

1696

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 9 grudnia 2009 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania

Na podstawie art. 92a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 i Nr 18, poz. 102) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 uchyla się ust. 1;

2) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Organizator wypoczynku może zorganizować wypocznik po przedstawieniu kuratorowi oświaty, właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora, zgłoszenia wypoczynku, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia, zawierającego:

- 1) dane dotyczące organizatora wypoczynku,
- 2) informację na temat formy wypoczynku, czasu trwania wypoczynku i liczby uczestników wypoczynku,
- 3) dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych lub wolontariuszy i kierownika wypoczynku,
- 4) informację na temat programu pracy z dziećmi i młodzieżą,
- 5) informację na temat rodzaju zakwaterowania, miejsca wypoczynku i opieki medycznej podczas wypoczynku,
- 6) w przypadku obozów wędrownych — informację na temat przebiegu trasy obozu wędrownego.

2. Do zgłoszenia wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, organizator wypoczynku dołącza:

1) w przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym są świadczone usługi hotelarskie, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169) — kopię wydanej właścicielowi, zarządcy lub użytkownikowi obiektu opinii właściwej miejscowo komendy powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej lub protokołu okresowej kontroli Państwowej Straży Pożarnej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 tego rozporządzenia,

2) w przypadku organizowania wypoczynku w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku:

- a) szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu, z określeniem ich funkcji, zawierający szkic pomieszczenia do spania, stołówki i pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych,
- b) kopię wydanej właścicielowi, zarządcy lub użytkownikowi obiektu opinii właściwej miejscowo komendy powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej lub protokołu okresowej kontroli Państwowej Straży Pożarnej, w zakresie spełnienia przez obiekt wymagań przeciwpożarowych,

3) w przypadku organizowania wypoczynku bez stałej infrastruktury komunalnej, w szczególności obozów pod namiotami:

- a) szkic sposobu zagospodarowania terenu przeznaczonego na obóz, zawierający szkic rozmieszczenia poszczególnych części obozu: mieszkalnej, żywieniowej, zespołu służby zdrowia, umywalni, ustępów,
- b) kopię wydanej właścicielowi, zarządcy lub użytkownikowi obiektu lub terenu opinii właściwej miejscowo komendy powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej lub protokołu okresowej kontroli Państwowej Straży Pożarnej, w zakresie spełnienia przez obiekt lub teren wymagań przeciwpożarowych.

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 157, poz. 1241.

3. W przypadku organizowania wycieczki poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz wycieczki trwającej do 5 dni, organizowanego dla nie więcej niż 25 uczestników, organizator wycieczki może zorganizować wycieczkę po przedstawieniu kuratorowi oświaty, właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora, zgłoszenia wycieczki, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. Organizator wycieczki przedstawia kuratorowi oświaty zgłoszenie wycieczki, o którym mowa w ust. 1 i 3, w wersji papierowej i elektronicznej, począwszy od dnia 1 marca i 1 października odpowiednio w przypadku wycieczki organizowanego w okresie ferii letnich i ferii zimowych, nie później jednak niż na 21 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki.”;

3) po § 6 dodaje się § 6a—6d w brzmieniu:

„§ 6a. 1. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w zgłoszeniu wycieczki, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 3, kurator oświaty niezwłocznie wzywa organizatora wycieczki do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie.

2. Zgłoszenie wycieczki poprawione lub uzupełnione w terminie wywołuje skutki od chwili jego wniesienia.

§ 6b. 1. Kurator oświaty, właściwy ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wycieczki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia wycieczki, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 3, wydaje organizatorowi wycieczki zaświadczenie o zgłoszeniu wycieczki.

2. Niezwłocznie po wydaniu zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki, kurator oświaty, o którym mowa w ust. 1, przesyła kuratorowi oświaty, państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu i komendantowi powiatowemu (miejskiemu) Państwowej Straży Pożarnej, właściwym ze względu na miejsce lokalizacji wycieczki, wersję elektroniczną zgłoszenia wycieczki, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 3, wraz z załącznikami wymienionymi w § 6 ust. 2, nie ujawniając:

- 1) w przypadku gdy organizatorem wycieczki jest osoba fizyczna — numeru PESEL,
- 2) danych dotyczących kwalifikacji kierownika wycieczki zawartych w części A.5 załącznika nr 1 do rozporządzenia,
- 3) danych zawartych w części A.6 załącznika nr 1 do rozporządzenia,
- 4) danych dotyczących kwalifikacji kierownika wycieczki oraz danych dotyczących wychowawców, zawartych w części 4 załącznika nr 2 do rozporządzenia.

§ 6c. 1. Niezwłocznie po wydaniu zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki, kurator oświaty, o którym mowa w § 6b ust. 1, podaje do publicznej wiadomości informację o wydanych zaświadczeniach o zgłoszeniu wycieczki poprzez umieszczenie w publicznej bazie następujących danych:

1) w przypadku gdy organizatorem wycieczki jest szkoła, placówka, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej — numeru zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki, nazwy organizatora wycieczki i jego danych teleadresowych (adres siedziby, numery telefonów i faksów, adresy poczty elektronicznej), liczby uczestników wycieczki, terminu i miejsca lokalizacji wycieczki (miejscowość, powiat i województwo),

2) w przypadku gdy organizatorem wycieczki jest osoba fizyczna — numeru zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki, liczby uczestników wycieczki, terminu i miejsca lokalizacji wycieczki (miejscowość, powiat i województwo), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kurator oświaty ujawnia imię i nazwisko organizatora wycieczki oraz jego dane teleadresowe (adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania, numery telefonów i faksów, adresy poczty elektronicznej) na piśmie wniosek zainteresowanych.

3. Dane zawarte w publicznej bazie danych, o której mowa w ust. 1, oraz zasobach informatycznych kuratorów oświaty i służb, o których mowa w § 6b ust. 2, są usuwane corocznie w dniach 30 września i 31 marca odpowiednio w przypadku wycieczki organizowanego w okresie ferii letnich i ferii zimowych.

§ 6d. Organizator wycieczki niezwłocznie informuje kuratora oświaty, właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wycieczki, o zmianach okoliczności objętych zgłoszeniem wycieczki, o którym mowa § 6 ust. 1 i 3, lub załącznikami wymienionymi w § 6 ust. 2.”;

4) w § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Obiekt albo teren, w którym ma być zorganizowany wycieczek, musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określonych przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska, a w przypadku organizacji wycieczki z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej — obiekt musi być ponadto dostosowany do potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników wycieczki.”;

5) w § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Organizator wycieczki jest obowiązany zapewnić uczestnikom wycieczki bezpieczne i higieniczne warunki w czasie wycieczki.”;

6) § 10—12 otrzymują brzmienie:

„§ 10. 1. Uczestnicy wycieczki, w celu wzięcia udziału w wycieczce, składają organizatorowi wycieczki karty kwalifikacyjne.

2. Wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 11. 1. Wycieczką kieruje nauczyciel, czynny instruktor harcerski w stopniu co najmniej podharcemistrza lub inna osoba, posiadająca co najmniej trzyletni staż pracy opiekuńczo-wychowawczej lub dydaktyczno-wychowawczej, spełniająca warunki określone w § 12 ust. 2. Przepis § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Nauczyciel, czynny instruktor harcerski lub inna osoba, o których mowa w ust. 1, muszą posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczki obejmującego program stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia.

3. Obowiązek posiadania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach.

4. Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:

1) kierowanie wycieczką zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia wycieczki i kontrola ich realizacji,

3) ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności poszczególnym pracownikom,

4) kontrola wykonywania obowiązków przez pracowników,

5) zapewnienie uczestnikom wycieczki właściwej opieki i warunków bezpieczeństwa od momentu przejścia ich od rodziców (prawnych opiekunów) do czasu ponownego przekazania rodzicom (prawnym opiekunom),

6) zapewnienie odpowiednich warunków zdrowotnych i higieniczno-sanitarnych w miejscu wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia,

7) informowanie o zachowaniu dzieci i młodzieży oraz ich stanie zdrowia — na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),

8) zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom wycieczki,

9) przechowywanie dostarczonych przez organizatora wycieczki kopii dokumentów poświadczających kwalifikacje pracowników pedagogicznych lub wolontariuszy.

§ 12. 1. Wychowawcami w różnych formach wycieczki mogą być:

1) nauczyciele,

2) studenci szkół wyższych kierunków i specjalności, których program obejmuje przygotowanie pedagogiczne, po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia,

3) słuchacze kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów językowych, po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia,

4) osoby posiadające zaświadczenia o ukończeniu kursu dla wychowawców kolonijnych, obejmującego program określony w załączniku nr 5 do rozporządzenia,

5) instruktorzy harcerscy w stopniu co najmniej przewodnika,

6) przodownicy turystyki kwalifikowanej oraz instruktorzy Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego,

7) trenerzy i instruktorzy sportowi.

2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 4—7 powinny spełniać następujące warunki:

1) mieć ukończone 18 lat życia,

2) posiadać co najmniej średnie wykształcenie, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Warunek określony w ust. 2 pkt 2 nie dotyczy instruktorów harcerskich, o których mowa w ust. 1 pkt 5, pełniących funkcję wychowawcy w formach wycieczki prowadzonych przez organizacje harcerskie.

4. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

1) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wycieczki,

2) prowadzenie dziennika zajęć, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia,

3) opracowywanie planów pracy wychowawczej grupy,

4) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia,

5) sprawowanie opieki nad uczestnikami grupy w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych,

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom grupy,
- 7) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika wycieczki.”;
- 7) po § 12 dodaje się § 12a w brzmieniu:
„§ 12a. Organizatorzy wycieczki są obowiązani przechowywać kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracowników pedagogicznych i kierownika wycieczki.”;
- 8) § 15 i 16 otrzymują brzmienie:
„§ 15. Nadzór nad wycieczką sprawuje kurator oświaty właściwy ze względu na miejsce lokalizacji wycieczki.
§ 16. 1. W razie stwierdzenia prowadzenia wycieczki niezgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności stwierdzenia warunków zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników wycieczki, organ sprawujący nadzór nad wycieczką może zawiesić prowadzenie wycieczki przez organizatora wycieczki lub — w przypadku otrzymania wniosku odpowiedniego organu — zdecydować o zakończeniu prowadzenia wycieczki przez organizatora wycieczki. W tym przypadku organizator wycieczki jest obowiązany przenieść uczestników do innego obiektu, spełniającego warunki wymagane odrębnymi przepisami, lub zapewnić uczestnikom niezwłoczny powrót do miejsca zamieszkania.
2. Organ sprawujący nadzór nad wycieczką zawiadamia o zawieszeniu lub zakończeniu prowadzenia wycieczki przez organizatora wycieczki kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wycieczki.”;
- 9) uchyla się § 17;
- 10) dotychczasowe załączniki nr 1—5 otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1—5 do niniejszego rozporządzenia;
- 11) dodaje się załącznik nr 6 w brzmieniu określonym w załączniku nr 6 do niniejszego rozporządzenia.
- § 2. 1. Organizatorom wycieczki, którzy przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgłoszyli dokumenty w celu zgłoszenia placówki wycieczki, kurator oświaty wydaje zaświadczenie o zgłoszeniu placówki wycieczki zgodnie z dotychczasowymi przepisami.
2. Organizowanie placówek wycieczki przez organizatorów wycieczki, o których mowa w ust. 1, oraz nadzór nad tymi placówkami wycieczki odbywa się na dotychczasowych zasadach.
- § 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2010 r.

Minister Edukacji Narodowej: *K. Hall*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 9 grudnia 2009 r. (poz. 1696)

Załącznik nr 1

WZÓR

NR ZGŁOSZENIA

(wypełnia Kuratorium Oświaty)

Formularz zgłoszenia wycieczki dzieci i młodzieży

A. Dane ogólne

1. Organizator wycieczki¹

- 1) osoba fizyczna
- 2) osoba prawna
- 3) szkoła, placówka, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

imię i nazwisko/nazwa:	
adres zamieszkania/adres siedziby (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, kod pocztowy):	
adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania:	
telefon:	
faks:	
e-mail:	
PESEL (jeżeli dotyczy):	
KRS (jeżeli dotyczy):	
REGON (jeżeli dotyczy):	
nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy):	

2. Forma wycieczki ze względu na infrastrukturę miejsca wycieczki¹

- 1) wycieczka w obiekcie hotelowym lub innym obiekcie, w którym są świadczone usługi hotelarskie (o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie — Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169)
- 2) wycieczka w obiekcie używanym okazjonalnie do wycieczki
- 3) wycieczka bez stałej infrastruktury komunalnej
- 4) wycieczka w formie wędrownej

3. Czas trwania wycieczki

od dnia: (dd/mm/rrrr)		do dnia: (dd/mm/rrr)	
--------------------------	--	-------------------------	--

¹ Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.

7. Ramowy program wypoczynku (z uwzględnieniem rodzaju działań, które będą podjęte przy realizacji wypoczynku)

--

B. Dane dotyczące rodzaju zakwaterowania i miejsca wypoczynku

Uwagi:

1. W przypadku obiektu hotelowego lub innego obiektu, w którym są świadczone usługi hotelarskie (o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie – Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169) np.: hotel, pensjonat, schronisko całoroczne – należy wypełnić część B1 formularza.
2. W przypadku obiektu używanego okazjonalnie do wypoczynku (np. szkoła, remiza, dom parafialny) – należy wypełnić część B1 i B2 formularza.
3. W przypadku wypoczynku organizowanego w miejscu bez stałej infrastruktury komunalnej (np. obóz pod namiotami) – należy wypełnić część B1 i B3 formularza.
4. W przypadku wypoczynku w formie wędrowniej – należy wypełnić część B4 formularza.

B1.

1. nazwa obiektu:	
2. adres/lokalizacja obiektu: województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, kod pocztowy (lub inne określenie lokalizacji – dot. obozów pod namiotami):	
3. właściciel, zarządca lub użytkownik obiektu/terenu – imię i nazwisko (nazwa), adres, telefon, faks, e-mail:	
4. umowa (ew. umowa przedwstępna) zawarta z właścicielem/zarządcą/ użytkownikiem obiektu/terenu w sprawie przeznaczenia obiektu/terenu na wypoczynek w zgłoszonym terminie:	TAK/NIE ²
5. informacja o zabezpieczeniu medycznym uczestników wypoczynku i personelu:	
umowa z gabinetem podstawowej opieki zdrowotnej	TAK/NIE
wydzielony gabinet lekarski	TAK/NIE
wydzielony gabinet pielęgniarki	TAK/NIE
wydzielona izolatka	TAK/NIE

² Niewłaściwe skreślić.

6. Informacje o kontroli obiektu/terenu przeprowadzonej przez Komendę Powiatową (Miejską) Państwowej Straży Pożarnej: ostatnia opinia (lub protokół z okresowej kontroli):	<p style="text-align: center;">TAK/NIE</p> <p style="text-align: center;">Numer:</p> <p style="text-align: center;">Data wydania opinii/protokołu: (dd/mm/rrrr)</p> <p style="text-align: center;">w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, wydana właścicielowi, zarządcy lub użytkownikowi obiektu/terenu przez Komendę Powiatową (Miejską) Państwowej Straży Pożarnej w</p>
--	--

B2.

1. typ obiektu:	
2. wskazanie źródła wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi:	
wodociąg lokalny	TAK/NIE ²
studnia	TAK/NIE
woda konfekcjonowana	TAK/NIE
inne źródło (jakie?)	TAK/NIE
3. informacja o sposobie żywienia uczestników:	
czy żywienie będzie odbywać się w miejscu wypoczynku	TAK/NIE
czy posiłki będą przygotowywane na miejscu	TAK/NIE
czy posiłki będą dowożone do miejsca wypoczynku	TAK/NIE
czy będą wydzielone miejsca do wydawania posiłków	TAK/NIE
4. informacja o wydzieleniu pomieszczeń/miejsc:	
na przepierki/suszenie mokrej odzieży	TAK/NIE
na sprzęt porządkowy i środki czystości	TAK/NIE
przechowywanie brudnej i czystej bielizny pościelowej	TAK/NIE
5. informacja o pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych:	
zaopatrzone w bieżącą zimną wodę	TAK/NIE
zaopatrzone w bieżącą ciepłą wodę	TAK/NIE
oddzielne pomieszczenia dla chłopców i dziewcząt	TAK/NIE
liczba umywalk/liczba uczestników	/
liczba ustępów/liczba uczestników	/
liczba natrysków/liczba uczestników	/

zaopatrzone w: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowego użytku ew. suszarki do rąk, kosze na śmieci	TAK/NIE
6. opis sposobu gromadzenia i pozbywania się odpadów komunalnych:	<p>umowa/promesa/umowa przedwstępna na wywóz odpadów komunalnych zawarta w dniu (dd/mm/rrr) między</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa, adres, telefon zleceniodawcy) a</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa, adres, telefon zleceniobiorcy)</p>

B3.

1. rodzaj zakwaterowania (np. liczba i typ namiotów):	
2. wskazanie źródła wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi:	
wodociąg lokalny	TAK/NIE ²
studnia	TAK/NIE
woda konfekcjonowana	TAK/NIE
inne źródło (jakie?)	TAK/NIE (jakie?)
3. informacja o sposobie żywienia uczestników:	
czy żywienie będzie odbywać się w miejscu wypoczynku	TAK/NIE
czy posiłki będą przygotowywane na miejscu	TAK/NIE
czy posiłki będą dowożone do miejsca wypoczynku	TAK/NIE
czy będą wydzielone miejsca do wydawania posiłków	TAK/NIE
4. informacja o wydzieleniu pomieszczeń/miejsc:	
na przepierki/suszenie mokrej odzieży	TAK/NIE
na sprzęt porządkowy i środki czystości	TAK/NIE
5. informacja o pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych:	
zaopatrzone w bieżącą zimną wodę	TAK/NIE

zaopatrzone w bieżącą ciepłą wodę	TAK/NIE
oddzielne pomieszczenia dla chłopców i dziewcząt	TAK/NIE
liczba umywalek/liczba uczestników	/
liczba ustępów/liczba uczestników	/
liczba natrysków/liczba uczestników	/
6. opis sposobu gromadzenia i pozbywania się odpadów komunalnych:	umowa/promesa/umowa przedwstępna na wywóz odpadów komunalnych zawarta w dniu (dd/mm/rrr) między (nazwa, adres, telefon zleceniodawcy) a (nazwa, adres, telefon zleceniobiorcy)

B4.

przebieg trasy:	
rodzaj zakwaterowania:	
sposób żywienia:	
planowane środki transportu:	
informacja o zabezpieczeniu medycznym:	

C. Dodatkowe informacje dotyczące zakwaterowania oraz warunków sanitarno-higienicznych i żywienia

D. Dane dotyczące warunków kąpeli

w basenie nadzorowanym przez Państwową Inspekcję Sanitarną	TAK/NIE/NIE DOTYCZY ²
w kąpielisku badanym przez Państwową Inspekcję Sanitarną	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
w miejscu wykorzystywanym do kąpeli nienadzorowanym przez Państwową Inspekcję Sanitarną	TAK/NIE/NIE DOTYCZY

E. Oświadczenia organizatora

- Oświadczam, że posiadam kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje pracowników pedagogicznych, wolontariuszy i kierownika wycieczki.
- Oświadczam, że uczestnicy wycieczki będą zaopatrywani w wodę przeznaczoną do spożycia o odpowiedniej jakości.

F. Lista załączników zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67, z późn. zm.)

Lp.	Nazwa załącznika

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć organizatora wycieczki)

ZAŚWIADCZENIE O ZGŁOSZENIU WYPOCZYNKU KURATOROWI OŚWIATY

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć Kuratora Oświaty)

WZÓR

NR ZGŁOSZENIA
(wypełnia Kuratorium Oświaty)
**Formularz zgłoszenia
 wypoczynku organizowanego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej/
 wypoczynku trwającego do 5 dni, organizowanego dla nie więcej niż 25 uczestników¹**
1. Organizator wypoczynku²

- 1) osoba fizyczna
- 2) osoba prawna
- 3) szkoła, placówka, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

imię i nazwisko/nazwa:	
adres zamieszkania/adres siedziby (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, kod pocztowy):	
adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania:	
telefon:	
faks:	
e-mail:	
PESEL (jeśli dotyczy):	
KRS (jeśli dotyczy):	
REGON (jeśli dotyczy):	
nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy):	

2. Czas trwania wypoczynku

od dnia (dd/mm/rrrr)		do dnia (dd/mm/rrr)	
-------------------------	--	------------------------	--

3. Planowana liczba i przedział wiekowy uczestników wypoczynku

planowana liczba uczestników:	
przedział wiekowy uczestników:	

¹ Niewłaściwe skreślić.² Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.

4. Kierownik wycieczki i wychowawcy

imię i nazwisko kierownika wycieczki:	
kwalifikacje kierownika; dokumenty poświadczające kwalifikacje:	
numer telefonu kontaktowego do kierownika w trakcie wycieczki:	
imiona i nazwiska wychowawców (kwalifikacje; dokumenty poświadczające kwalifikacje):	1. (.....) 2. (.....) 3. (.....) 4. (.....)

5. Miejsce wycieczki lub jego trasa**6. Informacja o zabezpieczeniu medycznym uczestników wycieczki****Oświadczenie organizatora**

Oświadczam, że posiadam kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje pracowników pedagogicznych, wolontariuszy i kierownika wycieczki.

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć organizatora wycieczki)

ZAŚWIADCZENIE O ZGŁOSZENIU WYPOCZYNKU KURATOROWI OŚWIATY

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis i pieczęć Kuratora Oświaty)

WZÓR

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE ORGANIZATORA O WYPOCZYNKU

- 1. Forma wycieczki
- 2. Adres
- 3. Czas trwania wycieczki od do
- Trasa obozu wędrownego
-
(miejscowość, data)
(podpis organizatora wycieczki)

II. WNIOSEK RODZICÓW (OPIEKUNÓW) O SKIEROWANIE DZIECKA NA WYPOCZYNEK

- 1. Imię i nazwisko dziecka
- 2. Data urodzenia
- 3. Adres zamieszkania telefon
- 4. Nazwa i adres szkoły klasa
- 5. Adres rodziców (opiekunów) dziecka przebywającego na wycieczce:
.....
..... telefon

Zobowiązuję się do uiszczenia kosztów wycieczki dziecka w wysokości zł słownie zł.

.....
(miejscowość, data)
(podpis ojca, matki lub opiekuna)

III. INFORMACJA RODZICÓW (OPIEKUNÓW) O STANIE ZDROWIA DZIECKA (np. na co dziecko jest uczulone, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stale leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

STWIERDZAM, ŻE PODAŁAM(EM) WSZYSTKIE ZNANE MI INFORMACJE O DZIECKU, KTÓRE MOGĄ POMÓC W ZAPEWNIENIU WŁAŚCIWEJ OPIEKI DZIECKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU.

.....
(data)
(podpis matki, ojca lub opiekuna)

IV. INFORMACJA O SZCZEPIENIACH
lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień

Szczepienia ochronne (podać rok): tężec,
błonica, dur, inne

.....
(data)

.....
(podpis lekarza, matki, ojca lub opiekuna)

V. INFORMACJA WYCHOWAWCY KLASY O DZIECKU
(w przypadku braku możliwości uzyskania opinii wychowawcy klasy –
wypełnia rodzic lub opiekun)

.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis wychowawcy lub rodzica-opiekuna)

VI. DECYZJA O KWALIFIKACJI UCZESTNIKA

Postanawia się:

1. Zakwalifikować i skierować dziecko na wypoczynek

2. Odmówić skierowania dziecka na wypoczynek

ze względu:

.....

.....
(data)

.....
(podpis)

VII. POTWIERDZENIE POBYTU DZIECKA NA WYPOCZYNKU

Dziecko przebywało na

(forma i adres miejsca wypoczynku)

od dnia do dnia 2 r.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis kierownika wypoczynku)

VIII. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA W CZASIE TRWANIA
WYPOCZYNKU (dane o zachorowaniach, urazach, leczeniu itp.)

.....
.....
.....
.....

Organizator informuje rodziców o leczeniu ambulatoryjnym lub hospitalizacji dziecka

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis lekarza lub pielęgniarki sprawującej opiekę medyczną podczas wypoczynku)

IX. UWAGI I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY-INSTRUKTORA O DZIECKU PODCZAS TRWANIA WYPOCZYNKU

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wychowawcy-instruktora)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w części II, III, IV i VIII karty kwalifikacyjnej w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dziecka.

.....
(data)

.....
(podpis matki, ojca lub opiekuna)

Załącznik nr 4

PROGRAM KURSU INSTRUKTAŻOWEGO DLA KIEROWNIKÓW WYPOCZYNKU

Lp.	Temat	Liczba godzin	Formy realizacji
1	Planowanie pracy wychowawczej	1 1	wykłady ćwiczenia
2	Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży:	1 1	wykłady ćwiczenia
	- podział na grupy - wybór samorządu - rada kolonii – obozu - rozkład dnia - rada wychowawców		
3	Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników:	2 1	wykłady ćwiczenia
	obowiązujące przepisy: - podczas przejazdu na miejsce wypoczynku - w czasie trwania wypoczynku - przeciwpożarowe - w czasie kąpieli - w czasie poruszania się po drogach - w czasie wycieczek (pieszych, rowerowych, autokarowych, górskich, spływów kajakowych) - normy żywienia - abc ratownictwa przedmedycznego (pierwsza pomoc) - zasady obsługi urządzeń elektrycznych		
4	Organizacja pracy kierownika wypoczynku z personelem pedagogicznym i administracyjno-obslugowym	1	wykłady
5	Prowadzenie dokumentacji wypoczynku – obowiązujące przepisy:	1 1	wykłady ćwiczenia
	Razem	6 4 ----- 10	wykłady ćwiczenia ----- godzin

Załącznik nr 5

PROGRAM KURSU PRZYGOTOWAWCZEGO DLA KANDYDATÓW NA WYCHOWAWCÓW WYPOCZYNKU

Lp.	Temat	Liczba godzin	Formy realizacji
1	2	3	4
1	Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży: - koordynacyjna rola władz oświatowych - formy wypoczynku - organizatorzy wypoczynku - podstawy prawne i obowiązujące przepisy	2	wykłady
2	Organizacja zajęć w czasie trwania wypoczynku: - rada wychowawców - grupa jako zespół wychowawczy - organizacja życia, rozkład dnia - regulamin uczestnika	2	wykłady
3	Planowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej: - opracowanie planu wychowawczego grupy - metody i formy realizacji planów wychowawczych - dokumentacja wychowawcy	2 1	wykłady ćwiczenia
4	Obowiązki wychowawcy grupy	2	wykłady
5	Wychowanie fizyczne i sport: - cele i zadania wychowania fizycznego - masowa nauka pływania - gry i zabawy ruchowe - zajęcia z gier zespołowych - lekkoatletyka - olimpiady sportowe itp.	1 5	wykłady ćwiczenia
6	Turystyka i krajoznawstwo: - cele i zadania turystyki i krajoznawstwa w pracy wychowawczej w trakcie wypoczynku - organizacja wycieczek - organizacja biwaków - gry terenowe itp.	1 4	wykłady ćwiczenia
7	Zajęcia kulturalno-oświatowe: Cele i zadania zajęć kulturalno-oświatowych: - organizacja zajęć kulturalno-oświatowych - elementy kulturalne zajęć w programie dnia - gry i zabawy świetlicowe - konkursy, wystawy, dyskusje - śpiew, muzyka, zabawy ze śpiewem - organizacja uroczystości, imprez, wieczornic, ognisk - prowadzenie kroniki	1 4	wykłady ćwiczenia
8	Zajęcia praktyczno-techniczne: Cele i zadania zajęć praktyczno-technicznych: - formy i rodzaje zajęć praktyczno-technicznych - prace dekoracyjne i zdobnicze - indywidualne zainteresowania uczestników - rozwój zainteresowań uczestników	1 1	wykłady ćwiczenia

1	2	3	4
9	Prace społecznie użyteczne: Cele i zadania prac społecznie użytecznych: - wychowawcze znaczenie prac społecznie użytecznych - prace w zakresie samoobsługi - prace na rzecz miejsca wypoczynku - prace na rzecz środowiska	2	wykłady
10	Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wypoczynku: - przepisy dotyczące bezpieczeństwa - przepisy dotyczące zdrowia i higieny w miejscu wypoczynku	4 3	wykłady ćwiczenia
		18 18	wykłady ćwiczenia
	Razem:	36	godzin

Załącznik nr 6

WZÓR

**4. UWAGI I ZALECENIA WIZYTUJĄCYCH
I HOSPITUJĄCYCH ZAJĘCIA W GRUPIE**Miejsce
wypoczynku _____
Adres _____Prowadzonego przez _____
Organizator wypoczynku _____**DZIENNIK ZAJĘĆ**Grupy _____
(wypoczynku)

Imię i nazwisko kierownika wypoczynku _____

Imię i nazwisko wychowawcy grupy _____

Zajęcia rozpoczęto dnia _____ 20 ____ r.

Zajęcia zakończono dnia _____ 20 ____ r.

U w a g a: dziennik zajęć prowadzi każdy wychowawca grupy.

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

1. REJESTR UCZESTNIKÓW GRUPY

Nr kol.	Nazwisko i imię	Data urodze- nia	Adres zamieszkania	Klasa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

2. TYGODNIOWE PLANY PRACY

Tydzień	Zadania do wykonania	Termin	Odpowiedzialny za wykonanie	Uwagi o wykonaniu
I				

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

2. TYGODNIOWE PLANY PRACY

Tydzień	Zadania do wykonania	Ter- min	Odpowic- dzialny za wykonanie	Uwagi o wykonaniu
II				

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)

3. DZIENNIK ZAJĘĆ

Data godz.	Treść zajęcia	Uwagi o przebiegu zajęć (osiągnięcia, trudności, wnioski - podpis prowadzącego zajęcia)