

Spis treści

Informacje dla Dyrektorów Szkół i Placówek	1
Informacje dla jednostek samorządu terytorialnego.....	4
Informacje dla dzieci i młodzieży	5
Informacje dla Rodziców	7
Ważny obowiązek organizatorów wypoczynku.....	9
Bezpieczna podróż autokarem – Informacje dla rodziców i organizatorów wyjazdów	11
Bezpieczny pobyt za granicą	12
Zasady bezpieczeństwa oraz pomoc w nagłych wypadkach u dzieci	14
Łańcuch ratowniczy	14
Wezwanie pomocy – co zgłosić?	14
Resuscytacja krążeniowo-oddechowa (RKO).....	14
Pozycja boczna ustalona	14
Wstrząs	14
Krwotok.....	15
Złamanie	15
Ukąszenia i użądlenia.....	15
Ukąszenie przez żmiję	15
Wstrząs anafilaktyczny.....	15
Oparzenia.....	15
Udar cieplny/słoneczny.....	15
Zatrucia.....	15
Padaczka.....	15
Przydatne informacje dla rodziców i opiekunów	17
Instrukcja rejestracji wypoczynku przez organizatora.....	18
Dodawanie pracowników.....	21
Zarządzanie zgłoszeniami	22
Dodawanie zgłoszeń.....	23
Korekta zgłoszeń	36
Informacja o zmianie okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku – wzór.....	39
Ważne telefony.....	40

Wprowadzenie

Wypoczynek dzieci i młodzieży jest nieodzownym elementem wspierającym rozwój psychofizyczny młodych ludzi. Czas wolny od obowiązków szkolnych daje możliwość regeneracji, rozwijania zainteresowań i umiejętności społecznych. Organizacja wypoczynku wymaga jednak ścisłego przestrzegania przepisów prawa oraz wysokiej odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników. Niniejszy przewodnik stanowi kompendium wiedzy na temat formalnych i praktycznych aspektów organizacji wypoczynku w roku 2025, opracowany na podstawie aktualnych przepisów oraz wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Informacje dla Dyrektorów Szkół i Placówek

Szanowni Państwo
Dyrektorzy szkół i placówek
województwa zachodniopomorskiego

28 czerwca 2025 r. rozpoczyna się okres wakacyjny. Dla dzieci i młodzieży to czas odpoczynku od obowiązków szkolnych, nauki oraz okazja do odkrywania nowych miejsc i nawiązywania znajomości. Jednocześnie wakacje to także okres zwiększonego ryzyka – uczniowie przebywający poza domem, na koloniach, obozach, u rodziny czy podczas wypoczynku nad wodą lub w górach, mogą być narażeni na różnego rodzaju zagrożenia dla zdrowia i życia.

Dlatego niezmiernie istotne jest upowszechnianie wśród dzieci, młodzieży i ich rodziców wiedzy na temat zasad bezpiecznego spędzania wolnego czasu oraz kształtowanie odpowiedzialnych postaw wobec zagrożeń. Należy również pamiętać, że okres wakacyjny nie oznacza rezygnacji z korzystania przez dzieci z technologii cyfrowych – bezpieczeństwo w przestrzeni wirtualnej powinno stanowić integralny element działań profilaktycznych. Pomocne materiały i informacje można znaleźć na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

Wielu uczniów skorzysta z wypoczynku w zorganizowanych formach. Jednak nie wszystkie dzieci będą miały taką możliwość. Zwracam się z prośbą do Państwa Dyrektorów o stworzenie warunków do bezpiecznego spędzania wolnego czasu na terenie szkół i placówek – w miejscach ogólnodostępnych, pod nadzorem i zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

Zapewnienie atrakcyjnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku powinno być priorytetem zarówno w końcowym okresie roku szkolnego, jak i podczas wakacji.

Wierzę, że działania profilaktyczne i zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży pod profesjonalną opieką przyczynią się do bezpiecznego i pełnego pozytywnych doświadczeń letniego wypoczynku.

Z poważaniem
Paweł Palczyński
Zachodniopomorski Kurator Oświaty

Informacje dla jednostek samorządu terytorialnego

Szanowni Państwo
Prezydenci, Starostowie,
Burmistrzowie i Wójtowie
województwa zachodniopomorskiego

28 czerwca 2025 r. rozpocznie się okres wakacyjny dla dzieci i młodzieży. To wyjątkowy czas odpoczynku od obowiązków szkolnych i nauki, który wielu z nich spędzi w atrakcyjnych turystycznie miejscach. Jednak z uwagi na różne okoliczności, część uczniów pozostanie w miejscu zamieszkania.

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wsparcie dyrektorów szkół w organizowaniu atrakcyjnych, a przede wszystkim bezpiecznych zajęć rekreacyjnych i sportowych dla dzieci i młodzieży w ich lokalnych społecznościach. Zapewnienie im zorganizowanych form spędzania wolnego czasu pod opieką wykwalifikowanych osób to klucz do bezpiecznego i pełnego pozytywnych wrażeń wypoczynku letniego.

Dziękuję za dotychczasowe zaangażowanie i liczę na dalszą owocną współpracę w trosce o dobro dzieci i młodzieży.

Z poważaniem

Paweł Palczyński

Zachodniopomorski Kurator Oświaty

Informacje dla dzieci i młodzieży

Drodzy Uczniowie!

Z okazji zbliżających się wakacji życzę Wam wszystkim wspaniałego wypoczynku od szkolnych obowiązków! Niech te letnie dni będą pełne przygód, niezapomnianych wrażeń, słońca, radości i nowych przyjaźni.

Cieszcie się wolnym czasem – spędzajcie go aktywnie, rozwijajcie swoje pasje, zwiedzajcie nowe miejsca i twórzcie wspomnienia, które zostaną z Wami na długo. Pamiętajcie jednak, że wakacje to nie tylko czas zabawy, ale również odpowiedzialności za własne bezpieczeństwo.

Zanim ruszycie na kolonie, obozy, nad jezioro, w góry czy po prostu na plac zabaw – koniecznie zapoznajcie się z poniższymi zasadami. Dzięki nim Wasze wakacje będą bezpieczne i udane!

Nad wodą:

- Kąp się tylko w miejscach strzeżonych, pod opieką dorosłych i ratownika.
- Nie skacz do wody w nieznanym miejscu – to bardzo niebezpieczne!
- Przestrzegaj zasad na kąpieliskach i słuchaj ratowników.
- Materace i dmuchane koła nie służą do wy pływania na głęboką wodę.
- Pływając łódką, kajakiem lub żaglówką – zawsze zakładaj kapok.
- Zawsze obserwuj otoczenie – ktoś inny może potrzebować pomocy!



Numery alarmowe:

112 – numer ogólny

999 – Pogotowie

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

W lesie i na tonie natury:



Zachowuj się odpowiedzialnie:

- Nie dotykaj dzikich zwierząt – nawet jeśli wyglądają na porzucone.
- Uważaj na kleszcze – noś długie ubrania i dokładnie sprawdzaj skórę po powrocie z lasu.
- Jeśli znajdziesz kleszcza, zgłoś to opiekunowi lub lekarzowi.
- Nie zbieraj nieznanych grzybów.
- Barszcz Sosnowskiego to groźna roślina – nie zbliżaj się!



Uważaj na żmije i owady:

- Noś wysokie buty na wycieczki.
- Unikaj gniazd os i szerszeni – nie podchodź do nich.
- Pamiętaj o apteczce i zapasie wody.

Chroń się przed słońcem:

- Noś nakrycie głowy.
- Unikaj długiego przebywania na słońcu między godz. 11:00 a 14:00.
- Pij dużo wody, jedz świeże owoce i unikaj słodzonych napojów.

Bezpieczeństwo cyfrowe – wakacje także w sieci:

Zasady korzystania z internetu:

- Nie podawaj nieznajomym informacji o sobie.
- Jeśli coś Cię zaniepokoi – powiedz o tym dorosłemu.
- Nie kopiuj cudzych zdjęć i tekstów.
- Dbaj o prywatność – nie każdy musi wiedzieć, co robisz.
- Spotykaj się ze znajomymi na żywo – nie tylko przez telefon!

Zadbaj o swój odpoczynek od ekranów:

- Nie zabieraj telefonu do łóżka – to utrudnia sen.
- Wybierz książkę, grę planszową, spacer lub sport zamiast internetu.

Pamiętaj!

- Mów rodzicom lub opiekunom o wszystkim, co Cię niepokoi.
- Unikaj rozmów z nieznajomymi w sieci – to też forma ryzyka!
- Nie wysyłaj żadnych swoich prywatnych zdjęć.

Bądź bezpieczny i rozważny – odpoczywaj mądrze!

Wróćcie po wakacjach zdrowi, uśmiechnięci i pełni energii na nowy rok szkolny!

Z serdecznymi pozdrowieniami

Paweł Palczyński

Zachodniopomorski Kurator Oświaty

Informacje dla Rodziców

Szanowni Państwo,

Zbliża się okres wakacji dzieci i młodzieży szkolnej – czas wolny od nauki, sprzyjający odpoczynkowi, podróżom i rozwijaniu pasji. Należy jednak pamiętać, że podczas wakacyjnych aktywności – zarówno w domu, jak i podczas wyjazdów nad wodę, w góry czy na zorganizowane formy wypoczynku – dzieci mogą być narażone na różne zagrożenia. Dlatego też bezpieczeństwo Państwa dziecka powinno pozostać priorytetem. Poniżej przedstawiamy najważniejsze informacje, które pomogą zadbać o bezpieczne wakacje.

Przed wyjazdem dziecka na letni wypoczynek:

- ✓ Sprawdź organizatora (czy ma zgłoszenie wypoczynku do kuratorium oświaty).
- ✓ Zapoznaj się z adresem, warunkami zakwaterowania i programem wypoczynku.
- ✓ Sprawdź datę wyjazdu i powrotu oraz miejsce odbioru dziecka.
- ✓ Ustal, w jaki sposób zapewniona jest opieka medyczna.
- ✓ Upewnij się, że opiekunowie mają odpowiednie kwalifikacje.
- ✓ Zbadaj, czy zapewniona jest właściwa opieka podczas przejazdu.

Podróż autokarem:

- 🚌 Upewnij się, że firma przewozowa posiada odpowiednie zezwolenia.
- 🚌 Sprawdź, czy autokar ma aktualne badania techniczne.
- 🚌 W razie potrzeby zawiadom policję o planowanym wyjeździe (kontrola trzeźwości, stanu technicznego, dokumentów kierowcy).

Bezpieczeństwo dziecka:

- 📌 Miej kontakt do kierownika wypoczynku oraz ośrodka.
- 📌 Udostępnij numer telefonu do siebie.
- 📌 Poznaj warunki zakwaterowania i zasady uczestnictwa w wypoczynku.
- 📌 Zapoznaj się z regulaminem (cisza nocna, kieszonkowe, zasady odwiedzin, telefon).
- 📌 Ustal kwestie ubezpieczenia oraz przekazywania leków.
- 📌 Poinformuj organizatora o chorobach, alergiach, nietypowych zachowaniach dziecka.

Wyposaź dziecko w ważne informacje:

- ☎ Numery kontaktowe do bliskich i domowników (minimum dwa).
- ☎ Numer bezpłatnego telefonu zaufania Rzecznika Praw Dziecka: **800 12 12 12**.
- ☎ Wszystkie informacje dotyczące wyjazdu (miejsce, czas, zasady, osoba kontaktowa).
- 💡 Uczul dziecko, aby zgłaszało każdą sytuację zagrożenia dorosłym.
- 👤 Uświadom dziecko, by nie oddalało się samowolnie od grupy.
- 💬 Zachęć dziecko do informowania opiekunów o swoim samopoczuciu i potrzebach.

Obowiązki organizatora wypoczynku:

- ◆ Organizator ma obowiązek udzielić Państwu informacji o warunkach, programie wychowawczym i kwalifikacjach kadry.
- ◆ Ma również obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczne, higieniczne warunki i opiekę.

Bezpieczeństwo w sieci podczas wakacji:

- 🛡️ Rozmawiaj z dzieckiem o cyberprzemocy – jak ją rozpoznać i jak reagować.
- 🔒 Ustal zasady dotyczące ochrony prywatności i publikowania treści.
- 👁️ Zainstaluj programy ochrony rodzicielskiej i antywirusowej.
- 👨👩👧👦 Interesuj się tym, co dziecko robi online – bądź otwarty na rozmowy.
- 💛 Buduj zaufanie – niech dziecko wie, że może zwrócić się do Ciebie z każdym problemem.

📖 Szczegóły i więcej porad znajdą Państwo w przewodniku:

„Cyberprzemoc. Włącz blokadę na nękanie” – gov.pl/edukacja/cyberprzemoc--poradnik-dla-rodzicow

Zadbajmy wspólnie, aby wakacje 2025 były dla dzieci czasem bezpiecznym, radosnym i pełnym pozytywnych doświadczeń.

Z wyrazami szacunku,

Paweł Palczyński

Zachodniopomorski Kurator Oświaty

Ważny obowiązek organizatorów wypoczynku

Obowiązek zasięgnięcia informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) i Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym (RSPTS)

Organizatorzy wypoczynku dzieci i młodzieży są zobowiązani do weryfikacji niekaralności kandydatów na **kierowników** oraz **wychowawców wypoczynku**.

1. Informacje z Krajowego Rejestru Karnego (KRK)

✅ Każdy kandydat na wychowawcę lub kierownika wypoczynku ma obowiązek przedstawić **aktualne zaświadczenie o niekaralności** z KRK.

✅ Osoby zatrudnione na podstawie przepisów wymagających niekaralności (np. nauczyciele) mogą złożyć **pisemne oświadczenie**.

📌 **Podstawa prawna:** art. 92p ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r., poz. 750).

📅 Zaświadczenie z KRK jest ważne przez **12 miesięcy**.

💡 Wolontariusze są **zwolnieni z opłaty** za wydanie zaświadczenia (art. 24 ust. 1a ustawy o KRK – Dz.U. z 2024 r., poz. 276).

Więcej informacji:

🔗 www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny

2. Sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym (RSPTS)

Organizator ma **obowiązek sprawdzić**, czy osoba:

- znajduje się w rejestrze z dostępem ograniczonym RSPTS,
- została wpisana do rejestru na mocy postanowienia Państwowej Komisji ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15. roku życia.

🔗 Rejestry dostępne są na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości:
<https://rps.ms.gov.pl>

🔒 **Brak opłat** za uzyskanie informacji z RSPTS.

📌 **Podstawa prawna:** ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 560), art. 21 i art. 23c.

3. Dodatkowe obowiązki organizatorów i osób pracujących z dziećmi

Organizator lub pracodawca musi:

- uzyskać informacje z rejestrów karanych (polskich i zagranicznych),
- uzyskać oświadczenia dotyczące krajów zamieszkania kandydata z ostatnich 20 lat,

- utrwalić dokumenty (wydruki, oświadczenia) i dołączyć je do akt osobowych lub dokumentacji wypoczynku.

W przypadku obywateli innych państw:

- konieczne jest przedłożenie informacji z **rejestru karnego państwa obywatelstwa**,
- jeśli kraj nie wydaje takich dokumentów, wymagane jest **oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej**.



Klauzula obowiązkowa:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

4. Kiedy weryfikacja nie jest obowiązkowa?

◆ Przepis nie dotyczy członków rodziny dziecka lub osób znanych osobiście jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu, które dobrowolnie podejmują się działań opiekuńczych wobec dziecka.

5. Odpowiedzialność karna

! Kto dopuszcza do pracy z dziećmi osobę, wobec której orzeczono zakaz takiej działalności, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat (art. 23c).

Bezpieczna podróż autokarem – Informacje dla rodziców i organizatorów wyjazdów

Kontrola autokaru przed wyjazdem – jak zgłosić?

W celu zgłoszenia potrzeby przeprowadzenia kontroli autokaru na terenie **Szczecina, Wałcza lub Koszalina**, należy skontaktować się z **Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego w Szczecinie co najmniej 2 dni przed planowanym wyjazdem**.

◆ Zgłoszenia przyjmowane są:

- **mailowo:** autobuskontrola@witd.szczecin.pl
(należy podać: imię i nazwisko osoby zgłaszającej, numer telefonu kontaktowego, miejsce i godzinę wyjazdu);
- **telefonicznie:**
 **91 311-56-18 wew. 111 lub 110**
w godzinach pracy urzędu: **poniedziałek–piątek, 6:00–15:30**

W przypadku pozostałych powiatów i miejscowości kontrole mogą być realizowane przez **lokalne jednostki Policji** – po wcześniejszym uzgodnieniu.

Projekt „Bezpieczny Autobus” – sprawdź pojazd online

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji uruchomiło usługę umożliwiającą szybkie sprawdzenie podstawowych informacji o autokarze.

 Wejdź na stronę: www.bezpiecznyautobus.gov.pl

Dzięki temu można sprawdzić m.in.:

- czy pojazd ma **ważne ubezpieczenie OC**,
- czy ma **aktualne badanie techniczne**,
- czy **nie widnieje jako wyrejestrowany lub kradziony**.

Kontakt z Policją:

W przypadku wyjazdów z terenu **Szczecina**, możliwy jest również kontakt z:
Komendą Miejską Policji – Wydział Ruchu Drogowego:

 **47 78 13 997 lub 47 78 13 033**

Aktualne informacje o działaniach Policji:

Zaleca się śledzenie bieżących informacji o letnich akcjach policyjnych na stronach:

◆ <https://zachodniopomorska.policja.gov.pl>

◆ <https://szczecin.policja.gov.pl/szm/dzialania-policji/ruch-drogowy/bezpieczny-autobus-info>

Bezpieczny pobyt za granicą

W związku ze zbliżającym się okresem wakacyjnym, a tym samym zwiększoną liczbą wyjazdów dzieci i młodzieży za granicę – zarówno w ramach zorganizowanych wycieczek, jak i różnych form wypoczynku – przypominamy o podstawowych zasadach bezpieczeństwa podczas podróży poza terytorium Polski.

Informacje dla podróżujących – Ministerstwo Spraw Zagranicznych (MSZ)

Na stronie internetowej **MSZ** znajdują się aktualne i szczegółowe **informacje dla podróżujących** – przygotowane przez polskie placówki dyplomatyczne. Zawierają one m.in. opisy sytuacji w poszczególnych krajach oraz ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa.

 [Informacje dla podróżujących – gov.pl](https://gov.pl/informacje-dla-podrozujacych)

System rejestracji wyjazdów „Odyseusz”

Zaleca się **rejestrację wyjazdu** w systemie „Odyseusz”.

Dzięki temu, w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej za granicą, Ministerstwo Spraw Zagranicznych będzie mogło:

- skontaktować się z podróżującym,
- udzielić niezbędnych informacji,
- zapewnić wsparcie za pośrednictwem właściwej placówki konsularnej.

System umożliwia również otrzymywanie **powiadomień o zagrożeniach i ważnych komunikatach konsularnych**.

 [Zarejestruj wyjazd – system Odyseusz](https://gov.pl/zarejestruj-wyjazd-sytem-odyseusz)

Aplikacja „Polak za granicą”

Aplikacja mobilna MSZ „**Polak za granicą**” to przydatne narzędzie dla osób podróżujących do każdego kraju świata.

Zawiera:

- aktualne komunikaty dotyczące bezpieczeństwa,
- dane kontaktowe do polskich ambasad i konsulatów,
- porady dotyczące podróży i przepisów lokalnych.

Dostępna na **Android** i **iOS**:

 [Polak za granicą – gov.pl](https://gov.pl/polak-za-granica)

Co warto zabrać ze sobą?

Każdy organizator wyjazdu, kierownik wycieczki, wychowawca oraz osoba wyjeżdżająca powinna mieć przy sobie:

-  adresy oraz **numery telefonów alarmowych** polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych w danym kraju,
-  ważne dokumenty podróży,
-  kartę EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego),
-  kontakt do opiekunów prawnych (w przypadku osób niepełnoletnich).

Zasady bezpieczeństwa oraz pomoc w nagłych wypadkach u dzieci

Autor: lek. Marcin Wiśniowski

Najczęstszą przyczyną zgonów dzieci i młodzieży (1–19 lat) są urazy i zatrucia. W grupie powyżej 14 lat urazy stanowią ponad 60% wszystkich zgonów, z czego prawie połowa to wypadki komunikacyjne, a 23% to samobójstwa.

Szybkie działanie w sytuacjach zagrażających życiu jest kluczowe dla ograniczenia skutków urazów, zatruc i nagłych zachorowań.

5 MINUT RATUJE ŻYCIE!

Łańcuch ratowniczy

- - Zachowaj spokój
- - Oceń sytuację z uwzględnieniem własnego bezpieczeństwa
- - Usuń niebezpieczeństwo lub oddal się z poszkodowanym
- - Wezwij pomoc – zadzwoń pod numer 112 lub 999

Wezwanie pomocy – co zgłosić?

- - Co się wydarzyło?
- - Ile osób jest poszkodowanych?
- - Czy są osoby nieprzytomne lub nieoddychające?
- - Jakie są obrażenia?
- - Gdzie doszło do zdarzenia?
- - Kto wzywa pomocy?

Resuscytacja krążeniowo-oddechowa (RKO)

- - Brak reakcji – zwołaj o pomoc
- - Udrożnij drogi oddechowe
- - Brak oddechu – 5 oddechów ratowniczych
- - 30 uciśnień klatki piersiowej : 2 oddechy
- - Po 1 minucie – zadzwoń po pomoc

Pozycja boczna ustalona

- - Stosowana przy osobach nieprzytomnych z zachowanym oddechem
- - Zapewnia drożność dróg oddechowych
- - Chroni przed zachłyśnięciem

Wstrząs

- - Przyczyny: krwotok, uczulenie, odwodnienie, problemy z sercem
- - Ułóż poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej

Krwotok

- - Uciśnij ranę i załóż opatrunek
- - Nie usuwaj ciał obcych z rany
- - Unieś kończynę powyżej poziomu serca

Złamania

- - Objawy: ból, obrzęk, zniekształcenie, brak funkcji
- - Unieruchom kończynę w pozycji zastanej
- - Załóż temblak – udaj się do szpitala

Ukąszenia i użądlenia

- - Obserwuj reakcje alergiczne
- - Usuń żądło, zastosuj chłodny okład
- - W razie duszności – wezwij pomoc

Ukąszenie przez żmiję

- - Uspokój dziecko i ogranicz ruch
- - Nie wysysaj jadu ani nie nacinać skóry!
- - Załóż opatrunek uciskowy i wezwij pomoc

Wstrząs anafilaktyczny

- - Objawy: zaburzenia oddychania, przytomności, szybki puls
- - Wezwij pomoc, ułóż dziecko w pozycji przeciwwstrząsowej
- - Obserwuj oddech i tętno, w razie potrzeby rozpocznij RKO

Oparzenia

- - Schładzaj zimną wodą przez kilkanaście minut
- - Załóż jałowy opatrunek
- - Nie stosuj maści natłuszczających

Udar cieplny/słoneczny

- - Objawy: gorączka, zawroty głowy, zaburzenia świadomości
- - Przenieś dziecko do cienia, zastosuj chłodne okłady
- - Wezwij pomoc w przypadku zaburzeń oddychania

Zatrucia

- - Określ substancję zatrucia
- - Zabierz opakowania do szpitala
- - Nie prowokuj wymiotów, ułóż w pozycji bocznej

Padaczka

- - Chroń głowę dziecka, nie wkładaj nic do ust

- - Ułóż w pozycji bocznej, kontroluj oddech
- - Wezwij pomoc przy długich lub powtarzających się napadach

Przydatne informacje dla rodziców i opiekunów

Poniżej znajdują się oficjalne, aktualne źródła informacji na temat organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w 2025 roku. Zalecamy zapoznanie się z nimi przed wystaniem dziecka na kolonie, obóz czy inny zorganizowany wypoczynek.

Ministerstwo Edukacji Narodowej (MEN)

Pytania i odpowiedzi dotyczące organizacji wypoczynku:

 <https://wypoczynek.men.gov.pl/strona/Organizatorzy>

Główny Inspektorat Sanitarny (GIS)

Wypoczynek dzieci i młodzieży – zasady, rekomendacje:

 <https://www.gov.pl/web/gis/wypoczynek>

Zdrowie w podróży – porady przed wyjazdem:

 <https://www.gov.pl/web/gis/zdrowie-w-podrozy>

Formy wypoczynku – obozy, kolonie, kąpieliska, pływalnie:

 <https://www.gov.pl/web/gis/formy-wypoczynku>

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Szczecinie (WSSE Szczecin)

Strona główna:

 <https://www.gov.pl/web/wsse-szczecin>

Dział Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia – aktualności:

 <https://www.gov.pl/web/wsse-szczecin/oddzial-oswiaty-zdrowotnej-i-promocji-zdrowia-aktualnosci-oddzialu>

Instrukcja rejestracji wypoczynku przez organizatora

Zgłoszenia wypoczynku należy dokonać drogą elektroniczną poprzez wypełnienie formularza online zamieszczonego na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji Narodowej

<http://wypoczynek.men.gov.pl>

a następnie wybrać jedną z opcji dostarczenia zgłoszenia do kuratora oświaty:

1. w postaci papierowej, będącej wydrukiem formularza elektronicznego (wraz z załącznikami) zamieszczonego w bazie wypoczynku;
2. w postaci formularza elektronicznego zamieszczonego w bazie wypoczynku, uwierzytelnionego przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

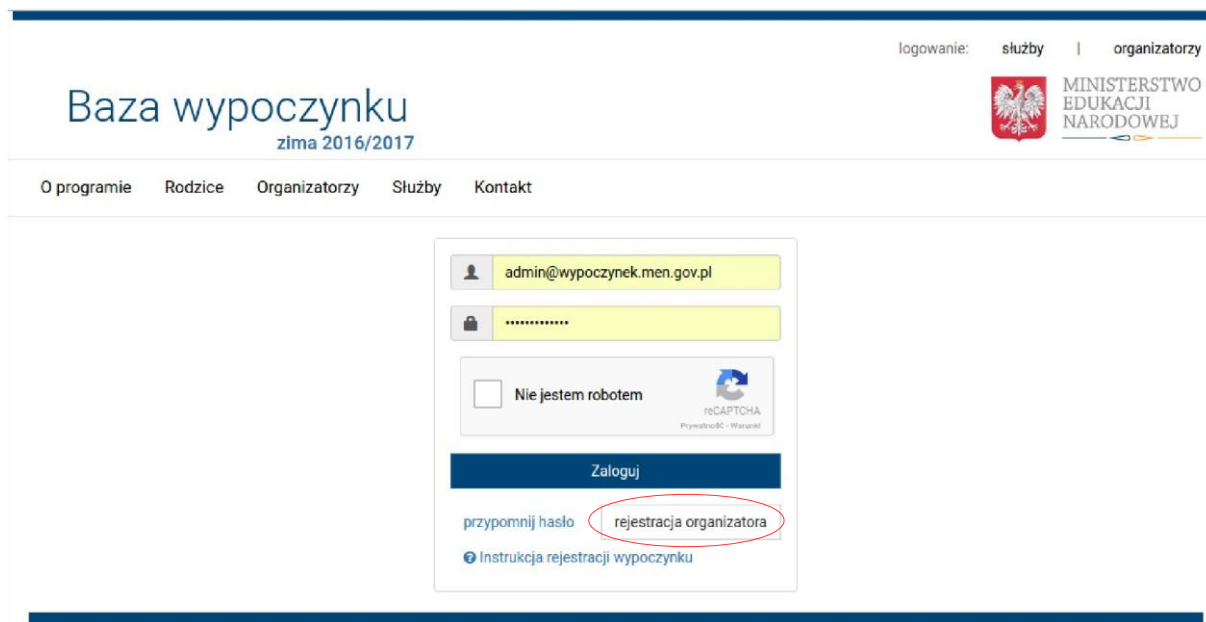
Rejestracja konta

Pierwszym krokiem niezbędnym do dokonania zgłoszenia wypoczynku jest rejestracja konta za pomocą wybranego przez siebie adresu e-mail i hasła. Taki sposób ułatwia zgłaszanie poszczególnych wypoczynków i ich turnusów bez konieczności każdorazowego podawania danych dotyczących organizatora (zostaną one uzupełnione automatycznie po zalogowaniu). Wprowadzenie własnego loginu oznacza, że wszystkie dane można edytować przed elektronicznym wystaniem formularza, np. zapisać jego część i dokończyć w dowolnym terminie. Trzeba jednak pamiętać, że formularza nie można edytować po przesłaniu go do kuratorium. Dzięki rejestracji wypełniający zgłoszenie ma również dostęp do wniosków już wystanych, ale jeszcze niezakceptowanych przez właściwe kuratorium, do tych już zaakceptowanych, oraz tych, które wymagają korekty.

Aby założyć konto, należy wejść w zakładkę dla organizatorów, zlokalizowaną w prawym górnym rogu strony.

The screenshot shows the 'Baza wypoczynku' website interface. At the top right, there is a login section with the text 'logowanie:' followed by three buttons: 'służby', 'organizatorzy' (which is circled in red), and 'organizacje'. Below this is the logo of the 'MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ'. The main navigation menu includes links for 'O programie', 'Rodzice', 'Organizatorzy', 'Służby', and 'Kontakt'. The central part of the page features a search form titled 'Odszukaj zgłoszenie' with the following fields: 'Data wypoczynku od', 'Data wypoczynku do', 'Organizator', 'Nr zgłoszenia', 'Województwo wypoczynku', 'Powiat wypoczynku', and 'Miejscowość wypoczynku'. A blue 'Szukaj' button is located to the right of these fields. At the bottom, a small text line reads: 'Podaj przedział dat oraz wskaż organizatora lub powiat / miejscowość wypoczynku bądź wprowadź numer zgłoszenia'.

Wówczas otwiera się ekran logowania, z którego można korzystać po założeniu konta. Nowego użytkownika rejestruje się za pomocą przycisku „rejestracja organizatora”.



W następnym kroku należy wypełnić formularz rejestracji organizatora podając imię, nazwisko, obsługiwany adres e-mail oraz hasło. Hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków w tym małą i wielką literę oraz cyfrę i znak specjalny: ! # \$ % & ?

Dane konta	
Imię	
Nazwisko	
E-mail:	
Hasło:	
Powtórz hasło:	

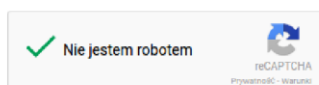
Następnym krokiem jest uzupełnienie danych organizatora. W polu „Typ” należy wybrać jedną z pośród podanych opcji: szkoła lub placówka, przedsiębiorca, osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej. Jeżeli organizatorem jest osoba fizyczna, wypełnianie dalszych pól nie jest konieczne. Dla wszystkich pozostałych typów organizatorów niezbędne jest uzupełnienie pól: NIP, KRS, REGON, E-mail oraz Fax.

Dane organizatora	
Nazwa	
Numer telefonu	
Typ	szkoła lub placówka ▼
N i p	
K r s	
R e g o n	
E-mail	
Fax	

Proszę uzupełnić dane dotyczące adresu organizatora oraz adresu do korespondencji. Pola powiat i województwo uzupełniane są automatycznie na podstawie podanego kodu pocztowego. Przed zakończeniem procesu rejestracji konieczne jest naciśnięcie przycisku „Nie jestem robotem”. Jest to zabezpieczenie przed robotami, które automatycznie zakładają konta. Po zaznaczeniu opcji „Nie jestem robotem”, pojawi się okno, w którym należy wybrać grafiki zgodnie z instrukcją.

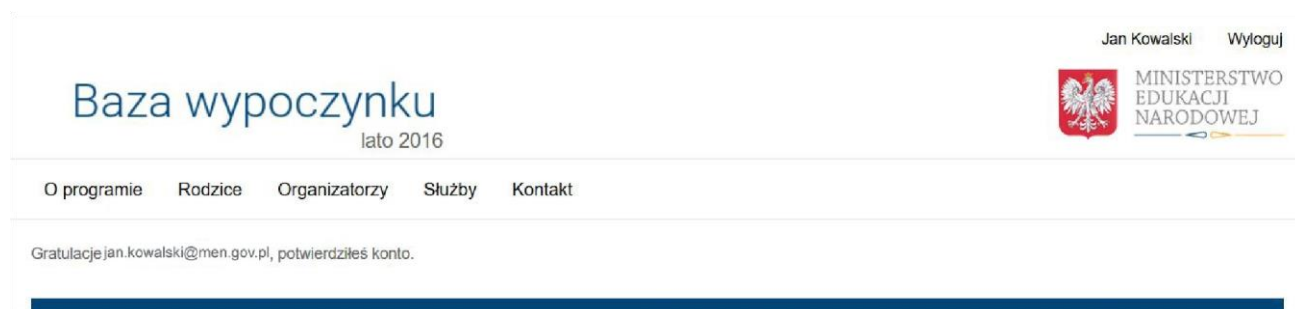
Adres organizatora	
Pola powiat oraz województwo uzupełniane są automatycznie na podstawie kodu pocztowego.	
Ulica, nr domu / lokalu	csdcsdc
Kod pocztowy	04-379
Miejscowość	Warszawa
Powiat	Warszawa
Województwo	mazowieckie

Adres do korespondencji (organizatora)	
Pola powiat oraz województwo uzupełniane są automatycznie na podstawie kodu pocztowego.	
Ulica, nr domu / lokalu	test
Kod pocztowy	11-111 Nie znaleziono kodu pocztowego.
Miejscowość	Test
Powiat	
Województwo	



Zarejestruj

Na podany adres e-mail dostarczona zostanie wiadomość będąca potwierdzeniem rejestracji organizatora. Należy postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w wiadomości. W ten sposób rejestracja konta zostanie potwierdzona. Logowanie następuje automatycznie. Można już korzystać z konta.



Dodawanie pracowników

Po zalogowaniu się na swoje konto organizatorzy mogą dodawać nowe zgłoszenia wypoczynku, a także zarządzać tymi, które już zaakceptowano lub tymi, które odesłano do korekty. Na swoim profilu użytkownik widzi również informacje dotyczące konta (może w dowolnym momencie edytować dane oraz hasło podane w procesie rejestracji), może również dodawać pracowników upoważnionych do obsługi konta.

Aby dodać nowego pracownika, należy kliknąć przycisk „Dodaj pracownika” zlokalizowany po prawej stronie.

Proszę uzupełnić dane pracownika: imię, nazwisko, adres e-mail oraz funkcję (pracownik lub administrator). Proszę zaznaczyć czy pracownik jest uprawniony do wysyłania zgłoszeń do kuratorium.

Dane konta

Imię

Nazwisko

E-mail

Funkcja

pracownik

☐ Czy może wysyłać wnioski

Powrót

Zapisz

Aby móc korzystać z konta nowo dodany pracownik musi potwierdzić rejestrację postępując zgodnie z instrukcjami, które otrzyma w wiadomości wysłanej na podany adres e-mail (na takiej samej zasadzie jak w przypadku rejestracji konta organizatora – patrz punkt Rejestracja konta). Po potwierdzeniu konta, status pracownika zmieni się na aktywny.

W dolnej części panelu użytkownika widoczni są wszyscy użytkownicy – ich dane, pełniona rola, przypisany do konta adres e-mail, informacja o tym, czy są uprawnieni do wysyłki zgłoszeń oraz status. W każdym momencie można edytować dane użytkowników (mogą to zrobić tylko osoby z funkcją administratora).

Zarządzanie zgłoszeniami

Po zalogowaniu się na swoje konto organizatorzy mogą dodawać nowe zgłoszenia wypoczynku, a także zarządzać tymi, które już zaakceptowano lub tymi, które odesłano do korekty. Na swoim profilu użytkownik widzi również informacje dotyczące konta (może w dowolnym momencie edytować dane oraz hasło podane w procesie rejestracji), może również dodawać pracowników.

W zależności od statusu, zgłoszenia oznaczone są różnymi kolorami.

- Zgłoszenia robocze (szare), to te, których wypełnianie rozpoczęto, ale nie skończono lub nie wysłano ich do kuratorium. Klikając przycisk „Edycja” można skopiować, edytować lub wysłać zgłoszenie do kuratora.
- Zgłoszenia oczekujące (żółte), to te, które wysłano do kuratorium, ale które nie zostały jeszcze rozpatrzone. Klikając przycisk „Edycja” można skopiować lub wycofać zgłoszenie.
- Zgłoszenia odesłane do korekty (czerwone) zostały wysłane do kuratora, ocenione przez niego i odesłane w celu ich poprawienia. Klikając przycisk „Edycja” można skopiować lub skorygować zgłoszenie.
- Zgłoszenia zatwierdzone (zielone), to te, które kurator ocenił i zatwierdził. Klikając przycisk „Edycja” można skopiować lub pobrać zgłoszenie.

Zgłoszenia				Łączna liczba zgłoszeń: 2
Nr zgł.	Termin	Status	Typ	Akcje
1/MAZ/2016	od: 2017-02-01 do: 2017-02-12	roboczy	wypoczynek organizowany za granicą	Edycja
2/MAZ/2016	od: 2017-01-02 do: 2017-01-08	oczekujący	wypoczynek dzieci i młodzieży	Edycja Pobierz
3/MAZ/2016	od: 2017-01-02 do: 2017-01-08	do korekty	pókolonie	Edycja Pobierz
4/MAZ/2016	od: 2017-01-02 do: 2017-01-08	zatwierdzony	wypoczynek dzieci i młodzieży	Edycja Pobierz

Dodawanie zgłoszeń

Po zalogowaniu się na swoje konto organizatorzy mogą dodawać nowe zgłoszenia wypoczynku, a także zarządzać tymi, które już zaakceptowano oraz tymi, które odesłano do korekty. Na swoim profilu użytkownik widzi również informacje dotyczące konta (może w dowolnym momencie edytować dane oraz hasło podane w procesie rejestracji), może również dodawać pracowników. Aby dodać nowe zgłoszenie, należy kliknąć w przycisk „Utwórz zgłoszenie” znajdujący się po prawej stronie ekranu.

Istnieją trzy różne typy zgłoszeń: zgłoszenie wypoczynku dzieci i młodzieży, zgłoszenie dla półkolonii oraz zgłoszenie wypoczynku organizowanego za granicą.

Proszę wybrać typ zgłoszenia, aby przejść do formularza zgłoszenia.

Najnowsze zgłoszenia				przejdź do listy wszystkich zgłoszeń
Nr zgł.	Termin	Status	Typ	Akcje
860/MAZ/2016	od: 2017-02-01 do: 2017-02-12	roboczy	wypoczynek organizowany za granicą	Edycja Pobierz
1/MAZ/2016	od: 2017-01-02 do: 2017-01-08	roboczy	wypoczynek dzieci i młodzieży	Edycja Pobierz

Utwórz zgłoszenie

Lista zgłoszeń

Dodaj pracownika

Moje konto

Imię nazwisko

Ernest Zieliński

Organizator

ezDev321

Funkcja

Administrator

zmień hasło

dane organizatora

Wybierz typ zgłoszenia

Zgłoszenie wypoczynku dzieci i młodzieży

Zgłoszenie dla półkolonii

Zgłoszenie wypoczynku organizowanego za granicą

Pierwsza część formularza zgłoszeniowego wypełnia się automatycznie na podstawie danych podanych w procesie rejestracji konta. Jeżeli istnieje taka potrzeba, dane można zmienić z pozycji profilu organizatora, który widoczny jest po zalogowaniu się na konto (patrz poprzedni punkt – Dodawanie zgłoszeń). Jeżeli dane się zgadzają można przejść dalej.

Panel organizatora

Lista zgłoszeń

Zgłoszenie z dnia 2016-04-24

Nazwa / Imię i nazwisko	Jan Kowalski (osoba fizyczna)
Adres	
Numer telefonu	
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej (e-mail)	
Numer identyfikacyjny REGON	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS)	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) (jeżeli posiada)	
Numer zaświadczenia o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych	

← Lista zgłoszeń

Dalej

Proszę uzupełnić dane dotyczące wypoczynku: cel organizacji, formę wypoczynku oraz termin wypoczynku. Ta część formularza różni się nieco w zależności od wybranego w poprzednim kroku typu zgłoszenia.

Ważne: wypoczynek organizowany na terenie kraju należy zgłosić nie później niż 21 dni, a za granicą 14 dni, przed planowanym rozpoczęciem. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi organizator wypoczynku może zgłosić kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku. Zgłoszenie wypoczynku w terminie krótszym niż 7 dni nie jest możliwe.

Zgłoszenie z dnia 2016-04-24

Cel organizacji
☐ Niezarobkowa
☐ Zarobkowa

Forma wypoczynku

☐	kolonia
☐	zimowisko
☐	obóz
☐	biwak
☐	inne

proszę podać formę

Termin wypoczynku:

Data od:

data do:

Powrót do poprzedniego kroku

Dalej

Proszę wybrać typ obiektu zakwaterowania spośród czterech podanych opcji: wypoczynek w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym świadczone są usługi hotelarskie, o którym mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych; wypoczynek w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku; wypoczynek bez stałej infrastruktury komunalnej; wypoczynek o charakterze wędrownym. W zależności od wybranego typu zakwaterowania dalsza część formularza zgłoszeniowego będzie się różnić. Trzy pierwsze są podobne, dlatego omówione zostaną razem, osobno opisany będzie wypoczynek o charakterze wędrownym.

Jeżeli istnieje potrzeba dodania więcej niż jednego obiektu zakwaterowania, wszystkie muszą być tego samego typu (tzn. możliwe jest dodanie np. trzech obiektów hotelarskich, ale nie możliwe jest dodanie jednego obiektu hotelarskiego i jednego bez stałej infrastruktury komunalnej).

Panel organizatora

Lista zgłoszeń

Nowy obiekt zakwaterowania

- wypoczynek w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym świadczone są usługi hotelarskie, o którym mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych
- wypoczynek w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku
- wypoczynek bez stałej infrastruktury komunalnej
- wypoczynek o charakterze wędrownym

- a) Jeżeli spośród typów obiektów zakwaterowania wybrano jedną z trzech pierwszych wersji, informacje dotyczące obiektu wymagane w dalszej części formularza będą takie same dla nich wszystkich. Konieczne jest natomiast dołączenie różnych plików, w zależności od wybranego typu obiektu.

Proszę uzupełnić informacje dotyczące nazwy obiektu, jego lokalizacji oraz warunków panujących na jego terenie.

1. Nazwa obiektu

2. Adres/miejsce lokalizacji wypoczynku

Ulica, nr budynku / lokalu (lub inne określenie lokalizacji - dot. obozów pod namiotami, biwaków)

Kod pocztowy

Miejscowość / gmina

Powiat

Województwo

Numer telefonu

Numer faksu

3. Warunki sanitarnohigieniczne w obiekcie/miejsu bez stałej infrastruktury

3a. woda

☐ woda bieżąca

☐ woda zimna

☐ woda ciepła

inna:

3b. Sanitariaty

Liczba umywalek:

Liczba natrysków:

Liczba ustępów:

☐ oddzielne pomieszczenia dla chłopców i dziewcząt

3c. Wydzielone pomieszczenia/miejsca na

☐ pranie/suszenie mokrej odzieży

☐ sprzęt porządkowy i środki czystości

☐ przechowywanie brudnej i czystej bielizny pościelowej

☐ odpady komunalne

3d. Zaopatrzenie w środki czystości

☐ papier toaletowy

☐ mydło w płynie

☐ ręczniki jednorazowego użytku lub suszarki do rąk

☐ kosze na śmieci

3e. Opis sposobu żywienia

☐ na miejscu

☐ kuchnia

☐ jadalnia

inne:

4. Informacja o sposobie zapewnienia uczestnikom wypoczynku dostępu do opieki medycznej

4a. Znajomość danych teleadresowych, godzin przyjęć oraz zakresu świadczeń opieki zdrowotnej właściwego świadczeniodawcy, udzielającego świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581, z późn. zm.)

☐ Tak

☒ Nie

4b. Umowa zawarta o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej

☐ z lekarzem

☐ z pielęgniarką

☐ z ratownikiem medycznym

inne:

4c. Wydzielony gabinet lekarski

☐ Tak

☒ Nie

4d. Wydzielony gabinet pielęgniarstwa

☐ Tak

☒ Nie

4e. Wydzielona izolatka

☐ Tak

☒ Nie

5. Bezpieczne korzystanie z wyznaczonych obszarów wodnych

☐ kąpielisko

☐ miejsce wykorzystywane do kąpieli

☐ pływalnia

inne:

6. Bezpieczne przebywanie w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich

☐ góry

☐ parki narciarskie

☐ półki ćwiczebne

☐ narciarskie trasy biegowe

☐ narciarskie trasy zjazdowe

☐ narciarskie trasy

Następnie w zależności od typu obiektu należy dołączyć odpowiednie pliki. Rozmiar pliku nie może przekraczać 6Mb.

Jeżeli wypoczynek odbywać ma się w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym świadczone są usługi hotelarskie, o którym mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, wystarczy załączyć kopię opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej.

Kopia opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej

Wybierz plik

Brak wybranego pliku

Dalej

Jeżeli wypoczynek odbywać ma się w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku, oprócz kopii opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej należy dołączyć szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu, z określeniem ich funkcji, w szczególności pomieszczenia do spania, stołówki, pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych i sanitariatów.

Kopia opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej

Wybierz plik

Brak wybranego pliku

Szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu, z określeniem ich funkcji, w szczególności pomieszczenia do spania, stołówki, pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych i sanitariatów

Wybierz plik

Brak wybranego pliku

Dalej

Jeżeli wypoczynek odbywać ma się w obiekcie bez stałej infrastruktury należy dołączyć kopię opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej oraz szkic sposobu zagospodarowania terenu przeznaczonego na wypoczynek, w szczególności rozmieszczenia poszczególnych części: mieszkalnej, żywieniowej, zespołu służby zdrowia i sanitariatów.

Kopia opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej	
Wybierz plik	Brak wybranego pliku
Szkic sposobu zagospodarowania terenu przeznaczonego na wypoczynek, w szczególności rozmieszczenia poszczególnych części: mieszkalnej, żywieniowej, zespołu służby zdrowia i sanitariatów	
Wybierz plik	Brak wybranego pliku

- b) Jeżeli spośród typów obiektów zakwaterowania wybrano wypoczynek o charakterze wędrownym, należy wypełnić informacje dotyczące trasy, środków transportu, rodzaju zakwaterowania na trasie, a także warunków i środków bezpieczeństwa na trasie.

Nowy rodzaj zakwaterowania	
1. Trasa wypoczynku	
2. Środki transportu	
3. Rodzaje zakwaterowania na trasie	
4. Warunki sanitarnohigieniczne na trasie	
4a. Woda pitna	
4b. Toaleta osobista/woda	
4c. Odpady komunalne	
4d. Opis sposobu żywienia	

5. Informacja o sposobie zapewnienia uczestnikom wypoczynku dostępu do opieki medycznej

5a. Znajomość danych teleadresowych, godzin przyjęć oraz zakresu świadczeń opieki zdrowotnej właściwego świadczeniodawcy, udzielającego świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581, z późn. zm.)

☐ Tak

☒ Nie

5b. Umowa zawarta o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej

☐ z lekarzem

☐ z pielęgniarką

☐ z ratownikiem medycznym

inne:

6. Bezpieczne korzystanie z wyznaczonych obszarów wodnych

☐ kąpielisko

☐ miejsce wykorzystywane do kąpielii

☐ pływalnia

inne:

7. Bezpieczne przebywanie w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich

☐ góry

☐ parki narciarskie

☐ półki ćwiczebne

☐ narciarskie trasy biegowe

☐ narciarskie trasy zjazdowe

☐ narciostady

Dołącz plik z mapą trasy ze wskazaniem terminu i miejsca noclegu.

8. Mapę trasy ze wskazaniem terminu i miejsca noclegu.

Wybierz plik

Brak wybranego pliku

Powrót

Dalej

Po uzupełnieniu informacji o obiekcie i załączeniu niezbędnych plików nastąpi przekierowanie do listy wprowadzonych już rodzajów zakwaterowania. W tym miejscu możemy edytować obecny, dodać kolejny obiekt/rodzaj zakwaterowania lub klikając „Dalej” przejść do kolejnego kroku. W dalszej części formularz zgłoszeniowy jest taki sam bez względu na wybrany w poprzednim punkcie typ obiektu zakwaterowania.

W przypadku półkolonii oraz wypoczynku za granicą nie ma rozróżnienia na typ obiektu zakwaterowania. Przechodzi się automatycznie do wypełniania informacji o zakwaterowaniu – różnią się one nieznacznie między sobą, inne są też pliki, które należy załączyć. Jeżeli formularz dotyczy półkolonii, należy załączyć kopię opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej. W przypadku wypoczynku za granicą wymagane jest Oświadczenie o zawarciu umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych

wypadków i kosztów leczenia za granicą na rzecz uczestników wypoczynku oraz szkic poszczególnych pomieszczeń obiektu, z określeniem ich funkcji, w szczególności pomieszczenia do spania, stołówki, pomieszczeń do zajęć wychowawczo-rekreacyjnych i sanitariatów lub mapę trasy ze wskazaniem terminu i miejsca noclegu.

W kolejnym punkcie należy uzupełnić informacje dotyczące uczestników oraz programu wypoczynku. W trakcie uzupełniania pól, w każdej chwili można zapisać wprowadzone dane klikając przycisk „Zapisz” (w celu zabezpieczenia przed utratą wprowadzonych danych). Po zakończeniu edycji należy kliknąć „Dalej”.

Zgłoszenie z dnia 2016-04-24

Liczba uczestników wypoczynku:

poniżej 10 roku życia

powyżej 10 roku życia

niepełnosprawnych lub przewlekłe chorych

Dodatkowe informacje o uczestnikach wypoczynku (w szczególności o uczestnikach ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

Ramowy program wypoczynku określający rodzaj zajęć realizowanych podczas wypoczynku

← Powrót do poprzedniego kroku

Zapisz

Dalej

Proszę uzupełnić informacje dotyczące kierownika wypoczynku i kliknąć „Zapisz”. Jeżeli kierownik posiada zaświadczenie o niekaralności, to należy podać datę jego wydania, pamiętając o tym, że zaświadczenie musi być ważne w całym okresie trwania wypoczynku. Zaświadczenie o niekaralności jest ważne przez 12 miesięcy od momentu jego wydania.

Dane kierownika

— Informacja o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1, 3–5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Informacja o niekaralności

zaświadczenie

z dnia

☐ Ukończone 18 lat

Co najmniej wykształcenie średnie

☐ Tak
☐ Nie dotyczy *

Ukończony kurs na kierownika wypoczynku

☐ Tak
☐ Nie dotyczy **

Co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych, uzyskane w okresie ostatnich 15 lat

☒ Nie dotyczy ***
☐ Tak

(wskazać lata doświadczenia oraz opisać rodzaj zadań realizowanych w tym czasie)

Zapisz

Po uzupełnieniu danych kierownika, nastąpi przekierowanie na stronę, gdzie widoczne są wszystkie osoby związane z wypoczynkiem. Z tego poziomu można edytować dane kierownika wypoczynku lub dodać wychowawcę. Konieczne jest dodanie przynajmniej jednego wychowawcy.

Zgłoszenie z dnia 2016-09-12

Kierownik

Imię i nazwisko	Stanowisko	Akcje
xsx sdc	kierownik	edytuj usuń

Dodaj kierownika

Dodaj wychowawcę

Brak wychowawców.

Brak członków kadry.

← Powrót do poprzedniego kroku

Dalej

wnika
nych

Dane wychowawcy

— Informacja o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 92p ust. 2, 3 i 6 ustawy

Imię

Nazwisko

Informacja o niekaralności

zaświadczenie

z dnia

☐ Ukończone 18 lat

Co najmniej wykształcenie średnie

☐ Tak

☐ Nie dotyczy *

Ukończony kurs na wychowawcę wycieczek

☐ Tak

☐ Nie dotyczy **

Zapisz

Gdy do formularza został dodany co najmniej jeden wychowawca można dodać innych członków kadry: trenerów sportu, instruktorów sportu, instruktorów rekreacji, lektorów języka, instruktorów animacji kulturalno-oświatowej lub innych członków kadry. Jeżeli dodano już wszystkie osoby, należy kliknąć przycisk „Dalej”, aby przejść do podsumowania zgłoszenia.

Kierownik

Imię i nazwisko	Stanowisko	Akcje
Jan Kowalski	kierownik	edytuj usuń

Dodaj kierownika

Wychowawcy

Imię i nazwisko	Stanowisko	Akcje
Jan Nowak	wychowawca	edytuj usuń

Dodaj wychowawcę

Brak członków kadry.

Dodaj innego członka kadry

trener sportu
instruktor sportu
instruktor rekreacji
lektor języka
instruktor animacji kulturalno-oświatowej
inny

Dalej

W przypadku każdego z dodatkowych członków kadry, wypełnianie danych odbywa się w ten sam sposób.

Dane trenera sportu

Informacja o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 92c ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy

Imię

Nazwisko

☐ Ukończone 18 lat

☐ Co najmniej wykształcenie średnie

☐ dokumenty potwierdzające uzyskanie tytułu trenera i instruktora sportu na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176) w brzmieniu obowiązującym przed dniem 23 sierpnia 2013 r.

☐ dokumenty potwierdzające posiadane wiedzę, doświadczenie i umiejętności (ponadto należy określić posiadane wiedzę, doświadczenie i umiejętności)

Doświadczenie, wiedza, posiadane umiejętności

Zapisz

W podsumowaniu zgłoszenia widoczne są informacje dotyczące organizatora, formy wypoczynku, obiektu zakwaterowania oraz kadry. Z tego poziomu można zobaczyć wersję roboczą zgłoszenia, wysłać zgłoszenie do kuratorium albo wrócić do swojego profilu lub listy wszystkich zgłoszeń. Wszystkie opcje znajdują się w prawym górnym rogu strony.

[Pogląd wersji roboczej](#)

[Wyślij zgłoszenie](#)

[Wróć do panelu](#)

[Wróć do listy](#)

Podsumowanie zgłoszenia z dnia 2016-04-24

Dane organizatora	
Organizator wycieczki	osoba fizyczna
Nazwa/imię i nazwisko	Jan Kowalski
Adres	al. 1 Maja 00-434 Warszawa m. Stare Miasto
Numer telefonu	843644765
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej (e-mail)	
Numer identyfikacyjny REGON (jeżeli posiada)	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) (jeżeli posiada)	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) (jeżeli posiada)	
Numer zaświadczenia o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych (jeżeli posiada)	

Dane wycieczki	
Zarobkowy / niezarobkowy	
Forma wycieczki	kolonia
Od dnia	2016-06-01
Do dnia	2016-06-14

Dane obiektów	
Obiekt hotelowy	
Okazjonalny wypoczynek	
Obiekt bez infrastruktury	

Dane kadry	
Jan Kowalski	
Jan Kowalski	

Po kliknięciu opcji „Podgląd wersji roboczej” nastąpi przekierowanie do pliku .pdf z wypełnionym formularzem. Kliknięcie opcji „Wyślij zgłoszenie” spowoduje przeniesienie na stronę, na której należy wybrać sposób dostarczenia zgłoszenia: zgłoszenie w wersji papierowej lub zgłoszenie w wersji elektronicznej.

Wybierz typ

[Zgłoszenie w wersji papierowej](#)

[Zgłoszenie w wersji elektronicznej](#)

Wersja papierowa jest wydrukiem wypełnionego formularza. W przypadku złożenia zgłoszenia wycieczki w postaci papierowej formularz elektroniczny wysyłany jest automatycznie do kuratora oświaty. Wydrukowany formularz musi być podpisany przez osobę upoważnioną, a następnie dostarczony do kuratora oświaty.

W przypadku wybrania zgłoszenia w wersji elektronicznej konieczne jest dodanie elektronicznego podpisu. W tym celu proszę pobrać plik .pdf z wypełnionym przez siebie formularzem, podpisać go, a następnie dodać plik i wystać zgłoszenie.

1.

Pobierz dokument do podpisania

2.

Podpisz dokument, a następnie prześlij za pomocą pola poniżej

3.

Wybierz plik

Brak wybranego pliku

Prześlij

Dodatkowo jeżeli wypoczynek ma rozpocząć się w terminie krótszym niż 21 dni (w przypadku wypoczynku za granicą 14 dni), po kliknięciu „Wyślij zgłoszenie” nastąpi automatyczne przekierowanie na stronę, gdzie należy uzasadnić zgłoszenia wypoczynku w krótszym terminie. Uzasadnienie proszę wpisać w pustym polu, a następnie kliknąć przycisk „Dalej”.

Panel organizatora

Lista zgłoszeń

Podaj uzasadnienie zgłoszenia wypoczynku w terminie krótszym niż 21 dni.

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi organizator wypoczynku może zgłosić kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku po upływie terminu, nie później jednak niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia wypoczynku.

Dalej

Korekta zgłoszeń

Aby skorygować zgłoszenie ocenione i odesłane przez kuratora należy kliknąć przycisk „Edycja” przy oznaczonym na czerwono zgłoszeniu widocznym w panelu użytkownika na liście zgłoszeń, a następnie wybrać opcję „Korekta”. Przy zgłoszeniu odesłanym do korekty widoczna jest również termin, w którym poprawiony plik musi zostać odesłany do kuratorium.

Najnowsze zgłoszenia					więcej
Data	Autor	Status	Typ	Akcje	
2016-04-25	Jan Kowalski	roboczy	półkolonie	Edycja	Pobierz
2016-04-25	Jan Kowalski	oczekujący	wypoczynek organizowany za granicą	Edycja	Pobierz
2016-04-25	Jan Kowalski	do korekty Termin wprowadzenia korekt upływa 2016-04-29	wypoczynek dzieci i młodzieży	Edycja	kopiuj korekta

Należy przejrzeć formularz zgłoszeniowy i poprawić te fragmenty, w stosunku do których kurator miał wątpliwości. Elementy wymagające poprawek oznaczone są po prawej stronie. Należy kliknąć przycisk „Korekta” aby zobaczyć komentarze kuratora.

Zgłoszenie z dnia 2016-04-24

Rodzaje zakwaterowania wypoczynku

Nazwa	Adres	Dokumenty
Obiekt hotelowy	Adres , 00-123 Warszawa	Pobierz dokument Korekta
Okazjonalny wypoczynek	Adres , 00-123 Warszawa	Pobierz dokument
Obiekt bez infrastruktury	Adres , 00-123 Warszawa	Pobierz dokument

[← Powrót do poprzedniego kroku](#)
[Dalej](#)

Pole "Woda ciepła" oznaczono jako błędne. Szczegóły: komentarz

Po dokonaniu poprawek należy odesłać formularz zgłoszeniowy do kuratorium tak samo jak przy wysyłaniu zgłoszenia po raz pierwszy (patrz punkt Dodawanie zgłoszeń).

Termin wprowadzenia korekt upływa 2016-04-29.

[Pogląd wersji roboczej](#)

[Wyslij zgłoszenie](#)

[Wróć do panelu](#)

[Wróć do listy](#)

Podsumowanie zgłoszenia z dnia 2016-04-24

Dane organizatora	
Organizator wypoczynku	osoba fizyczna
Nazwa/imię i nazwisko	Jan Kowalski
Adres	afggyt 00-434 warszawa mazowieckie
Numer telefonu	843644765
Numer faksu	
Adres poczty elektronicznej (e-mail)	
Numer identyfikacyjny REGON (jeżeli posiada)	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) (jeżeli posiada)	

Dane wypoczynku	
Zarobkowy / niezarobkowy	
Forma wypoczynku	kolonia
Od dnia	2016-06-01
Do dnia	2016-06-14

Użytkownicy				
Imię i nazwisko	Rola	Email	Uprawniony do wysyłki	Status
Jan Kowalski	Administrator	jan.kowalski@men.gov.pl	tak	aktywny Edytuj
Katarzyna Nowak	Administrator	katarzyna.nowak@men.gov.pl	tak	nieaktywny Edytuj

Informacja o zmianie okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku – wzór

Informacja o zmianie okoliczności objętych zgłoszeniem wypoczynku		
Zmiany w zgłoszonym wypoczynku nr.....		
Dane organizatora wypoczynku		
Nazwa organizatora	Adres/ siedziba organizatora wypoczynku	Miejsce i termin wypoczynku
L.p.	W zgłoszeniu jest:	Treść zgłoszenia po zmianie:
Zmiana nastąpi z dniem:		
Data i podpis organizatora wypoczynku:		

Ważne telefony

Kuratorium Oświaty w Szczecinie



Kuratorium Oświaty w Szczecinie
tel. 91 44 27 500
kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

Pracownicy:

- Emilia Gwizd tel. 91 44 27 536
- Urszula Jeleńska tel. 91 44 27 572
- Urszula Pawluczuk tel. 91 44 27 538

Dziecięcy Telefon Zaufania
Rzecznika Praw Dziecka

 **800 12 12 12**

Telefon zaufania dla dzieci
i młodzieży

 **116 111**

Ministerstwo Edukacji Narodowej
wypoczynek@men.gov.pl

<https://wypoczynek.men.gov.pl/>

Rejestr Sprawców Przestępstw
na Tle Seksualnym

<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

Krajowy Rejestr Karny

<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

Zachodniopomorski Urząd
Wojewódzki

<https://www.gov.pl/web/uw-zachodniopomorski>

tel. 91 43 03 500

Wojewódzka Stacja Sanitarno-
Epidemiologiczna w Szczecinie

<https://www.gov.pl/web/wsse-szczecin>

tel. 91 46 24 060

Telefony alarmowe

 Ogólnopolski numer alarmowy	112
 Policja	997
 Straż Pożarna	998
 WSSE w Szczecinie	695 112 000

