



REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

**POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W KOŚCIERZYNIE
UL. SIKORSKIEGO 1**

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
2. Działalność krajoznawczo-turystyczna Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie służy wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Organizatorem działalności krajoznawczo-turystycznej jest Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Kościerzynie.
4. Szkoła może w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
5. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie; celu wycieczki, trasy i terminów, zwiedzanych obiektów, harmonogramów i regulaminów zachowania uczniów podczas wycieczki.
7. Wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminem wycieczek szkolnych na lekcji wychowawczej.
8. Wychowawcy zapoznają rodziców z regulaminem wycieczek na zebraniu z rodzicami.
9. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki integracyjne;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 3) wycieczki przedmiotowe, organizowane w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, np; zielone szkoły, placówki oświatowe, szkoły ekologiczne.

§ 2.

Organizacja wycieczek

1. Wycieczki w danej klasie planuje wychowawca (po wcześniejszym uzgodnieniu z upoważnionym wicedyrektorem) i uwzględnia je w planie wychowawczym klasy.
2. W szczególnych przypadkach wycieczkę/imprezę planuje inny nauczyciel po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, programu, harmonogramu i planu finansowego z upoważnionym wicedyrektorem oraz z wychowawcą/wychowawcami.

3. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
4. Kierownik wycieczki najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną wycieczką składa wniosek do upoważnionego wicedyrektora o zgodę na wycieczkę/imprezę, o ile nie została ona uwzględniona w planie wychowawczym klasy.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki/imprezy zagranicznej wyraża upoważniony Dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawiadomienie o organizacji wycieczki lub imprezy zagranicznej musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) kartę wycieczki, harmonogram i lista uczestników (imprezy);
 - 2) oświadczenie dyrektora szkoły, że rodzice uczestników, wyrazili pisemne zgody na udział dzieci w wycieczce (imprezie);
 - 3) oświadczenie Dyrektora szkoły, że uczestnicy wycieczki posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą (ksero polisy poświadczającej ubezpieczenie).
7. Kierownik wycieczki zobowiązany jest uzgodnić propozycję wycieczki z nauczycielami, którzy w przewidywanym terminie wyjazdu prowadzą z uczniami zajęcia dydaktyczne zgodnie z tygodniowym planem lekcji. Jeżeli nauczyciel zgłosi zastrzeżenia natury dydaktycznej lub wychowawczej, wicedyrektor może nie wyrazić zgody na zorganizowanie wycieczki.
8. Kierownik wycieczki najpóźniej na trzy dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
9. Dokumentacja wycieczki sporządzana jest w dwóch egzemplarzach (jeden pozostaje w dokumentacji wicedyrektora, drugi – kierownika wycieczki) i zawiera:
 - 1) kartę wycieczki, harmonogramem i lista uczestników (Załącznik nr 1);
 - 2) pisemne zgody rodziców (Załącznik nr 2);
 - 3) listę uczniów niebiorących udziału w wycieczce (Załącznik nr 3);
 - 4) numer dowodu ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku wycieczki krajowej;
 - 5) dowód ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą w przypadku wycieczki zagranicznej;
 - 6) listę podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej w przypadku wycieczki zagranicznej do jednego z krajów UE (Załącznik nr 4);
 - 7) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu (Załącznik nr 5).
 - 8) oświadczenie opiekuna (Załącznik nr 5).

§ 3.

Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grupy oraz kierownik wycieczki.
2. Opieka ta ma charakter ciągły, co oznacza, iż nie ma tzw. czasu wolnego.

3. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
4. Kierownikiem może być pracownik pedagogiczny szkoły lub inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
5. Kierownikiem wycieczki/imprezy z zakresu turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
7. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
 - 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki oraz jej terminowe rozliczenie;
 - 3) zapoznanie wszystkich uczestników wycieczki z regulaminem wycieczki, z zasadami BHP oraz z zasadami postępowania w razie wypadku;
 - 4) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka na wycieczkę szkolną;
 - 5) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie; określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
 - 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) zorganizowanie transportu; wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki;
 - 8) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) sprawdzenie stanu liczbowego grupy przed wyjazdem uczestników i poinformowanie rodziców o nieobecności uczestnika;
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 11) dokonywanie podsumowania; oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu (dowody finansowe będące podstawą rozliczenia wycieczki – rachunki; paragony, oświadczenia itp. – są przechowywane przez kierownika wycieczki do końca roku szkolnego).
8. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;
- 6) sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyruszeniem uczestników z każdego miejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki/imprezy i po przybyciu do punktu docelowego.

§ 4.

Obowiązki uczestnika wycieczki

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do wykonywania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów.
2. W czasie wycieczki obowiązują uczniów postanowienia Statutu Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Kościerzynie, regulaminu wycieczek oraz ogólne zasady BHP.
3. Uczestnicy wycieczki/imprezy są w szczególności zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek;
 - 2) przebywania z grupą;
 - 3) zgłaszania złego samopoczucia, niedyspozycji i urazów opiekunowi wycieczki.
 - 4) przyjmowania leków tylko w obecności opiekuna;
 - 5) przestrzegania zakazu posiadania i spożywania wszelkich używek, w tym dopalaczy;
 - 6) przestrzegania w miejscach noclegowych wewnętrznych regulaminów;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych, m.in. poprzez zgłaszanie opiekunom wycieczki informacji o wszystkich zagrożeniach mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników.
4. W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad kierownik ma prawo telefonicznie poinformować o zdarzeniu rodziców ucznia oraz Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który łamie regulamin, ponosi konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
6. W przypadku ucznia/uczniów w rażący sposób nieprzestrzegających zasad regulaminu lub dezorganizujących przebieg wycieczki możliwe jest:
 - 1) odesłanie ucznia/uczniów do domu – rodzic musi odebrać dziecko z miejsca pobytu młodzieży, rodzice odbierają dziecko na własny koszt;
 - 2) wcześniejsze zakończenie wycieczki.
7. Kierownik wycieczki może w sytuacji opisanej w § 4 ust. 6 powiadomić policję, prokuraturę lub inne właściwe organy.

§5.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych

1. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie co do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
2. Organizator wycieczki/kierownik musi zapewnić właściwą opiekę nad uczniami:
 - 1) w przypadku wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 1 opiekun na 30 uczniów,

- 2) w przypadku wycieczek do innej miejscowości – 1 opiekun na 15 uczniów,
- 3) w przypadku wycieczek górskich, pieszych, rowerowych itp. – 1 opiekun na 10 uczniów.
3. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów. Należy pamiętać, aby wycieczki rozpoczynały się oraz kończyły w wyznaczonym w harmonogramie miejscu wycieczki.
4. Przed wyruszeniem na wycieczkę i rozpoczęciem zajęć należy za każdym razem przypomnieć uczestnikom o zasadach BHP.
5. Na wszystkich wycieczkach kilkudniowych musi być przygotowana apteczka z podstawowym wyposażeniem medycznym.
6. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
7. W przypadku niedyspozycji ucznia podczas trwania wycieczki może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów lub kierownika wycieczki.
8. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jej uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych (należy zawiadomić o wypadku Dyrektora szkoły i szkolnego inspektora BHP oraz zapewnić niezbędną pomoc).
9. Uczestnicy wycieczki/imprezy podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia.

§6.

1. Wycieczka w góry:
 - 1) na każdą 10-osobową grupę uczniów przypada jeden opiekun;
 - 2) uczniowie posiadają odpowiedni ubiór – buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości), rzeczy osobiste w plecaku;
 - 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych;
 - 4) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła – opiekun;
 - 5) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, by na początku (za przewodnikiem) znajdowały się osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu – osoby najsilniejsze i najsprawniejsze;
 - 6) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 7) na terenie Tatrzańskiego Parku Narodowego wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy tatrzańscy;
 - 8) na terenie parków narodowych i rezerwatów należy bezwzględnie przestrzegać ich regulaminu;

- 9) przed wyruszeniem w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając sprawność fizyczną, wiek, a także płeć uczestników;
- 10) na wędrownkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- 11) w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.

2. Wycieczka rowerowa:

- 1) dla bezpieczeństwa uczestników należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 7 uczniów; (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- 2) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najślabi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
- 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najślabszego uczestnika;
- 5) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- 6) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu;
- 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy.

3. Turystyka kwalifikowana (np. obozy survivalowe, itp.)

- 1) zajęcia mogą się odbywać tylko pod opieką osób do tego uprawnionych (np. instruktor narciarstwa, snowboardu, instruktor kajakarstwa itp.) – jeżeli opiekun wycieczki nie posiada takich uprawnień, to kierownik wycieczki zawiera stosowną umowę z podmiotem posiadającym uprawnienia z zakresu turystyki kwalifikowanej,
- 2) za bezpieczeństwo młodzieży podczas zajęć z zakresu turystyki kwalifikowanej odpowiada także opiekun wycieczki, który musi być obecny na zajęciach,
- 3) dla bezpieczeństwa uczestników należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 7 uczniów,
- 4) w szczególnych okolicznościach konieczne jest zwiększenie liczby opiekunów przy uwzględnieniu m.in. ukształtowania terenu, wieku i aktualnego stanu zdrowia uczestników, predyspozycji psychofizycznych oraz aktualnych i przewidywanych warunków atmosferycznych,
- 5) przed każdą wycieczką kierownik ma obowiązek przedstawić wszystkie zagrożenia wynikające z uprawiania danej dyscypliny sportu (przed wyjazdem na obóz każdy rodzic podpisuje oświadczenie, iż jest świadomy zagrożeń związanych z uprawianiem sportów wodnych, narciarskich);

§7.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazana przez Dyrektora szkoły.
2. Klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania nie stanowi wycieczki w rozumieniu niniejszego regulaminu. Nauczyciel organizujący takie wyjście, musi uzyskać na nie zgodę dyżurującego wicedyrektora. Wyjście należy odnotować w książce wyjść znajdującej się w sekretariacie oraz w dzienniku lekcyjnym.

3. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Karta wycieczki, harmonogram i lista uczestników
Załącznik nr 2	Pisemna zgoda rodziców
Załącznik nr 3	Lista uczniów niebiorących udziału w wycieczce
Załącznik nr 4	Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej
Załącznik nr 5	Rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu
Załącznik nr 6	Oświadczenie opiekuna
Załącznik nr 7	Zobowiązanie uczniów

Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Kościerzynie
Karta wycieczki

Cel i założenia programowe wycieczki

- 1.
- 2.

Trasa wycieczki

Środek lokomocji

Klasa / liczba uczniów

Rodzaj wycieczki

LP	Lista uczestników	wiek	Oświadczenie	
			Zapoznałem/łam się z przepisami bezpieczeństwa i zakresem obowiązków. Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.	
			Imię i nazwisko	Podpis
			Kierownik	
			Opiekun	
			Opiekun	
			Opiekun	
			Opiekun	
			Harmonogram wycieczki	
			Data wyjazdu	
			Godzina wyjazdu	
			Dystans (km)	
			Miejscowość	
			Nr. polisy ub.	
			Program	
			Data i godzina powrotu	
			Dokumentacja wycieczki została sporządzona zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.	
			Podpis kierownika wycieczki	
<i>Akceptuję</i>			<i>Wicedyrektor Zdzisława Wiśniewska</i>	

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

(Imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej _____

(termin i trasa wycieczki)

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów lub operacji w stanach zagrażających życiu lub zdrowiu mojego dziecka. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałam(em) się z regulaminem wycieczki.

Jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka

.....

Uwagi dotyczące szczególnych potrzeb żywnościowych dziecka

.....

Inne istotne informacje, które rodzice/opiekunowie chcą przekazać organizatorowi wycieczki

.....

.....

.....

(Telefon do rodziców)

.....

(Data, czytelny podpis)

Zobowiązanie uczniów:

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Data:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon do rodziców	Podpis ucznia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA WYCIECZKI

.....

Imię i nazwisko

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży, a w szczególności z Rozporządzeniem Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 ze zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 65, poz. 331 z późn. zmianami – Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69), Rozporządzenie z 15 marca 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczek dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasady jego organizowania i nadzoru (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67 ze zm.) oraz Regulaminem Wycieczek Szkolnych w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Kościerzynie. .

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nich zawartych oraz biorę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie powierzonych mej opiece uczniów na czas trwania wycieczki.

.....

data i podpis kierownika wycieczki

.....

podpis opiekuna wycieczki

LISTA UCZNIÓW NIEBIORĄCYCH UDZIAŁU W WYCIECZCE

Uczniowie niebiorący udziału w wycieczce zostali przydzieleni do następujących klas:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa

LISTA PODRÓŻUJĄCYCH DLA WYCIECZEK W UNII EUROPEJSKIEJ
LIST OF TRAVELLERS FOR TRIPS WITHIN THE EUROPEAN UNION
LISTE DES VOYAGEURS POUR DES EXCURSION DE L'UNION EUROPEENNE

Nazwa szkoły Name of school / Nom de l'école					
Adres szkoły Address of school / Adresse de l'école					
Cel i długość podróży Destination and duration of journey / Destination et durée 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'authenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.			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'authenticité des données personnelles des voyageurs figurant sur la liste qui ne sont pas des citoyens d'un Pays Membre de l'Union Européenne. Les voyageurs ont le droit de rentrer sur le territoire de la République de Pologne.		
Miejscowość/Place/Lieu		Data / Date / Date		Miejscowość/Place/Lieu	
Pieczeńć urzędowa Official stamp / Sceau officiel		Dyrektor szkoły School Principal / Directeur de l'école		Pieczeńć urzędowa Official stamp / Sceau officiel	
Wojewoda Voivod / Voivode					
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 naissance	Obywatelstwo Nationality / Nationalité
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 pièce d'identité sans photo

1	2	3	4	5 »
6	7	8	9	10