

CHECKLISTA dla NAUCZYCIELA

Organizacja wycieczki szkolnej - krok po kroku

Ta checklista pomoże Ci:

- ✓ zaplanować kolejne kroki
- ✓ dopilnować formalności
- ✓ przygotować uczniów i rodziców
- ✓ skontrolować wszystko przed wyjazdem



**Wszystko, o czym warto pamiętać
podczas organizacji wycieczki
- w jednym miejscu!**



**Praktyczny materiał
przygotowany z myślą o kierownikach wycieczek.**

CHECKLISTA dla NAUCZYCIELA

organizacja wycieczki szkolnej - krok po kroku

Interaktywna checklista - kliknij ☐ przy wykonanym zadaniu.



ZAPLANUJ WYCIEZKĘ SZKOLNĄ

- ☐ Określ cel i charakter wycieczki.
- ☐ Wybierz termin, kierunek i długość wyjazdu.
- ☐ Ustal wstępny program i harmonogram.
- ☐ Oszacuj liczbę uczestników i koszt wyjazdu.
- ☐ Uzgodnij termin wycieczki z dyrektorem szkoły.
- ☐ Sprawdź szkolny regulamin wycieczek.
- ☐ Sprawdź warunki rezerwacji, płatności i rezygnacji.
- ☐ Jeśli korzystasz z biura podróży, ustal zakres świadczeń:
transport, noclegi, wyżywienie, program, bilety wstępu i ubezpieczenie.



ZADBAJ O KADRĘ WYCIEZKI

- ☐ Dobierz odpowiednią liczbę opiekunów, biorąc pod uwagę liczbę i wiek uczniów, charakter wyjazdu oraz zasady obowiązujące w szkole.
- ☐ Ustal z dyrektorem skład zespołu opiekunów wycieczki.
- ☐ Zapoznaj opiekunów z programem, harmonogramem, regulaminem i zasadami bezpieczeństwa.
- ☐ Ustal, kto odpowiada za poszczególne zadania podczas wyjazdu.



PRZYGOTUJ DOKUMENTACJĘ

*Zakres wymaganej dokumentacji może różnić się w zależności od procedur obowiązujących w danej szkole.
Sprawdź regulamin swojej placówki.*

- ☐ Karta wycieczki wraz z programem oraz harmonogram wycieczki (zatwierdza dyrektor).
- ☐ Lista uczestników wycieczki (zatwierdza dyrektor).
- ☐ Informacje organizacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych (program wycieczki, informacje o transporcie, noclegu, wyżywieniu, ubezpieczeniu, niezbędne dokumenty, terminy płatności i warunki rezygnacji).
- ☐ Pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce.
- ☐ Regulamin wycieczki i zobowiązanie uczestników do przestrzegania regulaminu.
- ☐ Oświadczenia opiekunów wycieczki - zgoda na pełnienie powierzonej funkcji (jeśli wymagają tego procedury szkoły).
- ☐ Rozliczenie wycieczki - dokumentacja dotycząca wpłat i kosztów (w przypadku samodzielnej organizacji).
W przypadku korzystania z usług biura podróży, potwierdzeniem rozliczenia jest podpisana umowa na organizację wycieczki.
- ☐ Umowa przedwstępna - w przypadku wycieczki wielodniowej należy dołączyć umowę przedwstępną rezerwacji noclegu (w przypadku organizacji samodzielnej, jeśli wymagają tego procedury szkoły).
- ☐ Potwierdzenie ubezpieczenia uczestników. W przypadku samodzielnej organizacji wycieczki zagranicznej, należy wykupić dodatkowo NNW i KL. Jeśli korzystasz z biura podróży, sprawdź zakres ubezpieczenia zawartego w ofercie.



ZBIERZ INFORMACJE I ZGODY OD RODZICÓW

- ☐ Przekaż rodzicom termin, program wycieczki, koszt, terminy płatności i warunki rezygnacji.
- ☐ Zbierz aktualny numer telefonu do rodzica/opiekuna prawnego.
- ☐ Zbierz informacje istotne z punktu widzenia bezpieczeństwa i organizacji wyjazdu.
- ☐ Ustal, czy któryś z uczestników ma szczególne potrzeby, które należy uwzględnić, np. specjalna dieta, alergie pokarmowe, choroba lokomocyjna, choroby przewlekłe.
- ☐ Przekaż rodzicom dane kontaktowe na czas wycieczki oraz dane biura podróży odpowiedzialnego za jej organizację (jeśli dotyczy).



PRZYGOTUJ UCZNIÓW

- ☐ Zapoznaj uczniów z programem wyjazdu.
- ☐ Omów regulamin wycieczki i przypomnij najważniejsze zasady bezpieczeństwa.
- ☐ Omów zasady zachowania podczas podróży, zwiedzania, posiłków i pobytu w miejscu zakwaterowania.
- ☐ Ustal zasady dotyczące zbiórek, poruszania się w grupie i kontaktu z opiekunami.
- ☐ Przekaż uczniom i rodzicom listę rzeczy oraz dokumentów, które należy zabrać.



WYCIECZKA ZAGRANICZNA - SPRAWDŹ DODATKOWO

- ☐ Sprawdź wcześniej na www.gov.pl, jakie dokumenty i formalności są wymagane przy wjeździe do danego kraju (np. dowód osobisty, paszport, ETA).
- ☐ Przypomnij rodzicom o sprawdzeniu ważności dokumentów tożsamości dzieci.
- ☐ Sprawdź wymagania dotyczące uczestników posiadających inne obywatelstwo (jeśli dotyczy).
- ☐ Sprawdź zakres ubezpieczenia - zob. ostatni punkt sekcji „Przygotuj dokumentację”.
- ☐ Upewnij się, że wśród kadry jest osoba mogąca porozumieć się w języku angielskim (w przypadku wycieczki poza granice kraju).
- ☐ W przypadku wyjazdu do kraju, w którym obowiązuje EKUZ, przypomnij rodzicom o wyrobieniu darmowej karty dla dziecka.
- ☐ Upewnij się, że dyrektor poinformował organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizacji wycieczki zagranicznej, tj. zazwyczaj gminę/miasto/powiat oraz właściwego kuratora oświaty.



OSTATNIA KONTROLA PRZED WYJAZDEM

- ☐ Czy dokumentacja jest kompletna?
- ☐ Czy masz aktualną listę uczestników?
- ☐ Czy masz wszystkie potrzebne numery kontaktowe?
- ☐ Czy masz wszystkie wymagane zgody rodziców?
- ☐ Czy uczniowie zostali zapoznani z regulaminem i zasadami bezpieczeństwa?
- ☐ Czy transport, noclegi, wyżywienie (diety specjalne) i program zostały potwierdzone?
- ☐ Czy rodzice i uczniowie znają miejsce i godzinę zbiórki oraz planowaną godzinę powrotu?
- ☐ Czy uczestnicy wiedzą, jakie dokumenty i rzeczy muszą zabrać?
- ☐ Czy masz apteczkę pierwszej pomocy?
- ☐ Czy opiekunowie znają swoje zadania?



W DNIU WYJAZDU

- ☐ Przyjdź wcześniej na miejsce zbiórki.
- ☐ Sprawdź obecność uczestników.
- ☐ Upewnij się, że uczniowie mają wymagane dokumenty podróży (sprawdź ich ważność!).
- ☐ Przypomnij uczestnikom najważniejsze zasady bezpieczeństwa.
- ☐ Miej pod ręką dokumentację wycieczki i najważniejsze numery kontaktowe.

Wszystko odhaczone? Czas ruszać!

Od 1989 roku organizujemy wyjazdy edukacyjne dla dzieci i młodzieży.
Wspieramy nauczycieli w przygotowaniu zagranicznych wycieczek
- od wyboru kierunku i programu po pełną organizację wyjazdu.

Sprawdzeni partnerzy, doświadczeni piloci i dopracowane programy
- wszystko po to, by szkolne podróże miały prawdziwą wartość.



37 lat doświadczenia



Organizacja od A do Z



Wsparcie nauczycieli



Edukacja przez podróż

Szukasz inspiracji?

Zamień plan lekcji
na plan przygody

www.wycieczkiskolne.atas.pl

POBIERZ KATALOG



Podróże,
które budują przyszłość