

## **Komunikat Ministra Edukacji**

z dnia 29 maja 2024 r.

### **o ustanowieniu przedsięwzięcia pod nazwą „Podróże z klasą”**

Na podstawie art. 90w ust. 1, ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750) ustanawia się przedsięwzięcie pod nazwą „Podróże z klasą”, zwane dalej „przedsięwzięciem”.

#### **I. Przedmiot i cel przedsięwzięcia**

1. Przedmiotem przedsięwzięcia jest wsparcie organów prowadzących publiczne i niepubliczne szkoły dla dzieci i młodzieży w realizacji zadania obejmującego przygotowanie i przeprowadzenie w trakcie roku szkolnego wycieczek szkolnych, zwanego dalej „zadaniem”. Celem przedsięwzięcia jest uatrakcyjnienie procesu edukacyjnego dzieci i młodzieży poprzez umożliwienie im poznawania tradycji, kultury oraz osiągnięć polskiej nauki. Przedsięwzięcie ma wspomóc realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych, a także urozmaicić zajęcia edukacyjne, dzięki czemu nauka nabierze praktycznego wymiaru. Uczenie się oparte na praktycznym odkrywaniu kultury, czy też eksperymentowaniu w centrach nauki, stworzy uczniom warunki do zdobywania nowych umiejętności w niepowtarzalnym środowisku edukacyjnym.
2. Wsparcie finansowe na realizację zadania jest przyznawane wnioskodawcy w formie dotacji celowej na podstawie umowy zawartej zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), a w przypadku wnioskodawcy będącego jednostką samorządu terytorialnego – na podstawie porozumienia.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięcia Minister Edukacji ogłasza w odrębnym komunikacie w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.
4. Przedsięwzięcie obejmuje dofinansowanie lub finansowanie wycieczek szkolnych dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, realizowanych w czterech grupach:
  - 1) uczniowie klas I-III szkoły podstawowej;
  - 2) uczniowie klas IV-VI szkoły podstawowej;

- 3) uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej;
- 4) uczniowie szkoły ponadpodstawowej.

## **II. Podmioty uprawnione do złożenia wniosku o udział w realizacji przedsięwzięcia**

1. Wniosek o udział w realizacji przedsięwzięcia może złożyć organ prowadzący publiczną lub niepubliczną: szkołę podstawową dla dzieci i młodzieży, szkołę artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, szkołę artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, szkołę ponadpodstawową dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem szkoły policealnej, będący:
  - 1) jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) osobą prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego;
  - 3) osobą fizyczną.
2. Przedsięwzięcie nie obejmuje szkół specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych oraz szkół prowadzonych przez właściwych ministrów.

## **III. Warunki udziału w przedsięwzięciu**

1. Warunkiem udziału w przedsięwzięciu jest złożenie przez wnioskodawcę wypełnionego formularza ogólnego wniosku o dofinansowanie lub finansowanie wycieczki, zwanego dalej „formularzem ogólnym”, oraz wniosku o dofinansowanie lub finansowanie wycieczki, zwanego dalej „wnioskiem”, zgodnie z warunkami określonymi w komunikacie.
2. Wnioskodawca może złożyć dla każdej szkoły, której jest organem prowadzącym:
  - 1) dla szkoły podstawowej:
    - a) liczącej do 200 uczniów – nie więcej niż trzy wnioski (w tym nie więcej niż jeden wniosek dla klas I-III, jeden wniosek dla klas IV-VI i jeden wniosek dla klas VII i VIII);
    - b) liczącej od 201 do 400 uczniów – nie więcej niż sześć wniosków (w tym nie więcej niż dwa wnioski dla klas I-III, dwa wnioski dla klas IV-VI i dwa wnioski dla klas VII i VIII);
    - c) liczącej więcej niż 400 uczniów – nie więcej niż dziewięć wniosków (w tym nie więcej niż trzy wnioski dla klas I-III, trzy wnioski dla klas IV-VI i trzy wnioski dla klas VII i VIII);
  - 2) dla szkoły ponadpodstawowej:

- a) liczącej do 200 uczniów – nie więcej niż dwa wnioski;
- b) liczącej od 201 do 400 uczniów – nie więcej niż cztery wnioski;
- c) liczącej więcej niż 400 uczniów – nie więcej niż sześć wniosków.

W przypadku szkół podstawowych i ponadpodstawowych wchodzących w skład zespołu wnioski składa się w odniesieniu do poszczególnych szkół z uwzględnieniem warunków określonych w pkt 1 i 2.

3. We wniosku wnioskodawca musi wskazać w ramach organizowanej w trakcie roku szkolnego wycieczki:
  - 1) dwudniowej – co najmniej dwa punkty edukacyjne, o których mowa w ust. 5;
  - 2) trzydniowej – co najmniej trzy punkty edukacyjne, o których mowa w ust. 5;
  - 3) czterodniowej – co najmniej cztery punkty edukacyjne, o których mowa w ust. 5;
  - 4) pięciodniowej – co najmniej pięć punktów edukacyjnych, o których mowa w ust. 5.
4. W ramach wycieczki w każdym dniu wycieczki należy zrealizować co najmniej jeden punkt edukacyjny, o którym mowa w ust. 5.
5. Obowiązkowym punktem edukacyjnym jest odwiedzenie lub skorzystanie z oferty wybranych przez wnioskodawcę miejsc spośród:
  - 1) muzeów;
  - 2) galerii sztuki;
  - 3) teatrów;
  - 4) oper;
  - 5) filharmonii;
  - 6) centrów nauki;
  - 7) skansenów;
  - 8) innych instytucji kultury (działających na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej - Dz. U. z 2024 r. poz. 87).
6. Wycieczka może zostać zorganizowana pod warunkiem udziału co najmniej 10 uczniów.
7. Wnioskodawca może powierzyć organizację wycieczki podmiotowi zewnętrznemu, z zastrzeżeniem, że koszt prowizji tego podmiotu może być sfinansowany wyłącznie ze środków własnych wnioskodawcy.
8. Zadanie jest realizowane od daty ogłoszenia informacji dotyczącej środków finansowych przyznanych przez Ministra w ramach przedsięwzięcia, o której mowa w rozdziale IV ust. 26, do dnia 20 grudnia 2024 r. Termin poniesienia wydatków ustala się zgodnie z terminem realizacji zadania. Oznacza to możliwość zaciągania zobowiązań

finansowych wyłącznie w trakcie realizacji zadania, tj. od daty rozpoczęcia zadania do daty jego zakończenia. Wszystkie dokumenty księgowo-muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i muszą zostać zapłacone zgodnie z zapisami umowy bądź porozumienia. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych stanowiących dowód poniesionych wydatków finansowych muszą być wystawione na organ prowadzący i przez organ prowadzący opłacone.

9. Wycieczki organizowane w ramach przedsięwzięcia mogą odbywać się w okresie od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2024/2025 do dnia 15 grudnia 2024 r.
10. Przyznana dotacja celowa służy pokryciu kosztów ściśle określonego zadania. W przypadku pokrycia całkowitych kosztów, o których mowa w ust. 14, nie jest wymagany wkład własny Wnioskodawcy.
11. Wkład własny finansowy może być zapewniony przez organ prowadzący lub przez wpłaty rodziców dzieci, które będą uczestniczyć w wycieczce.
12. Kwota przyznanej dotacji celowej nie może przekroczyć:
  - 1) w przypadku wycieczki dwudniowej – 20 000 zł;
  - 2) w przypadku wycieczki trzydniowej – 30 000 zł;
  - 3) w przypadku wycieczki czterodniowej – 40 000 zł;
  - 4) w przypadku wycieczki pięciodniowej – 50 000 zł.
13. Wniosek nie może obejmować działań finansowanych z innych środków pochodzących z budżetu państwa.
14. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane tylko wydatki uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym:
  - 1) koszt przejazdu;
  - 2) bilety wstępu do obowiązkowych punktów edukacyjnych wskazanych we wniosku;
  - 3) koszt zakwaterowania;
  - 4) koszt wyżywienia;
  - 5) ubezpieczenie uczestników wyjazdu.
15. Łączny koszt zakwaterowania i wyżywienia nie może przekroczyć kwoty 250 zł na dobę na jednego uczestnika.

16. W ramach przyznanej dotacji mogą być pokryte koszty bezpośrednio związane z realizacją wycieczki szkolnej, przy czym muszą one spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie lub porozumieniu jako termin realizacji zadania;
- 2) są niezbędne do realizacji zadania i osiągnięcia jego rezultatów;
- 3) są powiązane z działaniami określonymi we wniosku;
- 4) są identyfikowalne i weryfikowalne, w szczególności zarejestrowane w wyodrębnionej ewidencji księgowej i dokumentacji finansowo-księgowej organu prowadzącego szkołę i opisywanej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz.120, z późn. zm.).

17. W ramach przedsięwzięcia nie mogą być finansowane:

- 1) koszty pośrednie realizacji zadania;
- 2) koszty zakupu środków trwałych;
- 3) wynagrodzenia wraz z pochodnymi, nagrody, premie i dodatkowe uposażenie pracowników, w tym nauczycieli;
- 4) koszty badań pracowników, w tym nauczycieli;
- 5) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której może on zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361);
- 6) odsetki karne, mandaty, kary, kwoty dłużne, itp.

18. W ramach przedsięwzięcia dopuszcza się finansowanie kosztów operacji bankowych związanych z wydatkami poniesionymi na realizację zadania, wyłącznie ze środków finansowych nie pochodzących z dotacji celowej.

#### **IV. Zgłoszenia do udziału w przedsięwzięciu**

1. Wniosek dyrektora szkoły do organu prowadzącego, o którym mowa w ust. 3, może być złożony od dnia ogłoszenia przez Ministra Edukacji komunikatu o wysokości środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięcia.
2. Wniosek organu prowadzącego, o którym mowa w ust. 7, może być złożony od dnia 19 czerwca 2024 r. do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięcia.

3. Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o udział w przedsięwzięciu, zwanym dalej „wnioskiem dyrektora szkoły”. Wzór wniosku dyrektora szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszego komunikatu.
4. Wniosek dyrektora szkoły, opatrzony podpisem dyrektora szkoły, może być złożony do organu prowadzącego w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP. Wniosek w formie elektronicznej jest podpisywany przez dyrektora szkoły kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Organ prowadzący weryfikuje wniosek dyrektora szkoły pod względem kompletności zawartych w nim danych oraz zgodności z warunkami udziału w przedsięwzięciu określonymi w części III.
6. Wniosek dyrektora szkoły, w którym organ prowadzący stwierdzi uchybienia formalne, jest zwracany dyrektorowi szkoły do korekty, z możliwością ponownego złożenia.
7. Organ prowadzący składa wypełniony formularz ogólny za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wskazanego przez Ministra, dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://strefa.ksdo.gov.pl>, zwanego dalej „systemem teleinformatycznym”. Wzór formularza ogólnego dostępny jest w systemie teleinformatycznym pod ww. adresem.
8. W przypadku wnioskodawcy, o którym mowa w części II ust. 1 pkt 2 i 3, formularz ogólny, o którym mowa w ust. 7, oraz wniosek, o którym mowa w ust. 16, są składane przez dyrektora szkoły lub inną osobę upoważnioną przez organ prowadzący szkołę.
9. Dyrektor szkoły lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, składają w systemie teleinformatycznym oświadczenie, że zostali upoważnieni przez organ prowadzący szkołę, której dotyczy wniosek, do złożenia formularza ogólnego i wniosku oraz składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego szkołę. Do oświadczenia dołącza się stosowne pełnomocnictwo.
10. Formularz ogólny zawiera:
  - 1) dane wnioskodawcy (nazwę organu prowadzącego, adres, województwo, powiat, gmina);
  - 2) dane do umowy/porozumienia (nr KRS – jeśli dotyczy, nr NIP, nr Regon – jeśli dotyczy, imię i nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący, załącznik z pełnomocnictwem do podpisania umowy/porozumienia w formie wskazanej w części IV ust. 29 zdanie drugie);

- 3) dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej);
  - 4) dane do przelewu (nazwę banku, numer rachunku bankowego).
11. Wraz z formularzem ogólnym wnioskodawca jest obowiązany złożyć oświadczenie, że:
- 1) przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
  - 2) zadanie nie obejmuje działań finansowanych z innych środków pochodzących z budżetu państwa;
  - 3) informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
  - 4) wnioskodawca wyraża zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344);
  - 5) wnioskodawca zapewni wkład własny w przypadku częściowego dofinansowania.
12. W przypadku gdy wnioskodawcą jest organ prowadzący, o którym mowa w części II ust. 1 pkt 2 i 3, do formularza ogólnego dołącza się również oświadczenia, że wnioskodawca:
- 1) nie zalega z wpłatami z tytułu należności podatkowych;
  - 2) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
13. Formularz ogólny składa osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
14. W przypadku wysłania formularza ogólnego przez osobę upoważnioną przez kierownika wnioskodawcy, do formularza ogólnego dołącza się stosowne upoważnienie.
15. Sprawdzenie czy operacja wysłania formularza ogólnego zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem wnioskodawcy.
16. Wraz z uzupełnionym formularzem ogólnym wnioskodawca składa w systemie teleinformatycznym wniosek wypełniony zgodnie z postanowieniami części III ust. 2-5 oraz wniosek dyrektora szkoły zweryfikowany zgodnie z ust. 5.
17. Wzór wniosku jest dostępny w systemie teleinformatycznym.
18. Wniosek określa:
- 1) numer RSPO szkoły;

- 2) grupę uczniów będących uczestnikami wycieczki – zgodnie z postanowieniami części I ust. 4;
  - 3) czas trwania wycieczki;
  - 4) wybór punktów edukacyjnych dokonany zgodnie z postanowieniami części III ust. 5;
  - 5) przewidywaną liczbę uczestników (uczniów);
  - 6) przewidywaną liczbę opiekunów;
  - 7) całkowity koszt wycieczki;
  - 8) wnioskowaną kwotę dotacji;
  - 9) w przypadku częściowego dofinansowania – wysokość wkładu własnego;
  - 10) paragraf klasyfikacji budżetowej, odpowiedni do formy organizacyjnej wnioskodawcy, wraz z ewentualnym podziałem na zadania gminne i powiatowe.
19. Wniosek podlega ocenie formalnej, tj. weryfikacji prawidłowości i kompletności danych w nim zawartych oraz zgodności z postanowieniami części III.
20. Sprawdzenie czy operacja wysłania wniosku zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem wnioskodawcy.
21. Prawidłowo wypełniony i złożony wniosek otrzymuje w systemie teleinformatycznym status „zaakceptowany”. Wnioskodawca ma możliwość edycji danych w formularzu ogólnym do momentu gdy wniosek o finansowanie wycieczki otrzyma status „finansowany”.
22. Co najmniej raz na 14 dni Ministerstwo Edukacji Narodowej sporządza listę wniosków rekomendowanych do finansowania lub dofinansowania.
23. Wnioski niewłaściwie sporządzone lub zawierające braki formalne pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego.
24. Rozstrzygnięcie w sprawie przyznania dotacji podejmuje Minister Edukacji do wysokości środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięcia w danym roku określonych w komunikacie, o którym mowa w części I ust. 3.
25. O kolejności rozpatrzenia wniosków decyduje data wpływu w systemie teleinformatycznym prawidłowo wypełnionego wniosku.
26. Informację dotyczącą dotacji przyznanych w ramach przedsięwzięcia, obejmującą nazwy podmiotów, które otrzymały dotację, oraz wysokość przyznanych środków finansowych Minister Edukacji ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.



27. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 24, nie przysługuje odwołanie.
28. Wnioskodawca generuje z systemu teleinformatycznego uzupełnioną umowę lub porozumienie. Umowy i porozumienia będą gotowe do wygenerowania po zmianie statusu wniosku na „finansowany” .
29. Wnioskodawca, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w ust. 26, przekazuje za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Ministerstwa Edukacji Narodowej odpowiednio umowę lub porozumienie, uzupełnione zgodnie z wnioskiem zakwalifikowanym do finansowania, wraz z załącznikami, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika wnioskodawcy albo osobę przez niego upoważnioną. Umowa i porozumienie, o których mowa w zdaniu poprzednim, wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
30. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 29, uznaje się za rezygnację z zawarcia odpowiednio umowy lub porozumienia i z przyznaných środków finansowych.
31. W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, wnioskodawca składa sprawozdanie za pomocą systemu teleinformatycznego. Składając sprawozdanie wnioskodawca zatwierdza pod względem formalnym, rzeczowym i finansowym sprawozdanie dyrektora szkoły, o którym mowa w ust. 32.
32. Złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 31, jest poprzedzone złożeniem do wnioskodawcy sprawozdania przez dyrektora szkoły według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego komunikatu. Sprawozdanie dyrektora szkoły może być złożone w sposób określony w ust. 4.
33. Jednostki samorządu terytorialnego do sprawozdania dołączają wykaz dokumentów finansowo-księgowych. Osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby fizyczne do sprawozdania dołączają wnioski dyrektorów szkół oraz wykaz dokumentów finansowo-księgowych i ich kopie.
34. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 31, składa się za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Ministerstwa Edukacji Narodowej, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego przez kierownika wnioskodawcy albo osobę przez niego upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym; datą złożenia sprawozdania jest data otrzymania urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).
35. Wnioskodawca zwraca niewykorzystaną część dotacji w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie lub porozumieniu.

## **V. Terminy przedsięwzięcia**

1. Minister Edukacji ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej komunikaty o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o finansowanie wycieczki.
2. Wnioski są przyjmowane w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięcia.

**MINISTER EDUKACJI  
BARBARA NOWACKA**

### Załączniki:

1. Wzór wniosku dyrektora szkoły
2. Wzór sprawozdania dyrektora szkoły
3. Klauzula informacyjna RODO