



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Informacje dla organizatorów wycieczek dotyczące zgłaszania wycieczek dzieci i młodzieży

W celu prawidłowego dokonania zgłoszenia wycieczek dzieci i młodzieży należy zapoznać się z:

- przepisami art. 92a–92t oraz art. 96a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
- ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. 2015 r. poz. 1629).
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczek dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.);
- informacjami zamieszczonymi w Bazie wycieczek prowadzonej przez Ministra Edukacji pod adresem: <https://wypoczynek.men.gov.pl>
- instrukcją rejestracji wycieczek dla organizatorów dostępną pod adresem: <https://wypoczynek.men.gov.pl/strona/Organizatorzy>

Zapoznanie się z powyższymi materiałami umożliwi przygotowanie wszystkich danych i dokumentów niezbędnych do prawidłowego zgłoszenia wycieczki.

1

1. Termin i sposób zgłoszenia wycieczki

Zgłoszenia wycieczki dokonuje się poprzez:

1. wypełnienie formularza zgłoszenia w systemie teleinformatycznym Baza wycieczki;
2. przekazanie podpisanego formularza wraz z wymaganymi załącznikami do właściwego kuratora oświaty.

Zgłoszenia należy dokonać:

- nie później niż 21 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki,
- w przypadku półkolonii oraz wycieczki organizowanego za granicą – nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki.

Za dochowanie terminu uznaje się wpływ lub nadanie papierowej wersji zgłoszenia do właściwego kuratorium oświaty.

Uwagi:



**Kuratorium Oświaty
w Szczecinie**

- W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawy zgłoszenia informacje przekazywane są organizatorowi za pośrednictwem Bazy wypoczynku.
- Korekty zgłoszenia należy najpierw wprowadzić w systemie elektronicznym, a następnie przekazać poprawioną wersję papierową do właściwego kuratorium oświaty.
- Zmiany do zatwierdzonego wypoczynku:
 - zgłoszenia z podpisem elektronicznym – do Kuratorium Oświaty w Szczecinie,
 - zgłoszenia z podpisem tradycyjnym – w zależności od miejsca przekazania dokumentów.
- Organizatorzy posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie województwa zachodniopomorskiego przekazują dokumentację do:
 - Kuratorium Oświaty w Szczecinie
 - Delegatury Kuratorium Oświaty w Koszalinie.

2. Przygotowanie załączników

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza należy przygotować wymagane załączniki w formie elektronicznej (pliki PDF lub JPG).

Po przesłaniu zgłoszenia do kuratorium oświaty formularz nie podlega edycji. Wszelkie zmiany wymagają dokonania korekty zgodnie z procedurą wskazaną przez kuratorium.

2

3. Wypełnianie formularza zgłoszeniowego

Wypełniając formularz zgłoszeniowy należy pamiętać, że:

- każdy turnus wypoczynku zgłasza się odrębnie;
- należy prawidłowo wskazać liczbę uczestników w podziale na dzieci do ukończenia 10. roku życia oraz dzieci starsze;
- należy podać informacje dotyczące kadry wypoczynku, w tym datę wydania informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo datę złożenia oświadczenia o niekaralności.

Uwagi dotyczące kadry

- Informacja z Krajowego Rejestru Karnego zachowuje aktualność przez 12 miesięcy od dnia wydania.
- Osoba pełniąca funkcję kierownika lub wychowawcy wypoczynku, zatrudniona na podstawie przepisów przewidujących wymóg niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, może złożyć pisemne oświadczenie o niekaralności zgodnie z art. 92p ust. 8 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

- Kandydat na kierownika wypoczynku jest obowiązany posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych, uzyskane w okresie ostatnich 15 lat.

Wymóg ten nie dotyczy:

- nauczycieli;
- instruktorów harcerskich w stopniu co najmniej podharcymistrza lub równoważnym.

4. Warunki higieniczno-sanitarne

Należy obowiązkowo uzupełnić część formularza dotyczącą warunków higieniczno-sanitarnych, niezależnie od formy wypoczynku, w tym również w przypadku półkolonii lub wypoczynku organizowanego w obiekcie hotelarskim.

5. Opieka medyczna i ratownictwo wodne

Informacje dotyczące zapewnienia uczestnikom opieki medycznej należy wskazać w części formularza dotyczącej opieki zdrowotnej, natomiast informacje dotyczące zapewnienia opieki ratownika wodnego – w części dotyczącej bezpieczeństwa nad wodą.

3

6. Dane kontaktowe organizatora

W formularzu należy wskazać numer telefonu do osoby odpowiedzialnej za organizację wypoczynku, upoważnionej do udzielania informacji dotyczących zgłoszonego wypoczynku.

7. Miejsce organizacji wypoczynku

Należy prawidłowo wskazać nazwę powiatu właściwego dla miejsca organizacji wypoczynku. Wprowadzenie nieprawidłowych danych może skutkować niewłaściwym przypisaniem zgłoszenia w Bazie wypoczynku.

8. Oświadczenie organizatora

W części „Oświadczenie organizatora” należy podać miejscowość, datę oraz imię i nazwisko organizatora, a w wersji papierowej również złożyć podpis i – w przypadku posługiwania się pieczęcią – opatrzyć dokument pieczęcią.

9. Wymagane załączniki



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

Rodzaj wymaganych załączników zależy od formy oraz miejsca organizacji wycieczki.

W szczególności mogą być wymagane:

- opinia właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej;
- szkic obiektu lub terenu;
- mapa trasy obozu wędrownego;
- dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia NNW i kosztów leczenia za granicą.

Uwaga! Opinia Państwowej Straży Pożarnej zachowuje ważność przez okres 3 lat od dnia wydania, zgodnie z art. 92c ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

10. Karta kwalifikacyjna uczestnika wycieczki¹

Obowiązuje aktualny wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki określony w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452 z późn. zm.).

11. Wycieczka organizowana przez szkołę lub placówkę do 3 dni

4

Wycieczka organizowana przez szkołę lub placówkę, trwająca do 3 dni, nie podlega zgłoszeniu do Bazy wycieczki.

Dyrektor szkoły lub placówki jest obowiązany zawiadomić organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze organizacji wycieczki, przekazując kartę wycieczki zgodnie z art. 92e ustawy o systemie oświaty.

¹ W związku z trwającymi pracami nad nowelizacją rozporządzenia procedowany jest nowy wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki. Celem zmian jest ułatwienie organizatorowi właściwego dostosowania wycieczki do stanu zdrowia i indywidualnych potrzeb dziecka. Karta ma obejmować m.in. informacje dotyczące diety, alergii, chorób przewlekłych, przyjmowanych leków, a także wybranych potrzeb związanych z funkcjonowaniem uczestnika, np. lęku wysokości lub trudności w funkcjonowaniu w grupie. Projekt rozporządzenia przewiduje przepis przejściowy, zgodnie z którym karty kwalifikacyjne uczestników wycieczki dotyczące wycieczki organizowanej podczas ferii letnich w 2026 r., przekazane rodzicom lub pełnoletnim uczestnikom przed wejściem w życie nowych przepisów, zachowują ważność. Szczegóły:

<https://www.gov.pl/web/edukacja/projekt-zmian-przepisow-w-sprawie-wycieczki-dzieci-i-mlodziezy>



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie

12. Obowiązek zasięgnięcia informacji z Krajowego Rejestru Karnego i z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o niekaralności kandydatów na kierowników wycieczek i wychowawców wycieczek

Organizator wycieczek dzieci i młodzieży ma obowiązek zweryfikowania niekaralności kandydatów na kierowników oraz wychowawców wycieczek. Obowiązek ten wynika przede wszystkim z art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisów dotyczących ochrony małoletnich.

Kierownikiem lub wychowawcą wycieczek nie może być osoba karana za:

- umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego,
- przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego,
- przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece (z wyjątkiem art. 209 Kodeksu karnego),
- przestępstwa określone w rozdziale 7 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- a także osoba, wobec której orzeczono zakaz pracy lub działalności związanej z opieką nad małoletnimi.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków kandydat na kierownika lub wychowawcę wycieczek jest zobowiązany przedstawić organizatorowi:

- informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK),
- a organizator dodatkowo powinien zweryfikować daną osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

Informacja z KRK zachowuje ważność przez 12 miesięcy od dnia wydania. Organizator powinien zwrócić uwagę, aby dokument był aktualny przez cały okres trwania wycieczki.

W przypadku osób zatrudnionych na podstawie przepisów przewidujących wymóg niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (np. nauczycieli), dopuszczalne jest złożenie pisemnego oświadczenia o niekaralności zamiast informacji z KRK. Oświadczenie powinno być aktualne i dotyczyć konkretnego wycieczki.

Dokumenty potwierdzające niekaralność kadry pozostają u organizatora wycieczki i powinny być udostępnione do wglądu podczas kontroli prowadzonych przez uprawnione służby i organy nadzoru.

13. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów

Organizacja wycieczki bez uprzedniego umieszczenia zgłoszenia w Bazie wycieczki stanowi wykroczenie podlegające karze grzywny.



**Kuratorium Oświaty
w Szczecinie**

Karze grzywny podlega również niedopełnienie obowiązku poinformowania kuratora oświaty o zmianach danych objętych zgłoszeniem wycieczki, zgodnie z art. 96a ustawy o systemie oświaty.

Materiały ze szkolenia dla organizatorów wycieczki:

<https://sites.google.com/view/wycieczki2026/strona-g%C5%82%C3%B3wna>