

**Odpowiedzialność i zadania
dyrektora szkoły/placówki i nauczyciela
związane
z organizacją wyjść pozaszkolnych z uczniami
i wycieczek w świetle obowiązujących przepisów**

Obowiązki organizatorów

wyść pozaszkolnych i wycieczek wynikają z:

- **Ustawy o systemie oświaty,**
- **Ustawy – Prawo oświatowe,**
- **Ustawy - Karta Nauczyciela,**
- **aktów wykonawczych do w/w ustaw (rozporządzeń).**



Kuratorium Oświaty w Warszawie

**Od dnia 2 czerwca 2018 r. obowiązuje Rozporządzenie
Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie
warunków i sposobu organizowania przez publiczne
przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
(Dz. U. 2018.1055)**

(Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.)

Formy krajoznawstwa i turystyki:

- wycieczki przedmiotowe;
- wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
- specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - wycieczki zagraniczne.

Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i regulamin wycieczki,
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje o celu i trasie wycieczki,
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- **zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,**
- **określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom,**
- **nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy,**



Kuratorium Oświaty w Warszawie

- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

Zadania opiekuna wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.



Kuratorium Oświaty w Warszawie

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

W przypadku organizacji wypoczynku brak takiej możliwości.

Cele krajoznawstwa i turystyki to:

- 1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;**
- 2. poznawanie kultury i języka innych państw;**
- 3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;**
- 4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;**

- 5. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;**
- 6. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;**
- 7. poprawa stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;**
- 8. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;**
- 9. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.**

Zadania dyrektora szkoły/placówki w organizacji krajoznawstwa i turystyki oraz wypoczynku:

- 1. Nadzór nad aktualizacją i przestrzeganiem szkolnych regulaminów dotyczących krajoznawstwa, turystyki, wyjść na zajęcia poza obiektami szkoły/placówki.**
- 2. Nadzór nad prowadzeniem zgodnej z obowiązującymi przepisami dokumentacji tych przedsięwzięć.**
- 3. Zatwierdzanie kart wycieczek (w tym programu wycieczki), wyjść, liczby uczestników, podpisywanie listy uczestników i wyznaczanie kierownika oraz opiekunów wycieczki (imprezy, wyjścia).**

- 4. Kontrola obiegu i dokumentowania informacji w sprawie zgłoszeń, ubezpieczenia i informowania organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego w przypadku wyjazdów zagranicznych, organizacji wycieczki w szkole.**
- 5. Kontrola pisemnej formy wyrażania zgody rodziców ucznia niepełnoletniego na udział w wycieczce.**
- 6. Kontrola dokumentacji w przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej.**
- 7. Odrębna realizacja zadań związanych z organizacją wycieczki.**
- 8. Prowadzenie rejestru wypadków i ich dokumentacji (zawiadomienia, powołania zespołów powypadkowych, protokoły).**

Zgodnie z § 9 ust. 1 dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

Natomiast, w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Zatem, zawsze organizatorem krajoznawstwa i turystyki dla uczniów, w tym wycieczki szkolnej, jest dyrektor szkoły/placówki, bez względu na fakt, czy skorzysta z usługi organizacji wyjazdu, np. przez biuro podróży, czy inny podmiot.



Kuratorium Oświaty w Warszawie

W tym miejscu należy podkreślić, że rozporządzenie, jak sama nazwa wskazuje, obowiązuje również inne placówki, niż szkoła i przedszkole, które występują w systemie oświaty, np. młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki rewalidacyjno - wychowawcze umożliwiające dzieciom i młodzieży realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. W przypadku organizacji wycieczki dla wychowanków tych placówek może wystąpić potrzeba znacznego zwiększenia liczby opiekunów.

Dlatego obowiązek zatwierdzenia karty wycieczki, w tym wskazania liczby opiekunów, ustawodawca pozostawił do decyzji dyrektora szkoły/przedszkola/ placówki.

Czynniki wpływające na charakter działań organizacyjnych i liczbę wymaganych opiekunów:

- **wiek uczestników,**
- **stopień ich rozwoju psychofizycznego,**
 - **stan zdrowia,**
 - **niepełnosprawność,**
- **specyfika zajęć, imprez, wycieczek i warunki wyjścia/wyjazdu.**

Sugerowana liczba opiekunów podczas wyjść i wycieczek:

- wycieczka miejska lub w tzw. łatwym terenie – 1 opiekun na 15 uczestników,
- wycieczka grupy 40 uczniów – 3 opiekunów i kierownik,
- wycieczka górską lub inna w trudnym terenie, turystyka kwalifikowana (rowerowa, kajaki, żeglarstwo, wspinaczka, narty) – 1 opiekun na 5-10 uczestników w zależności od specyfiki wiekowej,
- wycieczka autokarowa – 1 opiekun na 15 uczestników (nie wliczamy kierowcy oraz przewodnika/pilota),

- wycieczka piesza (rajd) – 1 opiekun na 15 uczniów,
- wycieczka w góry – 1 opiekun na 10 uczniów,
- wycieczka rowerowa – 2 opiekunów na 13 uczniów (kolumna nie może liczyć więcej niż 15 osób, jeden opiekun z przodu, drugi na końcu kolumny uczestników),
- wycieczka dla dzieci w wieku przedszkolnym – na jednego opiekuna może przypadać maksymalnie 10 dzieci.

Omówione zasady dotyczą także organizacji wycieczek wynikających z programu wypoczynku organizowanego przez szkołę/placówkę.

Liczebność grup w przypadku organizacji wypoczynku zimowego i letniego przez szkołę/placówkę:

- wychowankowie do 10 roku życia – 1 opiekun na 15 osób,
- wychowankowie powyżej 10 roku życia – 1 opiekun na 20 osób,
- grupa „mieszana” – 1 opiekun na 15 osób,
- w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami należy stosować się do regulacji obowiązujących w organizacji oddziałów specjalnych i integracyjnych.

Co musi być uwzględnione w regulaminie wycieczki:

- **zasady organizacji w tym planowanie, harmonogram działań z określeniem podziału zadań,**
- **przepisy BHP określające wymagania i obowiązki kierownika i opiekunów,**
- **wymagana liczba opiekunów,**
- **zasady zachowania uczestników podczas przejazdów, zwiedzania, noclegów, korzystania ze stołówki, kąpieliska, basenu,**
- **tzw. procedury awaryjne.**



Kuratorium Oświaty w Warszawie

Zgłoszenie wycieczki zagranicznej przez dyrektora publicznego przedszkola, szkoły, placówki.

(Procedura zgłoszenia wraz z załącznikami znajdują się na stronie Internetowej Kuratorium Oświaty w Poradniku Klienta, zakładka „Dla dyrektorów szkół/placówek”).

Organizator zagranicznej wycieczki (publiczne przedszkole, szkoła, placówka) ma obowiązek przedłożyć kuratorowi oświaty zawiadomienie o wyjeździe wraz z załącznikami wymienionymi w pkt III Karty informacyjnej.

III. Wymagane dokumenty

1. Zawiadomienie (zawierające wskazane informacje).
2. Karta wycieczki (wg załączonego wzoru - uwzględniająca podane informacje).
3. Informacja o obowiązkowym ubezpieczeniu wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów.

4. Informacja o znajomości języka obcego przez kierownika lub co najmniej jednego opiekuna wycieczki na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

Uwaga:

Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi i młodzieżą biorącą udział w wycieczce zagranicznej dyrektor szkoły (placówki) wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji.

Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie w organizacji wycieczek, sposób zorganizowania wycieczki (np. we współpracy z biurem podróży), stopień zdyscyplinowania grupy uczniów.



Kuratorium Oświaty w Warszawie

- Należy pamiętać o konieczności opracowania przez kierownika, regulaminu wycieczki.
- **Należy pamiętać, że tzw. „czas wolny” w trakcie trwania wycieczki należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.**

Zgodę na realizację wycieczki zagranicznej wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (§ 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki).

Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor przedszkola, szkoły, placówki.



Kuratorium Oświaty w Warszawie

Dyrektora szkoły obowiązuje również *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

Dyrektor, zgodnie z ww. rozporządzeniem, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek (§ 2), w tym przepis ten dotyczy organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły/placówki.

§ 2a. 1. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 32. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

§ 33. 1. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.



Kuratorium Oświaty w Warszawie

Za organizację pracy szkoły, w tym programu nauczania odpowiada dyrektor szkoły/placówki, w związku z tym ustawodawca dyrektorowi powierzył obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, zarówno podczas zajęć organizowanych w szkole/placówce, jak również poza terenem szkoły – dotyczy to, min.: liczby uczniów, liczby opiekunów dla poszczególnych klas i grup wychowawczych. Dodatkowym argumentem jest znajomość swoich uczniów/wychowanków i wiedza, jaka liczba opiekunów jest niezbędna do zapewnienia bezpieczeństwa danej grupie uczniów/wychowanków.

Rozdział 4

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły i placówki.

§ 43. 1. Członków zespołu powołuje dyrektor.

2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

3. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

44a. 1. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.

2. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.



Wypoczynek dzieci i młodzieży – podstawy prawne, bezpieczeństwo uczestników

**Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.) art. 92a – 92t oraz
art. 96a**

i

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca
2016 r. w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży
(Dz. U. z 2016 r., poz. 452 ze zm.)**

Definicja wypoczynku

Termin: czas ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

Czas: trwający nieprzerwanie co najmniej 2 dni.

Miejsce: w kraju lub za granicą.

Forma: np. kolonia, półkolonia, zimowisko, obóz, biwak.

Cel: rekreacyjny lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych.

(art. 92 a)

Wypoczynek nie podlegający przepisom ustawy

Przepisom ustawy nie podlega wypoczynek organizowany dla dzieci własnych lub dzieci znajomych, przez rodzinę lub osoby znane rodzicom osobiście.

Przez rodzinę, należy rozumieć osoby spokrewnione albo osoby niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

(art. 92a ust. 2)

art. 92c.

Organizatorem wycieczki mogą być:

- 1. szkoły i placówki;**
- 2. przedsiębiorcy wpisani do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2139 oraz z 2021 r., poz. 1641);**
- 3. osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, inne niż wymienione w pkt 1 i 2, organizujące wycieczki w celu:**
 - a) niezarobkowym albo**
 - b) zarobkowym, jeżeli organizowany wycieczki nie stanowi imprezy turystycznej, o której mowa w art. 4 pkt 2 przywołanej ustawy.**

art. 92d.

Organizator wycieczki jest obowiązany:

1. zgłosić kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wycieczki, zamiar jego zorganizowania

(art. 92 d. ust.1)

2. organizator wycieczki posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgłasza zamiar zorganizowania wycieczki kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na lokalizację wycieczki.

(art. 92 d. ust. 2)

Kiedy:

- 1. nie później niż na 21 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku;**
- 2. nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia półkolonii lub wypoczynku za granicą;**
- 3. w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi organizator wypoczynku może zgłosić zamiar jego organizacji po upływie ww. terminów – nie później jednak niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku.**

§ 2 ust. 1 i 2 rozp.

Wypoczynek może się odbyć wyłącznie po umieszczeniu zgłoszenia wypoczynku w bazie wypoczynku.

(art. 92d. ust 7)

Jaki wypoczynek nie podlega zgłoszeniu:

Wypoczynek organizowany przez szkołę lub placówkę trwający do 3 dni:

- nie podlega zgłoszeniu na platformie wypoczynku;**
- dyrektor szkoły lub placówki zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze zorganizowania wypoczynku przekazując kartę wypoczynku nie później niż 3 dni przed jego rozpoczęciem.**

(art. 92e ust. 1)



Strony internetowe poświęcone organizacji bezpiecznego wypoczynku

1) serwis <https://bezpiecznyautobus.gov.pl/> - wpisując numer rejestracyjny pojazdu można otrzymać bezpłatną informację, czy autokar ma aktualne badania techniczne i polisę ubezpieczeniową;

2) strona internetowa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji <https://www.gov.pl/web/mswia/system-powiadamiania-ratunkowego> system powiadamiania ratunkowego - numer alarmowy, bezpłatny i dostępny na terenie całej Unii Europejskiej;

3) strona internetowa Ministerstwa Spraw Zagranicznych <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>;



Kuratorium Oświaty w Warszawie

4) bezpłatna aplikacja iPolak – niezbędny w podróży, gdzie m.in. są aktualne ostrzeżenia dla podróżujących publikowane przez MSZ. Aplikacja jest dostępna za darmo na stronie

https://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/informacje_konsularne/ipolak/;

5) rejestracja wyjazdu za granicę przez bezpłatny serwis „Odyseusz” <https://odyseusz.msz.gov.pl/>.

Ponadto Ministerstwo Edukacji i Nauki zaleca, aby osoby wyjeżdżające na zorganizowane formy wypoczynku za granicę, w tym kierownik wypoczynku, wychowawcy i opiekunowie dzieci i młodzieży, mieli ze sobą adresy polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych wraz z telefonami kontaktowymi (dyżurnymi).

Dziecko przewlekle chore w kontekście organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży

Zgodnie z § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452 ze zm.) dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku.

Na podstawie § 4 ust. 1 i ust. 2 ww. rozporządzenia liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 20 osób. W przypadku grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.

Przy organizacji wycieczki wyłącznie dla dzieci niepełnosprawnych lub przewlekle chorych liczba uczestników w grupie pozostającej pod opieką jednego wychowawcy wycieczki powinna być zgodna z liczbą dzieci w oddziale przedszkola specjalnego, oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym, oddziale szkoły specjalnej oraz oddziale specjalnym odpowiednio w szkole podstawowej lub ponadpodstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

[Ministerstwo Zdrowia określiło definicję dziecka przewlekle chorego w uzgodnieniu z Krajowym Konsultantem Krajowym w dziedzinie pediatrii](#)

Obowiązek sprawdzenia osób zatrudnianych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (RSTPS).

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 152 ze zm.), przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym.



Kuratorium Oświaty w Warszawie

W celu potwierdzenia warunku niekaralności, kandydat na wychowawcę lub kierownika formy wypoczynku dzieci i młodzieży jest obowiązany przedstawić organizatorowi wypoczynku dzieci i młodzieży:

- **informację z Krajowego Rejestru Karnego, która zachowuje ważność przez okres 12 m-cy od dnia jej wydania**
lub
- **pisemne *aktualne oświadczenie* o niekaralności za powyższe przestępstwa, tylko w przypadku osób jednocześnie zatrudnionych na podstawie przepisów, które zawierają warunek niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.**

(art. 92p ust. 8)

Wzór oświadczenia znajduje się na stronie Internetowej Kuratorium Oświaty w Warszawie w zakładce Dyrektor i Nauczyciel „Podstawy prawne organizacji wypoczynku”.

<https://www.kuratorium.waw.pl/pl/dyrektor-i-nauczyciel/organizacja-wypoczynku/wypoczynek>



Kuratorium Oświaty w Warszawie

Wzór oświadczenia

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)
(numer dokumentu tożsamości)

OŚWIADCZENIE

W związku z zatrudnieniem w okresie od do przez w charakterze kierownika/wychowawcy wycieczki dzieci i młodzieży, oświadczam, że:

nie byłem/em karana/ny 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 przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),***
- ***przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 224)***

nie orzeczono wobec mnie:

zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, obowiązku powstrzymywania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakazu kontaktowania się z określonymi osobami lub zakazu opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(podpis)

Dziękujemy za uwagę.

Grażyna Nogalska – starszy wizytator Delegatura w Radomiu

Ewa Murawska – starszy wizytator Delegatura w Radomiu