**Regulamin organizowania wycieczek dla uczniów**

**Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1**

**w Mińsku Mazowieckim**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie

warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055).

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1990)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zmianami.)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w

sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).

**§ 1.**

**Zasady ogólne**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.
7. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   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 dzieci i młodzieży 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. poprawę 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.

**§ 2.**

**Rodzaje wycieczek**

1. Wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli w celu uzupełniania programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, np. turystyka piesza górska, kajakowa, rowerowa, narciarska, żeglarska, jaskiniowa, survival.

**§ 3.**

**Kierownik wycieczki i opiekunowie**

1. Kierownika i opiekunów wycieczki wyznacza dyrektor szkoły spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba, która nie jest pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
4. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizacje programu wycieczki.
5. Opiekunowie muszą znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wycieczek i bezwzględnie ich przestrzegać, potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki (załącznik nr 1) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
6. Kierownik wycieczki zagranicznej lub co najmniej jeden opiekun biorący udział w wycieczce zagranicznej musi znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki.
7. Kierownik lub opiekunowie muszą posiadać umiejętności udzielania pierwszej pomocy.

**§ 4.**

**Zadania kierownika wycieczki**

1. Opracowanie programu i regulaminu wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki (załącznik nr 3 i 4) oraz poinformowanie ich o celach i trasie wycieczki.
3. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora na przeprowadzanie wycieczki.
5. Zapoznanie uczestników i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
6. Nadzorowanie zaopatrzenia uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.
8. Organizacja i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki.
9. Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę.
11. Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałych wypadkach, chorobach.
12. Dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu i przekazanie informacji na ten temat dyrektorowi szkoły w ciągu 30 dni od daty zakończenia wycieczki oraz rodzicom na najbliższym zebraniu po zakończeniu wycieczki.

**§ 5.**

**Zadania opiekuna**

1. Współdziałanie z kierownikiem przy realizacji programu i harmonogramu wycieczki, wykonywanie zleconych przez niego zadań.
2. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
3. Dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań.

**§ 6.**

**Obowiązki uczestników wycieczki**

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:
   1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
   2. przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
   3. zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany,
   4. poinformować opiekuna o ewentualnym złym samopoczuciu,
   5. wykonywać polecenia kierownika wycieczki, opiekunów, pilota i przewodnika,
   6. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
   7. nie zaśmiecać pojazdu,
   8. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
   9. korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
   10. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
   11. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania,
   12. w czasie przebywania w obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów oraz pozostawić po sobie czystość i porządek,
   13. przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, napojów energetyzujących, zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.

**§ 7.**

**Finansowanie wycieczek**

1. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów.
2. W szczególnych przypadkach odpłatność za uczestnika wycieczki może być finansowana ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub innych źródeł.
3. Kierownik oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Po zakończeniu wycieczki jej kierownik dokonuje rozliczenia kosztów organizacji wycieczki na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu i przekazuje informację na ten temat dyrektorowi szkoły w ciągu 30 dni od daty zakończenia wycieczki oraz rodzicom na najbliższym zebraniu po zakończeniu wycieczki.

**§ 8.**

**Wymagane dokumenty**

1. Dokumentację wycieczki stanowią dwa egzemplarze karty wycieczki zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, które należy złożyć do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły minimum trzy dni przed jej rozpoczęciem.
2. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, którą podpisuje dyrektor szkoły.
3. Kierownik wycieczki odpowiada za zabranie skompletowanej dokumentacji wycieczki – karty wycieczki, listy uczestników, zgód rodziców udzielonych w formie pisemnej oraz regulaminu wycieczki.
4. Zgodę na realizację wycieczki zagranicznej wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazując kartę wycieczki. Wyjazd zagraniczny należy zgłosić co najmniej 14 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
5. Uczestnicy wycieczki zagranicznej muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
6. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są paszport, dowód osobisty lub w przypadku uczniów obywateli państw trzecich - Lista Podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

**§ 9.**

**Zasady bezpieczeństwa**

1. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, a także specyfikę wycieczki.
2. Maksymalna liczba uczestników przypadających na jednego opiekuna:
3. podczas wycieczki na terenie miasta Mińsk Mazowiecki – 30,
4. podczas wycieczek poza teren miasta Mińsk – 15.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola nauczycielowi pomaga woźna oddziałowa, z tym że liczba opiekunów nie może być mniejsza niż:
6. podczas wycieczki na terenie miasta Mińsk Mazowiecki – 2 opiekunów,
7. podczas wycieczek poza teren miasta Mińsk Mazowiecki – 3 opiekunów na grupę w przypadku dzieci 3-letnich i 4-letnich, 2 opiekunów na grupę w przypadku dzieci 5-letnich i 6-letnich.
8. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac przed szkołą lub inne miejsce uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły.
10. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
11. Obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy autokarem (nie mogą chodzić po pojeździe, stać, śmiecić, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, siedzieć na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno itp.).
12. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników.
13. Czas wolny w trakcie trwania wycieczki i imprezy należy rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu, nie jest  to czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania pogody należy wycieczkę odwołać.
15. Opiekunowie prowadzą uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach szkolnych wskazanych przez dyrektora.
2. Listę uczniów o których mowa w pkt. 1 wychowawca przekazuje wychowawcy klasy, z którą uczniowie nieuczestniczący w wycieczce będą odbywać zajęcia lekcyjne.
3. Należy odnotować w dzienniku lekcyjnym:
4. zapoznanie z harmonogramem wycieczki lub imprezy,
5. przypomnienie regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa,
6. udział uczniów w wycieczce.

**Załączniki:**

Zał. nr 1 – Karta wycieczki

Zał. nr 2 – Lista uczestników wycieczki

Zał. nr 3 – Przykładowa treść zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce

Zał. nr 4 - Regulamin wycieczki

Zał. nr 5 – Rozliczenie wycieczki

Zał. nr 6 – Wzór listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej

**Załącznik nr 1**

**KARTA WYCIECZKI**

Nazwa i adres przedszkola/szkoły: …………………………………………………………………….……………………………

…………………………………………………………………………………………………

Cel wycieczki : …………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwa kraju (dot. wycieczek zagranicznych)/miasto/trasa wycieczki: ……………………………………………………………………………………………..………...………………………………………………………………………………………………

Termin: ….………………………………………………………………………………………

Numer telefonu kierownika wycieczki: ……………………………………………………….

Liczba uczniów:.............................., w tym uczniów niepełnosprawnych..................................

Klasa: …………………………………………………………………………………………

Liczba opiekunów wycieczki: ………………………………………………………………..

Środek transportu: ….…………………………………………………………………………

PROGRAM WYCIECZKI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data, godz. wyjazdu oraz powrotu | Długość trasy (w kilometrach) | Miejscowość docelowa i trasa powrotna | Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu | Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki Opiekunowie wycieczki …………………………………….. ………………………………………

(imię i nazwisk oraz podpis) ………………………………………

………………………………………

………………………………………

.………………………………………

………………………………………

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

…………………………………….………

(data i podpis dyrektora przedszkola/ szkoły)

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **Załącznik nr 2** LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI Lista imienna uczniów wycieczki na trasie …………………………………………………….  w dniu …………………….…………………. z klasy ………………………...………………   |  |  |  | | --- | --- | --- | | LP | Imię i nazwisko | Telefon kontaktowy dodrodziców/opiekunów  rodziców/opiekunów | | 1 |  |  | | 2 |  |  | | 3 |  |  | | 4 |  |  | | 5 |  |  | | 6 |  |  | | 7 |  |  | | 8 |  |  | | 9 |  |  | | 10 |  |  | | 11 |  |  | | 12 |  |  | | 13 |  |  | | 14 |  |  | | 15 |  |  | | 16 |  |  | | 17 |  |  | | 18 |  |  | | 19 |  |  | | 20 |  |  |   Kierownik wycieczki: Dyrektor szkoły:  ....................................... ...................................  **Załącznik nr 3** **ZGODA RODZICÓW /OPIEKUNÓW PRAWNYCH**  **NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE**  ................................................................................. Mińsk Mazowiecki, …………………  imiona i nazwiska rodziców /opiekunów prawnych data    .................................................................................  adres zamieszkania  .................................................................................  telefony  Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka …………………………………….……………... ucznia klasy………………….. PESEL……………………………. w wycieczce do …………………………….…………..……………w terminie………………………….. zbiórka o godzinie ……...… przewidywana godzina powrotu…….….......... Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem\* się z programem wycieczki.  Zobowiązuję się pokryć koszty wycieczki lub w przypadku rezygnacji pokryć straty jakie powstały z tego tytułu. Nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem. Ponadto biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez moje dziecko, wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki.  \*1. Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończonej wycieczce.  Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia mu bezpieczeństwa w drodze powrotnej.  \*2. Dziecko po wycieczce będzie odbierane przez rodzica.  \*3. Dziecko po wycieczce pozostanie w świetlicy.  Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka (choroby na jakie cierpi dziecko, jakie bierze leki, alergie i uczulenia), inne istotne informacje, które rodzice, opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki.  ………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….……………………  ………….……………………………………  (czytelne podpisy rodziców lub opiekunów)  Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem mojego dziecka w przypadku zagrożenia jego zdrowia bądź życia przez kierownika lub opiekuna w trakcie trwania wycieczki.  …………………………….………………… (czytelne podpisy rodziców lub opiekunów) \*Właściwe podkreślić **Załącznik nr 4**  **Regulamin wycieczki do…………………………..……w dniu…………….....**  Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:   1. Przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie. 2. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny. 3. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez kierownika wycieczki, opiekunów, pilota lub przewodników. 4. W środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna. 5. Nie zaśmiecać pojazdu. 6. W czasie jazdy nie chodzić po pojeździe, nie stać, nie siedzieć tyłem do kierunku jazdy, nie siedzieć na oparciu, nie wyrzucać śmieci przez okno itp. 7. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna. 8. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach (np. w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych), w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo. 9. Odnosić się kulturalnie do opiekunów, kolegów i innych osób. 10. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem oraz pozostawić po sobie czystość i porządek. 11. Przestrzegać punktualności oraz godzin ciszy nocnej. 12. Posiadać ubiór i ekwipunek adekwatny do możliwych warunków atmosferycznych i specyfiki wyjazdu. 13. Zabezpieczyć przedmioty wartościowe (np. telefony komórkowe, tablety, aparaty fotograficzne itp. ), które zabierane są na własną odpowiedzialność, za utracenie których nie odpowiadają opiekunowie i kierownik wycieczki. 14. Nie zabierać przedmiotów zbędnych, niebezpiecznych (np. niebezpieczne zabawki, ostre przedmioty). 15. Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne. 16. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt. 17. Nie spożywać w trakcie wycieczki napojów alkoholowych, energetyzujących, dopalaczy, innych środków odurzających, nie palić tytoniu.   ………………………….………………… ….…………………………………………….. (podpis uczestnika) (czytelne podpisy rodziców lub opiekunów)    **Załącznik nr 5**  **ROZLICZENIE WYCIECZKI**  Rozliczenie wycieczki szkolnej do ..........................................................................................  zorganizowanej w dniu .................................. przez ................................................................  **I. DOCHODY**  1. Wpłaty uczestników: liczba osób .......... x koszt wycieczki ............... = ............................ zł  klasa ........ - ........... uczniów, klasa ......... – ........... uczniów, klasa ......... – ........... uczniów  2. Inne wpłaty: .............................................................................................................................  **Razem dochody:** .........................................................................................................................  **II. WYDATKI**  1. Koszt wynajmu autobusu: ...........................................  2. Koszt noclegu: .............................................................  3. Koszt wyżywienia: ......................................................  4. Bilety wstępu:……………….………..........................  5. Inne wydatki (............................) .................................  **Razem wydatki**..............................................  **III. Koszt wycieczki na 1 uczestnika: - ................................**  **IV. Pozostała kwota w wysokości ................... zł zostaje …....................**.............................  ................................................................................................................................................... *(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe itp.)*  Rozliczenie wycieczki przedstawiono Rodzicom dn. ................................... 20 ... r.  Rada Rodziców Nauczyciele organizujący wycieczkę   1. ......................................... 1. ................................................ 2. ......................................... 2. ................................................ 3. ......................................... 4. ......................................... 5. ......................................... 6. .........................................   Rozliczenie przyjął:. .....................................................................................................  *(data i podpis dyrektora szkoły)* |

**Załącznik nr 6**

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ

LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION

LISTE CES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L`UNION EUROPEENNE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa szkoły  Name of school/ Nom de l`ecole | | | | | |
| Adres szkoły  Address of school/Adresse de l`ecole | | | | | |
| Cel i długość podróży  Destination and duration of journey/Destination et duree du voyage | | | | | |
| Imię(-ona) i nazwisko(-a) towarzyszącego(-ych) nauczyciela(-i)  Name(s) of accompanying teacher(s)/Prenom (prenoms) et nom (noms) de l`enseignant (des enseignants) accompagnant | | | | | |
| Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.  Hereby, the authenticity of provided information is confirmed. Parents (guardians) of under-aged pupils have expressed consent for their participation in the trip in each individual case.  Je confirme l`autenticite des information communiquees. Les parents (personnes en charges) des eleves mineurs ont exprime l`accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.  ........................................... ..................................  Miejscowość/Place/Lieu Data/Date/Date  .......................................... .....................................  Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły  Official stamp/Sceau officiel School Prncipal/Directeur de l`ecole | | | Potwierdza się prawdziwość zamieszczonych na liście danych osób podróżujących niebędących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej. Podróżujący są uprawnieni do ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Hereby, the authenticity of data regarding listed travellers, who are not citizens of a European Union Member State, is confirmed. Travellers are eligible for re-entry into the territory of the Republic of Poland.  Je confirme l`autenticite des donnees personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d`un Pays Membre de l`Union Europeenne.. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la Republique de Polonge.  ........................................... ..................................  Miejscowość/Place/Lieu Data/Date/Date  .......................................... .....................................  Pieczęć urzędowa Dyrektor szkoły  Official stamp/Sceau officiel School Prncipal/Directeur de l`ecole | | |
| Numer Number / Numero | Nazwisko  Surname/Nom | Imię  First name/Prenom | Miejsce urodzenia  Place of birth/ Lieu de naissance | Data urodzenia  Date of birth/ Date de naisssance | Obywatelstwo  Nationality/ Nationalite |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |

Miejsce na fotografie dla podróżujących bez dokumentu tożsamości zawierającego fotografię.

Place for photographs of persons travelling without an ID with a photograph./ Place pour des photos des voyageurs avec une piece d`identite sans photo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |