|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opis: nowe logo MKO 1 | **KARTA INFORMACYJNA** | **WKS.5550.1.2018** |
| **Zgłoszenie wycieczki zagranicznej**  **przez dyrektora**  **publicznego przedszkola, szkoły, placówki** | Aktualizacja listopad 2018 r. |

1. **Podstawa prawna**

* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r.   
  w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)
* rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 - *zachowuje moc do czasu zakończenia kształcenia odpowiednio w dotychczasowym gimnazjum, trzyletnim liceum ogólnokształcącym, czteroletnim technikum, klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej prowadzonych w branżowej szkole I stopnia, dotychczasowej szkole policealnej i szkole specjalnej przysposabiającej do pracy, a także w dotychczasowych szkołach artystycznych).*

**II. Co należy zrobić**

1. Organizator zagranicznej wycieczki (publiczne przedszkole, szkoła, placówka)  
   ma obowiązek przedłożyć kuratorowi oświaty zawiadomienie o wyjeździe wraz   
   z załącznikami wymienionymi w pkt III.
2. Zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej z załączoną dokumentacją należy złożyć w Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32,   
   00-024 Warszawa lub we właściwej Delegaturze Kuratorium Oświaty w Warszawie:

* Delegatura w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 49, 06-400 Ciechanów,   
  tel. 023 672 44 71 do 73,
* Delegatura w Ostrołęce, ul. Oświatowa 1, 07-412 Ostrołęka, tel. 029 760 42 91,
* Delegatura w Płocku, ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock, tel. 024 262 03 11,
* Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom, tel. 048 362 08 11,
* Delegatura w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce. tel. 025 632 60 00.

1. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej można uzyskać w Kuratorium Oświaty w Warszawie:

* Wydział Wychowania i Kształcenia Specjalnego, tel. 22 551 24 00 wew. 3044,
* Wydział Kształcenia Ogólnego tel. 22 551 24 00 wew. 4131,
* Wydział Kształcenia Ponadpodstawowego i Zawodowego tel. 22 551 24 00   
  wew. 5081
* oraz w ww. delegaturach.

**III. Wymagane dokumenty**

1. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt II.1, powinno zawierać:

* dane organizatora,
* nazwę kraju (krajów),
* czas pobytu,
* program pobytu,
* imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

1. Karta wycieczki , (wzór - załącznik do ww. rozporządzeń) uwzględniająca następujące informacje :

* nazwa i adres szkoły/placówki
* cel i założenia programowe wycieczki,
* nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki,
* termin,
* imię i nazwisko oraz numer telefonu kierownika wycieczki,
* liczba uczestników,
* kierownik (imię i nazwisko i numer telefonu),
* liczba opiekunów
* środek lokomocji,
* oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów o zobowiązaniu się   
  do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa   
  na wycieczkach dla dzieci i młodzieży,
* program wycieczki.

1. Informacja o ubezpieczeniu wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (obowiązkowe) oraz   
   o ewentualnych innych dodatkowych ubezpieczeniach.

***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, itp.   
Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna ulega zmniejszeniu, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny stanowią inaczej oraz   
w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej wymagającej stałej opieki lub pomocy.  
\* Należy pamiętać o konieczności opracowania przez kierownika, regulaminu wycieczki.  
\* Wskazana jest znajomość języka obcego przez kierownika lub opiekunów w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki, szczególnie wtedy kiedy grupie nie towarzyszy pilot wycieczek.  
\* 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.

\* Oferta biura turystycznego wymaga obudowy merytorycznej, za którą odpowiedzialny jest kierownik wycieczki (imprezy).

**IV. Realizacja**

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 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków   
i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa   
i turystyki).

Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki zagranicznej ponosi dyrektor szkoły.