

Informacje jakie należy przygotować przed wypełnieniem wniosku o „CERTYFIKACJĘ APR” 2026

Wnioski należy składać osobno dla pionu szkolenia żeńskiego i męskiego

Część 1. Dane kontaktowe wnioskującego

1. pełna nazwa jednostki wnioskującej zgodnie z KRS/(innym rejestrem)
2. miejscowość, ulica nr
3. kod pocztowy, województwo
4. forma prawna czy rejestracja w KRS (tak/nie)
5. Regon/NIP
6. imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za szkolenie, e-mail, telefon
8. imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozliczenia e-mail, telefon
10. media społecznościowe, adres strony internetowej

Część 2. Ankieta dotycząca warunków szkolenia (*dane dla wybranej płci) w kategoriach wiekowych - dzieci, młodzik, junior młodszy, junior

1. liczba drużyn sportowych w sezonie 2024/2025
2. liczba drużyn sportowych w sezonie 2025/2026
3. udział w rozgrywkach sportowych ZPRP/WZPR w sezonie 2024/2025 (liczba drużyn)
4. udział w rozgrywkach sportowych ZPRP/WZPR w sezonie 2025/2026 (liczba drużyn)
5. liczba zawodników (w kategoriach młodzieżowych) w klubie (jednostce)
6. liczba trenerów w klubie (jednostce)
7. testy sportowe
9. czy klub zorganizował w sezonie 2024/2025 turnieje dla dzieci i młodzieży?
10. dostęp do pełnowymiarowego boiska 40mx20 m (TAK/NIE)
11. elektroniczny system Zarządzania w klubie XPS, PROtrainup, Sportbm, itp.
10. udział klubu/ lub oficjalnego partnera/umowa/ klubu w rozgrywkach ligowych ZPRP/WZPR w sezonie 2025/2026

Część 3. Kadra Trenerska w poszczególnych kategoriach certyfikacji

Lp. Imię i nazwisko Licencja ZPRP w aktualnym sezonie A/B/C/Brak

Część 4. Treningi i obiekty sportowe dla grup młodzieżowych, aktywność, poszczególnych kategoriach certyfikacji

1. Współpraca OSPR, Gramy w Ręczną, inne szkoły
2. Organizacja
 - planowane zgrupowania sportowe (miejsce, data, liczba uczestników, kategoria wiekowa)
 - planowana organizacja turniejów,
 - rozgrywek (miejsce, data, liczba uczestników, kategoria wiekowa)
 - organizacja zgrupowań sportowych

Harmonogram Działania Akademii:

1. Zabrać dane do wniosku
2. Wypełnić wniosek on-line
3. Wysłać potwierdzenie złożenia wniosku na e-mail (wg wzoru)
4. Sprawdzić ogłoszenie o wynikach certyfikacji
5. Przygotować preliminarz
6. Zawrzeć umowę Akademia - ZPRP
7. Realizować wytyczne szkoleniowe i notować treningi i dofinansowane akcje
8. Przesyłać dokumenty finansowe (faktury, rachunki, umowy)
9. Przesłać rozliczenie – deklaracja rozliczająca