

**ORGANIZACJA WYCIECZEK/IMPREZ SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 225 IM.JÓZEFA GARDECKIEGO
W WARSZAWIE**



1. *Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r Nr 135, poz. 1516) dyrektor szkoły/placówki opracowuje zasady regulujące organizację szkolnych wycieczek/impres, z uwzględnieniem poniższych aktów prawnych:*
2. *Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U z 2001 r., Nr 81, poz.889 ze zmianami).*
3. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zmianami).*
4. *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 2002 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami).*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*

- I. Przedszkola, szkoły i placówki mogą organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
- II. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- III. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

- IV.** Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",
 3. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 5. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne – zwane dalej „imprezami”.
- V.** Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- VI.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- VII.** Szkoły mogą organizować wycieczki zagraniczne w formach, na które zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
Zawiadomienie zawiera:
- 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) liczbę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
- VIII.** Kierownikiem wycieczki lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
- IX.** Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych, (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych).
- X.** Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
- XI.** Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
- XII.** Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,

- 2) jest instruktorem harcerskim,
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
- 4) osoba posiadająca stopień trenera, instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

XIII. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu,
- 11) opracowuje informację dla rodziców zawierającą skrócony harmonogram wycieczki, czas wyjazdu i przyjazdu, informację dotyczącą wyposażenia uczestnika, bagażu, numer kontaktowy,
- 12) po zakończeniu wycieczki kierownik przedstawia dyrektorowi szkoły i rodzicom dzieci rozliczenie finansowe oraz ewaluację wycieczki,
- 13) kierownik wycieczki na miesiąc przed planowanym wyjazdem zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły wstępny program wycieczki,
- 14) kierownik wycieczki przygotowuje pełną dokumentację wycieczki i składa ją u dyrektora szkoły najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką. Podpisane kopie karty wycieczki i listy uczestników zabiera ze sobą. Oryginały dokumentów zostają w szkole,
- 15) kierownik wycieczki jest zobowiązany zapoznać uczestników z regulaminem wycieczki przed jej rozpoczęciem. Regulamin powinien przewidywać konsekwencje odnoszące się do tych, którzy go nie przestrzegają. W trakcie trwania wycieczki kierownik przypomina o środkach ostrożności związanych np. z wysiadaniem z autokaru, korzystania z punktów gastronomicznych itp. Pilnuje, aby apteczka pierwszej pomocy była zawsze tam, gdzie udaje się grupa (a nie w autokarze),
- 16) o przebiegu wycieczki, ewentualnym wcześniejszym czy późniejszym powrocie z niej kierownik jest zobowiązany na bieżąco informować szkołę,
- 17) kierownik wycieczki przygotowuje przydział zadań opiekuna, określa harmonogram dyżurów, przydziela uczniów do danego opiekuna.

XIV. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika,
- 7) opiekunowie powołani spoza grona pedagogicznego muszą pisemnie potwierdzić, że zapoznali się z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa, przydziałem zadań i są świadomi spoczywającej na nich odpowiedzialności,
- 8) opiekun pełni swoją funkcję przez cały czas trwania wycieczki. Tzw. „czas wolny” może być organizowany tylko pod nadzorem opiekuna. Opiekunowie pełnią swoją funkcję, aż do przekazania ostatniego dziecka rodzicom po zakończeniu wycieczki. Opiekun nie ma prawa przekazać dziecka innej osobie niż rodzice, jeśli nie posiada pisemnego upoważnienia rodziców.
- 9) Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych.
- 10) Kierownicy i opiekunowie muszą posiadać umiejętność udzielania pierwszej pomocy.
- 11) Troska o bezpieczeństwo uczestników wycieczki lub dowolnej imprezy turystyczno – krajoznawczej jest jednym z podstawowych obowiązków kadry wychowawczo-opiekuńczej. Kadre obowiązuje pełna znajomość przepisów, zachowanie pełnych warunków bezpieczeństwa dla uczestników oraz ścisłe ich przestrzeganie i egzekwowanie. Kierownik i opiekunowie wycieczki lub imprezy są zobowiązani możliwie jak najprędzej zapewnić fachową pomoc lekarską w przypadku zaistnienia wypadku lub choroby uczestnika wycieczki lub imprezy poprzez wezwanie lekarza.
- 12) Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.

XV. Zadania dyrektora:

- 1) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy,
- 2) zatwierdza dokumenty,
- 3) zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy,

XVI. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

XVII. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

XVIII. Zagadnienia, które należy uwzględnić przy opracowaniu zasad organizacji wycieczek/impresz szkolnych:

Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy **30 uczniów**. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona odpowiednio do stopnia potrzeb grupy.

Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza obręb miejscowości w której usytuowana jest szkoła na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy **15 uczniów**.

a. Wycieczka autokarowa:

- liczebność grupy - 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika); i dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc;
- miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie);
- przejścia w autokarze muszą być wolne, nie mogą znajdować się tam dodatkowe miejsca do siedzenia;
- autokar musi być oznakowany – tablica „przewóz dzieci”;
- kierowca powinien posiadać świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru - ważny przez 6 miesięcy;
- maksymalny czas jazdy jednego kierowcy bez przerwy - 4 godziny 30 minut, czas przerwy w jeździe – zalecane 45 minut;
- postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (uczniowie nie mogą chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);

b. Wycieczka piesza:

- liczebność do 30 uczniów – 2 opiekunów (może to być rodzic lub inna pełnoletnia osoba),
- w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu,
- uczestnicy powinni posiadać ubiór (szczególnie buty) odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
- w mieście należy poruszać się po chodnikach, a poza miastem - lewą stroną drogi, pojedynczo, ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom;
- w lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych - wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach;
- opiekun powinien posiadać mapę (wskazana jest znajomość terenu);
- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;

c. Wycieczka w góry:

- wyruszając w góry należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odпочzynkami. Dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;
- na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu;
- liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
- uczestnicy powinni posiadać odpowiedni ubiór - buty sznurowane, kurtka (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości). Ekwipunek należy zabrać w plecaku;
- wszyscy uczestnicy wycieczki powinni poruszać się wyłącznie po oznakowanych szlakach turystycznych, w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- kolumnę otwiera i zamyka osoba dorosła;
- na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi wyłącznie przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
- na terenie **parków narodowych** wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy **górcy**;

d. Wycieczka rowerowa:

- liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
- w przypadku kilku grup odstępy między nimi powinny wynosić co najmniej 200 metrów;
- wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
- prowadzący wycieczkę powinien jechać na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun na końcu grupy;
- tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
- odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;
- uczestnicy wycieczki powinni jechać jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- opiekun wycieczki winien posiadać apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
- uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;
- z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu.

XIX. Zalecenia i przeciwwskazania dla uczestników wycieczek i imprez:

- w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi,
- zabrania się urządzania wycieczek górskich bez udziału wykwalifikowanego przewodnika górskiego,
- zabrania się uczestnikom dotykania przedmiotów mających połączenie z liniami wysokich napięć, manipulowania niewypałami, spożywania różnego rodzaju owoców, co do których nie ma pewności, że są jadalne,
- przed wyruszeniem na wycieczkę należy zaopatrzyć się w dobrze wyposażoną apteczkę,

- przed wyjazdem na wycieczkę opiekunowie są zobowiązani do zaznajomienia uczestników z zasadami bezpieczeństwa na jezdniach, drogach, w autokarze, statku wycieczkowym, na peronach kolejowych (przejazdy PKP), na szlakach turystycznych i górskich – szczególnie o niewyprzedzaniu przewodnika, oddalaniu się lub opóźnianiu marszu,
- po przybyciu na miejsce noclegowe należy dokładnie zapoznać się z rozmieszczeniem dróg ewakuacyjnych, pomieszczeniami sanitarno – higienicznymi, regulaminem obiektu noclegowego,
- kierownik i opiekunowie powinni zdecydowanie eliminować próby zakłócania ciszy i snu uczniów oraz dopilnować, aby nikt nie wychodził z miejsca noclegowego,
- w przypadku nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy wszystkim jej potrzebującym, niezwłocznie powiadomić właściwe służby medyczne (obowiązkiem uczestników wycieczki jest nieść pomoc na szlaku wszystkim jej potrzebującym). Zawiadomić rodzinę i dyrektora szkoły.

W dokumentacji wycieczki/imprezy winny znaleźć się :

- **karta wycieczki lub imprezy** (wzór stanowi załącznik nr 1) - wymóg dotyczący karty wycieczki lub imprezy zatwierdzonej przez dyrektora szkoły dotyczy wszystkich form wycieczek i imprez tak krajowych, jak i zagranicznych,
- listę uczestników i opiekunów z datami urodzenia, z adresem i telefonem do rodziców(załącznik nr 2),
- szczegółowy program i harmonogram na każdy dzień wycieczki/imprezy,
- zgody rodziców /prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce/imprezie niepełnoletnich uczniów (załącznik nr 3),
- regulamin danej wycieczki/imprezy podpisany przez jej uczestników (załącznik nr 4),
- zadania opiekuna danej wycieczki/imprezy, podpisane przez opiekuna,
- umowa z przewoźnikiem, właścicielem bazy noclegowej, żywieniowej lub z firmą turystyczną,
- po zakończeniu wycieczki/imprezy – podsumowanie, ocena stopnia realizacji programu wycieczki, rozliczenie finansowe (załącznik nr 5),
- w przypadku wyjazdów zagranicznych **dyrektor winien zgłosić właściwym organom organizację wyjazdu zagranicznego i w karcie wycieczki uzyskać adnotację:** organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium oświaty) – (załącznik nr 6),
- dokumentacja wycieczki zagranicznej powinna zawierać również Listę Podróżujących dla **Wycieczek w Unii Europejskiej**, która stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2005 r. (Dz. U. 188 poz.1582) oraz potwierdzenie ubezpieczenia uczestników (od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia za granicą) tzn. wskazywać nazwę firmy ubezpieczającej i numer polisy (lub kserokopię polisy).

załącznik nr 6

Formularz nr 1

....., dnia

.....
(pieczęć adresowa szkoły/placówki)

Mazowiecki Kurator Oświaty

Zawiadomienie o wycieczce i imprezie zagranicznej

Forma wyjazdu *(zaznaczyć właściwe)*:

- wycieczka przedmiotowa
- wycieczka krajoznawczo – turystyczna
- impreza krajoznawczo – turystyczna
- impreza turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie.

Nazwa kraju będącego celem wyjazdu:

Czas pobytu (od – do):

Imię i nazwisko kierownika wycieczki:

Imię i nazwisko opiekuna (opiekunów) wycieczki:

Imię i nazwisko osoby znającej język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu:

.....

Czy w przypadku uczniów niepełnoletnich ich przedstawiciele ustawowi wyrażają zgodę na udział w wyjeździe? TAK / NIE *(zakreślić właściwe)*.

Środek transportu:

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków?
TAK / NIE *(zakreślić właściwe)*.

Czy uczestnicy wyjazdu posiadają ubezpieczenie od kosztów leczenia?
TAK / NIE *(zakreślić właściwe)*.

.....
(pieczęćka imienna i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. Program pobytu.
2. Lista uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
3. Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

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 EUROPÉENNE

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(imiona) i nazwisko(nazwiska) towarzyszącego nauczyciela(towarzyszących nauczycieli) Name(s) of accompanying teacher(s)/Prénom (prénoms) et nom (noms) de l'enseignant (des enseignants) accompagnant					
<p>Potwierdza się prawdziwość podanych informacji. Rodzice (opiekunowie) niepełnoletnich uczniów wyrazili zgodę na ich udział w wycieczce, w każdym indywidualnym przypadku.</p> <p>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.</p> <p>Je confirme l'autenticité des informations communiquées. Les parents (personnes en charges) des élèves mineurs ont exprimé l'accord pour leur participation au voyage, dans chaque cas individuel.</p>			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Je confirme l'autenticité 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.</p>		
..... Miejscowość/Place /Lieu	 Data/Date/ Date	 Miejscowość/Place Lieu	
..... Pieczęć urzędowa Official stamp/ Sceau officiel	 Dyrektor szkoły School Principal/ Directeur de l'école	 Pieczęć urzędowa Official stamp/ Sceau officiel	
..... Pieczęć urzędowa Official stamp/ Sceau officiel	 Dyrektor szkoły School Principal/ Directeur de l'école	 Wojewoda Voivod/Voivode	
Numer Number/ Numéro	Nazwisko Surname/Nom	Imię First name/ Prénom	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 piece d'identité sans photo

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

....., dnia

.....
(pieczęć adresowa szkoły/placówki)

Lista uczestników wyjazdu zagranicznego do w dniach	

.....
(pieczęć imienna i podpis dyrektora szkoły/placówki)

