminie 05-07.04.2024. W ramach jednostki treningowej w dniu 05.04.2024 - drużyna będzie rozgrywać turniej w Wyszkowie.”

POPRAWNY POD WZGLĘDEM FORMALNYM WNIOSEK NIE MUSI ZOSTAĆ ZAAKCEPTOWANY. Każda sytuacja jest rozpatrywana indywidualnie i to PZPN podejmuje ostateczną decyzję co do akceptacji wniosku lub odmowy.

WNIOSKIEM NIE JEST żadna kwestia, pytanie czy prośba NIEWYMAGAJĄCA zgody PZPN np.:

- informacja o przełożonym treningu
- informacja o odwołanym treningu
- prośba o ponowne przestanie wytycznych na okres majówki
- pytania o uchybienia podczas audytu
- prośba o akceptację wniosku dla administratora finansowego
- prośba o dodanie obiektu do systemu, itp.

W takich sytuacjach należy kontaktować się mailowo pod adresem:
certyfikacja.(nazwawojewodztwa)@pzpn.pl

14. Dokumenty

Jakie typy dokumentów są dostępne w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską?

- Autorski Program Szkoleniowy
- Dokument
- Dokument na Komisję
- Dokument poświadczający formę prawną podmiotu
- Formularz Rejestracyjny
- Formularz zgłoszeniowy
- Inne
- Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu
- Plan treningowy
- Raport z weryfikacji programu szkolenia
- Raport z wizyty
- Rezygnacja
- Umowa członka sztabu medycznego
- Umowa członka sztabu medycznego – aneks
- Umowa o współpracy z fizjoterapeutą
- Umowa o współpracy z lekarzem medycyny sportowej
- Umowa potwierdzająca tytuły prawne do korzystania z boisk treningowych
- Umowa potwierdzająca tytuły prawne do korzystania z boisk treningowych - aneks
- Umowa z członkiem sztabu szkoleniowego
- Umowa z osobą zatrudnioną do zarządzania działaniami szkółki
- Umowa z trenerem: Aneks
- Wniosek o nadanie uprawnień Administratora Finansowego
- Wzór dokumentu oświadczenia rodziców
- Zaświadczenie o braku zaległości finansowych wobec WZPN
- Zaświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym
- Zaświadczenie z KRK
- Zaświadczenie z WZPN dot. udziału w rozgrywkach
- Zaświadczenie o niezaleganiu – US
- Zaświadczenie o niezaleganiu - ZUS