

5

Droits et responsabilités des étrangers dans le centre découlant de l'art. 82 alinéa 1 et de l'art. 82a de la loi sur l'octroi de protection aux étrangers sur le territoire de la République de Pologne

1. L'étranger placé dans le centre s'engage à :

- 1) respecter le règlement du séjour dans le centre ;
- 2) se soumettre aux instructions du personnel du centre ;
- 3) prendre soin de l'hygiène personnelle et de la propreté des locaux ;
- 4) se soumettre aux examens médicaux et sanitaires recommandés par un médecin responsable des soins médicaux dans le centre ;
- 5) en cas d'apparition des symptômes d'une maladie ou de survenance d'un événement faisant naître le risque du dommage des biens du centre, sans délai en informer le personnel du centre ;
- 6) se déplacer dans un autre centre notamment pour les raisons d'organisation

2. L'étranger admis dans le centre a droit :

- 1) de maintenir les coutumes, traditions nationales et culturelles ainsi que d'exercer les pratiques religieuses ;
- 2) de se déplacer librement sur le terrain du centre, à l'exception des zones avec l'interdiction d'accès ;
- 3) à un accès libre aux informations sur les entités d'assistance juridique gratuite en matière de l'octroi d'un statut de réfugié ;
- 4) à un accès aux informations sur les organisations non gouvernementales ou internationales dont les tâches réglementaires comprennent les affaires concernant les réfugiés ;
- 5) à un accès aux informations sur les procédures de prévention et de réaction aux incidents de violence, y compris d'une violence à des fins sexuelles ou en raison du sexe ;
- 6) accueillir les visites dans les endroits y destinés ;
- 7) présenter devant le Chef de l'office, en langue maternelle, les plaintes et les demandes concernant le fonctionnement du centre et les conditions du séjour dans le centre.

Information pour les étrangers sur la procédure à suivre en cas d'incendie ou d'attaque terroriste

1. MENACE D'INCENDIE

Dans le cas où vous notez une incendie sur le terrain du centre ou une signalisation d'avertissement s'est activée (un avertissement sonore des sirènes et un signal rouge lumineux -> audible et visible sur les corridors du centre et dans les locaux d'habitation), il faut procéder selon « l'Instruction à suivre en cas d'incendie » qui constitue une annexe de la présente information.

Les instructions à suivre en cas d'incendie sont également placées sur le terrain du centre pour les étrangers à proximité des bouches d'incendie intérieurs et dans les cages d'escalier.

Il faut que vous vous y familiarisez aussitôt que vous êtes logé dans un local d'habitation pour que vous sachiez comment procéder.

AVERTISSEUR D'INCENDIE MANUEL

C'est un avertisseur d'incendie manuel qui est placé dans les corridors sur le terrain du centre.
- Si vous notez une incendie appuyez fermement le bouton jusqu'au moment où s'activent les sirènes ainsi que le signe rouge lumineux. Ensuite procédez conformément à l'Instruction à suivre en cas d'incendie.

NE DÉCLENCHER PAS D'ALARME SANS RAISON.

BOUCHE D'INCENDIE INTÉRIEUR

Dans le centre se trouvent les bouches d'incendie intérieurs qui sont installés sur les cages d'escalier.

EXTINCTEUR

Dans le centre sont installés les extincteurs – sur les corridors dans les armoires rouges placées sur les murs à côté des portes coupe-feu.

ISSUES DE SECOURS

Les signes d'information sur les issues de secours sont placés sur les corridors et dans les cages d'escalier. Ce sont les signes blancs sur fond vert. En cas de menace, dirigez vous vers la direction indiquée afin d'évacuer en toute sécurité du bâtiment du centre.

PORTES COUPE-FEU

Le bâtiment du centre est divisé en zones qui sont séparées par des portes coupe-feu. Chaque corridor constitue une zone. Les cages d'escalier sont les zones distinctes.

Les portes coupe-feu sont capables d'arrêter le feu dans une autre zone pendant le temps minimum de 30 minutes. C'est une période suffisante pour assurer une évacuation sûre à l'extérieur du centre. À l'aide des services d'incendie par exemple par les fenêtres (dans une situation où une issue de secours a été coupée par une incendie):

N'oubliez pas que toutes les actions entreprises avec la rapidité suffisante et de manière efficace servent à VOTRE SÉCURITÉ ET LA SÉCURITÉ DE VOTRE FAMILLE.

2. RISQUE D'ATTAQUE TERRORISTE

Observez ce qui se passe autour de vous.

Ce qui peut constituer un signal d'avertissement sur le risque de danger?

- les comportements atypiques des personnes bien visibles,
- les objets non-accompagnés: paquets, sacs, colis,
- ne touchez pas les objets suspects laissés non-accompagnés,
- informez les services adéquats (les services de sécurité du centre, la police, la garde civile),
- si une action d'évacuation ou de sauvetage est lancée, suivez les instructions des personnes dirigeant l'opération,
- restez calme et sans paniquer, sûrement quittez la zone en danger,
- vous n'êtes pas un héros, laissez les professionnels réagir (la police, les services d'incendie, les services de secours).

COMMENT RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

Si vous savez sur la pose d'une bombe ou vous avez trouvé un objet de l'origine inconnue et vous soupçonnez que c'est peut être une bombe ou un autre dispositif dangereux, vous devez immédiatement en notifier les services responsables de la sécurité sur ledit terrain – LA SÉCURITÉ DE L'IMMEUBLE. Cela peuvent être aussi les forces de police qui se trouvent le plus proches, les gardes civiles ou l'administrateur de l'immeuble.

En informant la police donnez les informations suivantes :

- le type de danger et la source d'information sur le danger (information téléphonique, objet suspect).
- le contenu d'une conversation avec une personne transmettant l'information sur la pose d'un explosif,
- le numéro de téléphone sur lequel on a transmis l'information sur le danger ainsi que la durée de l'appel, la description du lieu et la forme de l'objet.

Comment se préparer :

- pensez comment vous pouvez immédiatement évacuer le bâtiment ou d'autres endroits bondés
- accordez une attention aux objets lourds et facilement cassables qui peuvent être déplacés pendant l'explosion,
- notez les éléments se trouvant à proximité,
- n'oubliez pas qu'il ne faut accepter de la part des tiers aucun paquet, qu'il ne faut pas laisser son propre bagage non accompagné.
- Les procédures à suivre après avoir reçu les informations sur la pose d'une bombe ou sur un menaçement de la pose d'une bombe :
- jusqu'au moment de l'arrivée de la police il faut sécuriser la zone en danger en respectant les mesures de sécurité fondamentales,
- après l'arrivée de la police sur un lieu d'un incident à la bombe, c'est la police elle-même qui est chargée de la gestion continue de l'action,
- il est fortement recommandé de suivre les instructions des policiers,
- lorsqu'il manque des informations sur un placement précis de la bombe les utilisateurs des espaces (locaux d'habitation, bureaux, etc.) doivent examiner lesdites espaces - peut-être ils réussissent à trouver les objets à l'origine inconnus,
- il est interdit de toucher les objets suspects,
- les espaces publics sont examinés par les personnes responsables de la sécurité dans une instruction donnée,
- après avoir annoncé l'évacuation il faut rester calme ce qui facilitera l'abandon rapide et sûr d'une zone en danger,
- après avoir annoncé l'évacuation dans le lieu du travail il faut le quitter en portant les objets personnels (sacs, sachets, mallettes),
- les unités spécialisées et les unités organisationnelles de la police sont responsables de l'identification d'un explosif,
- la curiosité est dangereuse - il faut immédiatement quitter la zone présentant le risque d'une explosion,
- lorsque le parking pour les véhicules se trouve dans une zone en danger, ne sautez pas à tout prix votre voiture (cela concerne également d'autres objets précieux) - votre vie est plus importante.

OFFICE DES AFFAIRES DES ÉTRANGERS

Instruction indiquant les procédures de sécurité à suivre en cas d'incendie dans les bâtiments d'habitation des centres de l'office des affaires des étrangers

INSTRUCTION

PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INCENDIE OU D'AUTRE MENACE LOCAL DANS LES BÂTIMENTS D'HABITATION DES CENTRES DE L'OFFICE DES AFFAIRES DES ÉTRANGERS

I. ALERTE :

- 1) Chaque personne qui aperçoit une incendie ou un autre menace local sur le terrain du bâtiment est obligée de rester calme et en ne cédant pas à la panique avérir immédiatement :
 - les personnes se trouvant à proximité d'une incendie ou d'un autre menace, exposées à ses effets ;
 - le gérant du centre ;
 - les services d'incendie nationaux, tél. 998 ou 112 ;
 - activer le système d'avertissement sur l'incendie par cliquer sur le bouton manuel d'avertissement sur l'incendie
- 2) Les services d'incendie doivent être informés par l'intermédiaire du téléphone qui se trouve à distance le plus proche ;
- 3) En appelant les services d'incendie il faut clairement préciser :
 - où est le feu – une adresse précise et un type du bâtiment;
 - ce qui brûle – par exemple un local d'habitation dans un bâtiment, un office, un grenier, etc.
 - s'il existe un risque pour la vie humaine, si dans une zone d'incendie ou à proximité de l'incendie se trouvent les produits inflammables ou explosifs, etc.
 - un numéro de téléphone dont on appelle ainsi que votre nom et prénom

ATTENTION : après avoir reçu la confirmation de la réception d'un rapport par un téléphoniste il faut raccrocher le téléphone et attendre à côté du téléphone afin de vérifier si le compte rendu sur l'incendie n'a pas été faux

- 4) S'il est nécessaire (accident, défaillance) il faut alarmer :
 - le service de secours, tél. 999
 - la police, tél. 997
 - les urgences énergétiques, tél. 991
 - les urgences de gaz, tél. 992

I Mariage

Selon le droit polonais, ne peuvent se marier que deux personnes adultes, une femme et un homme.

Les adultes sont les personnes qui ont atteint l'âge de 18 ans. Cela donc signifie qu'en Pologne ne peuvent pas se marier les personnes plus jeunes. Une telle union ne sera pas enregistrée auprès de l'Office de l'état civil et donc sera invalide en vertu de la loi polonaise.

Exception :

Une seule exception constitue la situation où la cour de la protection accepte le mariage d'une femme qui a atteint l'âge de 16 ans.

Dans la procédure la cour de la protection examine si :

- a) Il y a des raisons importantes pour le mariage en question
- b) le mariage correspond au bien-être de la famille fondée

La cour n'est pas obligée d'approuver ledit mariage, toutefois il peut le faire!

Le mariage conclu selon les rites musulmans n'a aucun effet juridique en vertu de la loi polonaise.

Une femme et un homme qui ont conclu un tel mariage ne sont pas les époux ! Pour que leur mariage soit valide, il doit être *insitué* devant le fonctionnaire de l'Office de l'état civil.

AINSI EN POLOGNE

EN AUCUN CAS, UNE FEMME ÂGÉE DE MOINS DE 16 ANS ET UN HOMME DE MOINS DE 18 ANS NE PEUT JAMAIS SE MARIER.

UNE FEMME APRES AVOIR ATTEINT L'ÂGE DE 16 ANS NE PEUT SE MARIER OU AVEC LE

CONSENTEMENT DE LA COUR DE LA PROTECTION

LE MARIAGE QUI N'A ÉTÉ CONCLU QUE DEVANT UN MULLAH N'EST PAS VALIDE EN VERTU DE LA LOI POLONAISE.

II. Les effets de la conclusion du mariage par une femme âgée de moins de 18 ans (ou âgée de plus de 16 ans sans le consentement de la cour de la protection)

A. Pour les parents d'une fille

Les parents sont les détenteurs d'une responsabilité parentale à l'égard d'un enfant jusqu'au moment où ledit enfant atteint l'âge de 18 ans. Cela signifie qu'ils sont obligés de se soucier du bien-être de l'enfant en question, c'est-à-dire de s'occuper de lui, se précociper de son développement physique et spirituel. Ainsi, en pratique les parents ne peuvent pas laisser l'enfant non accompagné, sont responsables du fait s'il va à l'école, comment il se comporte, qu'il ne se fasse mal, etc. Le consentement des parents accordé au mariage d'une fille mineure peut être considéré, en vertu de la loi, comme le remplissement inapproprié ou le non-remplissement des responsabilités parentales. Si la cour estime que le bien-être d'une fille est menacé, elle peut par exemple désigner un agent de probation qui surveillera, au

sein de la famille, une façon de laquelle les parents éèvent ledit enfant. Dans les cas sérieux, la cour peut voire limiter l'autorité parentale ou en priver les parents - dans ce cas-là la fille se trouvera sous la garde d'un tuteur ou pourra être placée dans une institution spéciale, par exemple dans l'orphelinat.

B. Pour « le mari »

Un homme, qui selon le droit coutumier s'est marié avec une fille qui n'a pas atteint l'âge de 15 ans et qui maintient les contacts sexuels avec elle, commet une infraction et est soumis à des poursuites légales. Il est menacé d'emprisonnement de 2 ans.

C. Pour « la femme »

Chaque enfant jusqu'au moment de l'âge de 18 ans est obligé d'aller à l'école. Cela concerne également une fille qui selon le droit coutumier s'est mariée. Le non-remplissement de ladite obligation peut impliquer l'application des mesures éducatives à l'égard de la fille, par exemple par institution d'une surveillance d'un agent de probation, par obligation d'aller à l'école et voire par renvoi à une famille d'adoption ou à l'orphelinat.

D. Pour un enfant né d'une telle union

Une fille mineur qui a donné naissance à un enfant ne peut pas assumer des responsabilités d'une mère parce qu'elle se trouve elle-même soumise à l'autorité parentale de ses propres parents. Elle ne peut pas donc s'occuper de son propre enfant.

Un homme qui n'est pas un mari d'une mère selon la loi polonaise, n'est pas également considéré comme un père de l'enfant jusqu'au moment dans lequel il reconnaît ledit enfant comme son propre enfant devant le directeur de l'office de l'état civil ou à moins que la décision sur ladite affaire soit rendue par la cour.

L'enfant né de ladite union n'a donc personne qui pourrait s'occuper de lui et c'est pour cette raison-là que la cour de la protection désignera un tuteur pour lui. Ce sont le plus souvent les parents d'une mère et non pas ses beaux-parents. Il ne faut pas oublier qu'on peut reconnaître un enfant déjà pendant la grossesse d'une mère et avant la naissance. Cela signifie qu'au moment de la naissance de l'enfant, le père est son tuteur.

AINSI EN POLOGNE:

SI LES PARENTS D'UNE FILLE MINEUR ACCEPTENT SON MARIAGE OU SA SORTIE PRÉCOCE DU SYSTÈME ÉDUCATIF, LA COUR DES AFFAIRES FAMILIALES PEUT APPLIQUER DES MESURES APPROPRIÉES AUSSI BIEN À L'ÉGARD DES PARENTS QU'À L'ÉGARD D'UNE FILLE. DANS LES CAS EXTRÊMES LADITE COUR PEUT VOIRE LIMITER OU PRIVER LES PARENTS DE LEURS RESPONSABILITÉS PARENTALES.

LE MAINTIEN DES CONTACTS SEXUELS AVEC UNE PERSONNE QUI N'A PAS ATTEINT L'ÂGE DE 15 ANS EST UN CRIME.

POUR UN ENFANT NÉ D'UNE MÈRE MINEURE, LA COUR DOIT DÉSIGNER UN AUTRE TUTEUR.

III. Les effets dans la procédure d'octroi du statut de réfugié

Les mineurs qui sont arrivés en Pologne avec leurs parents sont couverts d'une procédure d'un statut (*text illisible*) d'une mère ou d'un père jusqu'au moment où ils atteignent l'âge de 18 ans. Si une fille est mineure, il existent des possibilités de déconnexion de ces procédures et même après la conclusion d'un mariage coutumier, selon la loi

polonaise; une fille est prise en charge par ses parents et non pas par son mari et sa famille. Elle est couverte par une procédure des parents et une décision que reçoivent ses parents sera sa décision.

4

Si les parents reçoivent une décision négative et une décision d'expulsion de Pologne, la fille est obligé de partir même si son « mari » y jouit d'un droit de séjour.

Si les parents décident de quitter le territoire et laissent leur fille avec son « mari », elle sera traitée comme une mineure isolée et sera placée dans l'orphelinat. Pour le temps de la procédure sera institué pour elle un agent de la probation.

Exception :

Une seule exception est observée dans la situation où une mineure a atteint l'âge de 16 ans et avec le consentement de la cour de la protection elle s'est mariée auprès de l'office de l'état civil. Dès le moment de la conclusion du mariage selon le droit polonais, la fille est considérée en tant qu'une mineure, alors son affaire sera séparée en une instance distincte.

AINSI EN POLOGNE :

UNE PERSONNE JUSQU'À L'ÂGE DE 18 ANS EST COUVERTE D'UNE PROCÉDURE DE STATUT DES PARENTS. MÊME SI ELLE S'EST MARIÉE SELON LES USAGES, SA SITUATION EST RÉGIE D'UNE DÉCISION DES PARENTS ET NON DU « MARI ».

SI SES PARENTS LA LAISSENT AUX SOINS DU MARI ET DE SA FAMILLE ET QUITTENT LE TERRITOIRE DE POLOGNE, LA FILLE SERA PLACÉE DANS L'ORPHELINAT ET LUI SERA ASSIGNÉ UN AGENT DE LA PROBATION.

LA SÉPARATION EN DEUX INSTANCES DIFFÉRENTES N'EST POSSIBLE QUE LORSQUE LA FILLE ATTEINT L'ÂGE DE 18 ANS OU AVEC LE CONSENTEMENT DE LA COUR S'EST MARIÉE CONFORMÉMENT À LA LOI POLONAISE.

L'aigle, symbole officiel de la République de Pologne

JOURNAL DES LOIS DE LA REPUBLIQUE DE POLOGNE

Varsovie, le 6 Novembre 2015

Position 1828.

Ordonnance du ministre de l'intérieur ^{1 2}
du 23 Octobre 2015

Concernant les règles de séjour en centre pour les étrangers

Conformément à l'article 82 paragraphe 2 de la loi du 13 Juin 2003 sur la protection des étrangers sur le territoire polonais (Journal des lois de 2012, position 680, et modifications ultérieures ³) est ordonné comme suit:

§ 1. Règlement définit rester à la station pour les étrangers, annexée au règlement.

§ 2. Le règlement du ministre de l'Intérieur du 6 Décembre 2011 sur les règles de séjour dans un centre pour les étrangers qui demandent le statut de réfugié (Journal des lois n ° 282; point. 1654) est abrogé.

§ 3. Le présent règlement entre en vigueur le 13 Novembre 2015.

Le Ministre de l'Intérieur, en remplacement. *Mr. Stęchańczyk*

1 - Le ministre de l'Intérieur gère les affaires du gouvernement, en vertu du § 1. 2 du Règlement du Conseil des Ministres du 22 septembre 2014 sur la portée détaillée des activités du ministre des Affaires intérieures (Journal des lois, article 1 265).

2 - Ce règlement est adopté dans le cadre de la mise en œuvre de la réglementation de la directive du Parlement européen et du Conseil 2013/33 / UE du 26 Juin 2013 sur la mise en place de normes pour l'accueil des demandeurs de protection internationale. (refonte) (Actes. De bureau. UE L 180, 29.06 0, 2013, p. 96).

3 - Les modifications à la Loi ont été publiées dans le Journal des lois de 2013, Pos: 1650, de 2014, Pos. 1004 et de 2015, Pos. 1607.

Annexe du règlement du ministre de l'Intérieur du 23 Octobre 2015. (Pos. 1828)

RÈGLEMENT DE SÉJOUR EN CENTRE D'ACCUEIL POUR LES ÉTRANGERS

§ 1. Le règlement définit les règles de séjour dans les centres pour étrangers, ci-après dénommés «centres».

§ 2. 1. L'admission d'un étranger au centre se fait après avoir entré les données personnelles de ce dernier dans le registre du centre.

2. Après avoir effectué l'action décrite au point précédent, un employé de l'Office des étrangers, ci-après dénommé "employé de bureau" délivre un identificateur à l'étranger, contre reçu.

§ 3. 1. L'étranger admis au centre reçoit un document sous forme écrite ou électronique, dans une langue qu'il comprend:

1) Les règles de séjour dans le centre;

2) des informations sur:

a) ses droits et ses obligations;

b) les règles régissant l'octroi de l'aide pour les étrangers demandant une protection internationale,

γ compris les dispositions régissant le séjour à l'hôtel.

c) les entités fournissant une assistance juridique gratuite en cas de demandes de protection

internationale décrite à l'art. 82a article 3 de la loi du 13 juin 2003. Octroi de la protection des

étrangers sur le territoire de la République de Pologne (Journal des Lois de 2012, Pos. 680, et

modifications antérieures.)

d) les organisations non-gouvernementales ou internationales auxquelles des tâches réglementaires

incluent la question des réfugiés,

e) les organismes nationaux des droits humains,

f) utiliser des procédures de l'installation pour lutter contre tous les cas de violence et de réponse,

avec une référence particulière à la violence contre les mineurs étrangers

g) le manque de centre de responsabilité pour l'argent ou d'autres éléments stockés par un

étranger.

2. L'étranger doit présenter une déclaration écrite disant qu'il a reçu les règles et les informations

visées au paragraphe 1.

§ 4. 1. L'étranger admis au centre d'hébergement, ci-après dénommé «résident», reçoit à son

arrivée et contre reçu, une serviette, des couverts, de la vaisselle et du linge de lit à utiliser.

2. Le résident, avant de quitter l'établissement, dans le cadre de:

1) son transfert vers une autre station.

2) l'octroi de prestations d'aide sociale réalisée sous la forme de liquidités pour couvrir leurs propres

coûts de leur séjour sur le territoire polonais,

3) la résiliation du droit à l'assistance sociale

— doit régler, contre reçu, les articles reçus pour utilisation avant de quitter le centre.

§ 5. 1. Le résident est installé dans une chambre du centre avec ses enfants mineurs, dans la mesure

où cela sert les meilleurs intérêts des enfants mineurs et, si possible, avec son consentement, avec

d'autres membres de sa famille, un endroit pour dormir lui est attribué.

2. Lors du logement dans un établissement résidentiel, on tient compte de l'âge et du sexe du

résident.

3. Les résidents nécessitant un traitement spécial sont logés selon leurs besoins spécifiques.

4. Un résident peut changer l'espace de vie ou le lieu qui lui a été désigné pour dormir avec le

consentement du bureau de l'employé.

5. Un résident peut être transféré à un autre espace de vie, dès lors:

1) que des raisons d'organisation nécessitent.

2) que la nécessité d'assurer la sécurité du résident ou d'autres résidents du centre se pose.

§ 6. 1. L'employé de bureau ou l'agent de sécurité peut entrer dans l'espace de vie du milieu dans lequel les résidents sont logés après avoir obtenu le consentement d'au moins un des résidents adultes résidant dans le centre.

2. L'employé de bureau ou l'agent de sécurité peuvent entrer dans l'espace de vie du centre dans lequel sont logés les résidents sans l'approbation visée au paragraphe. 1, dès lors que cela est justifié par des considérations de sécurité importantes, des considérations d'urgences sanitaires et épidémiologiques ou aléatoire, nécessitant une action pour assurer la santé et les droits des personnes.

3. Dans le cas visé au paragraphe. 2, dans la salle d'un établissement résidentiel dans lequel sont logés les résidents peuvent entrer au moins deux personnes du personnel de bureau ou personnel de sécurité du centre.

4. L'employé de bureau ou le gardien de sécurité du centre peuvent entrer dans une salle qui est pas une chambre où séjournent les ressortissants étrangers sans avoir obtenu leur consentement:

7. § 1. L'entrée de la station aux personnes qui ne sont pas résidents ou des employés de bureau exigeront un consentement a chaque fois.

2. Le consentement à l'entrée de la station accorde la demande:

1) Les étrangers percevant une aide sociale, autres que les résidents du centre – l'employé de bureau.

2) Les autres – le chef de l'Office des étrangers, ci-après dénommé «chef de l'office».

3. Dans le cas de visite au centre, doivent figurer sur la demande d'autorisation pour y entrer : l'adresse du centre, le but de la visite, la date et le nom de la personne qui demande l'autorisation, et dans le cas de visite à l'un des résident, ses noms et prénoms.

4. Dans le cas des représentants d'organisations dont les tâches comprennent l'assistance aux étrangers, les prestataires délivrant une aide juridique concernant la protection internationale ou d'un enseignant donnant des cours individuels aux enfants ou des leçons individuelles préscolaires obligatoires, selon le jugement rendu en vertu de l'article 71b paragraphe. 3 de la Loi du 7 Septembre 1991, sur le système d'éducation (Journal des lois de 2004. n ° 256, article. 2572, et modifications antérieures), le directeur de l'Office peut accorder l'autorisation pour l'entrée dans le centre pour la période nécessaire à l'aide au étrangers séjournant au centre;

5. Le responsable ou employé de bureau peuvent refuser l'entrée au centre d'hébergement ou de retirer ce consentement; dans le cas où:

1) Ceci est dicté par les intérêts importants de l'étranger ou de la nécessité d'assurer la sécurité du dit étranger, des autres résidents de la station ou du personnel, ou bien,

2) La sécurité du centre en dépend; ou bien,

3) Cela est nécessaire pour des raisons sanitaires et épidémiologiques.

6. L'obligation d'obtenir la permission d'entrer dans le centre ne concerne pas:

1) Les étrangers bénéficiant de l'aide accordée à l'extérieur du centre, qui reçoivent une prestation en espèces dans ce centre, à condition que l'entrée au centre se fasse entre 9h00 et 16h00 et le but de sa visite soit lié à l'utilisation de pouvoirs en vertu de la loi du 13 Juin 2003 concernant la protection aux étrangers sur le territoire polonais;

2) les représentants du Bureau du Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés;

3) la police et des gardes-frontières, les membres des équipes de sauvetage médical national et d'autres organismes d'application de la loi et les services d'urgence;

4) les entités fournissant des services au chef du centre;

5) Les représentants de l'inspection d'État et de l'inspection sanitaire;

6) Les représentants du Bureau du médiateur des droits civiques et le Bureau du médiateur pour les enfants.

7. Les personnes visées au paragraphe. 6, peuvent entrer dans le centre après notification préalable

8. Le chef de bureau peut interdire l'entrée de la station ou de restreindre l'entrée aux étrangers auprès de l'employé de bureau.
- visés au paragraphe 6 point 1, dans les cas visés au paragraphe 5.
- § 8. 1. Toute personne dont l'entrée dans le centre exige un accord préalable doit présenter au chef de la sécurité du centre un document confirmant son identité, ainsi que la preuve du consentement formel à l'entrée au centre.
2. Toute personne dont l'entrée en station ne nécessite pas le consentement préalable, doit présenter au chef de la sécurité du centre un document d'identité et la preuve qu'il ou elle est la personne visée au § 7. 6.
3. Les données sur les personnes entrant et sortant de la zone du centre sont placées dans des dossiers, et comprennent les noms, numéros de téléphone et les types de documents confirmant l'identité de ces personnes.
- § 9. 1. Les personnes visées au § 7. 1 et de la Loi 6 point 1 peuvent rester à la station entre 9h00 et 16h00 à l'endroit convenu avec l'employé de bureau.
2. Si possible, le lieu de rencontre entre le résident du centre et son avocat doit offrir les conditions qui ne portent pas atteinte au droit à la vie privée.
3. Avec le consentement de l'employé de bureau, l'horaire de présence au centre peut être prolongé jusqu'à 22h00, au plus tard.
4. Dans des cas justifiés, le chef de l'Office, en octroyant le consentement visés au § 7. 4, peut définir un horaire de visite au centre différent.
- § 10. 1. La pension collective est délivrée à la cafétéria.
2. Les repas sont donnés trois fois par jour au heures suivantes : 8h00-10h00, 12h00-14h00 et 17h00-19h00.
3. Les repas et boissons que reçoivent les résidents, tiennent compte, autant que possible, des exigences religieuses et culturelles.
4. Les heures des repas peuvent être modifiées par un employé du bureau, si elles sont justifiées par l'organisation ou qu'il est dans l'intérêt vital des résidents, en particulier par rapport à la culture ou avec l'exercice par le peuple de pratiques religieuses.
5. Les repas non pris par les résidents un jour donné aux heures définies plus haut ne sera pas délivré ultérieurement et n'est soumis à aucun remboursement en argent.
6. Si le résident, pour des raisons indépendantes de sa volonté, ne peut prendre son repas aux horaires définis plus haut, il peut le prendre plus tard, ce même jour des lors que les conditions organisationnelles, sanitaires et épidémiologiques le permettent.
- § 11. Le résident se voit attribuer un endroit pour la préparation des aliments et un endroit de réfrigération pour conserver ses aliments.
- § 12. Le résident doit:
- 1) avoir un souci particulier pour la sécurité des enfants mineurs à sa charge;
 - 2) respecter les heures de calme de 22h00 à 6h00;
 - 3) Si il quitte le centre, revenir avant 23h00;
 - 4) avoir et montrer, à la demande de l'officier de bureau ou l'employé de sécurité, un certificat d'identité d'étranger et un identifiant;
 - 5) donner son identifiant à l'agent de la sécurité à chaque fois qu'il quitte le centre.
- § 13. Sur le terrain du centre, les étrangers ne sont pas autorisés à:
- 1) Posséder une arme ou des munitions selon la loi du 21 mai 1999 sur les armes et les munitions (Journal des lois de 2012, pos. 576, et modifications antérieures), ainsi que des explosifs ou d'autres articles dont l'utilisation peut être dangereuse pour le maintien de l'ordre de l'établissement;
 - 2) Posséder ou utiliser de stupéfiants, des substances psychotropes ou des substituts;
 - 3) Posséder ou consommer des boissons alcoolisées

- 4) Semer le désordre dans le centre, en particulier par des cris, du bruit, une alarme ou toute autre blague, ce qui perturberait la paix, l'ordre, le repos ou provoquerait un scandale au centre;
- 5) recevoir pour la nuit par des personnes non autorisées à résider dans le centre;
- 6) Déménager l'équipement des locaux d'habitation;
- 7) Utiliser des dispositifs de chauffage supplémentaires qui ne sont pas l'équipement du centre ;
- 8) de prendre de la nourriture à la cantine et la consommer en dehors de la cantine;
- 9) d'enregistrer des appels, de photographier ou de filmer les étrangers séjournant au centre sans leur consentement;
- 10) de détruire les biens appartenant au centre ou les biens des autres étrangers résidant dans l'établissement;
- 11) d'avoir une entreprise à but lucratif;
- 12) d'utiliser les locaux du centre pour des motifs autres que ceux définis;
- 13) de fumer du tabac en dehors des zones désignées.

§ 14. 1. Dans le centre, un espace fumeur est désigné à l'extérieur du bâtiment dans lequel l'usage du tabac est permis. Ces lieux sont déterminées de manière à ne pas exposer les non-fumeurs aux effets de la fumée de tabac.

2. Dans le centre et dans des endroits visibles, des informations verbales et graphiques sont placées afin d'interdire l'utilisation des produits du tabac. Ces informations désignent aussi les endroits où l'usage du tabac est permis.

§ 15. Dans le centre, des procédures complexes à appliquer en cas de violence et des moyens d'y répondre sont utilisés avec une référence particulière à la violence contre les étrangers mineurs.

§ 16. La station offre aux mineurs la possibilité de participer à des activités récréatives et la possibilité d'organiser des activités culturelles, éducatives ou sportives impliquant les institutions, les organisations, les associations et d'autres entités et individus.

§ 17. 1. Les demandes ou plaintes des étrangers peuvent être soumises par écrit, par télécopie ou encore par courrier électronique, et verbalement conformément au protocole.

2. Dans le cas d'une demande, d'une plainte ou d'une demande verbale, le receveur dresse un rapport qui est signé par les deux parties, le preneur et le requérant, plainte ou demande. Le protocole sera daté de la date de réception de la demande, la plainte ou de la demande orale, le nom et l'adresse du requérant, et une brève description du contenu de l'affaire.

3. Le receveur des demandes, des plaintes ou des demandes orales confirme leur acceptation.

4. Les demandes, plaintes ou des demandes orales des étrangers sont prises par un employé de bureau.

5. Les demandes et plaintes concernant un employé de bureau et celles concernant le fonctionnement et les conditions de séjour au centre sont soumises directement au chef du centre.

§ 18. Les conditions de séjour au centre et les informations visées au § 3. 1 point 2 points c-e, sont apposées dans un endroit bien en vue sur la propriété en langue polonaise et dans les langues comprises par les résidents étrangers.

L'INFORMATION SUR L'ÉDUCATION DES PERSONNES QUI NE SONT PAS DES CITOYENS POLONAIS

Les questions relatives à l'éducation des étrangers sont régies par les dispositions suivantes :

- Loi du 14 décembre 2016, *Prawo oswiatowe [Loi sur l'éducation]* (art. 165 et 166) (ci-après dénommée la loi)
- Règlement du ministre de l'éducation nationale du 23 août 2017 sur l'éducation des personnes qui ne sont pas des citoyens polonais et des personnes qui sont des citoyens polonais qui ont reçu une éducation dans des écoles fonctionnant dans les systèmes éducatifs d'autres pays (ci-après le règlement)

Les personnes responsables de l'accomplissement de l'obligation scolaire des enfants sont leurs parents, qui exercent la pleine autorité parentale et qui inscrivent l'enfant dans un jardin d'enfants/une école.

RÈGLES RELATIVES À L'ADMISSION DES ENFANTS DANS LES ÉCOLES

École primaire

Si vous habitez dans le secteur d'une école (généralement l'école la plus proche de votre domicile), vous devez vous inscrire dans cette école. Les enfants sont admis sur la base d'une demande parentale, également pendant l'année scolaire (art. 130, paragraphes 1 et 2, de la loi).

Si l'admission d'un élève nécessite des changements organisationnels dans le travail de l'école entraînant des conséquences financières supplémentaires, le directeur d'établissement peut admettre l'élève après avoir obtenu le consentement de l'autorité compétente - généralement la municipalité (art. 130, paragraphe 3 de la loi).

Orientation vers des écoles hors secteur : (art. 166, paragraphe 1, de la loi) Si le nombre d'élèves d'une école primaire de secteur est élevé et que l'admission d'enfants étrangers nécessitera des changements organisationnels (par exemple la création de nouvelles classes, l'embauche d'enseignants, etc.), la commune peut indiquer comme lieu d'instruction obligatoire :

(1) une autre école primaire publique gérée par cette municipalité ;

(2) une école primaire publique gérée par une autre municipalité, après conclusion d'un accord avec cette municipalité.

Si cela n'est pas possible, le directeur d'établissement/maire/président s'adresse à l'autorité régionale de l'éducation qui indique l'école primaire dans laquelle les enfants seront scolarisés.

N'oubliez pas que si une école primaire refuse d'inscrire votre enfant, contactez l'autorité qui gère l'école - généralement la municipalité où vous habitez.

Le parent peut choisir une école autre que celle du secteur dans lequel il habite. Dans ce cas, le directeur d'établissement décide de l'admission de l'enfant. Dans ce cas, le directeur de l'école qui inscrit l'élève doit en informer le directeur de l'école du secteur (art. 36, paragraphes 13 et 14 de la loi).

- l'enfant est inscrit sur la base de documents étrangers (nombre total d'années d'enseignement dans le pays et à l'étranger). L'âge de l'élève et l'avis des parents peuvent être pris en compte.
- en l'absence de documents confirmant le nombre total d'années d'enseignement scolaire - sur la base d'un entretien mené en polonais ou dans une langue étrangère parlée par l'élève.

- aux jardins d'enfants publics; aux établissements artistiques, aux classes de développement des intérêts et des talents dans les établissements d'enseignement publics, à la formation continue sous des formes non scolaires - dans les conditions et selon la procédure de recrutement concernant les citoyens polonais

École secondaire

- l'enfant est inscrit sur la base de documents étrangers (nombre total d'années d'enseignement dans le pays et à l'étranger). L'âge de l'élève et l'avis des parents peuvent être pris en compte.
- en l'absence de documents confirmant le nombre total d'années d'enseignement scolaire - sur la base d'un entretien mené en polonais ou dans une langue étrangère parlée par l'élève.
- aux établissements artistiques, aux internats scolaires, aux classes de développement des intérêts et des talents dans les établissements d'enseignement publics, aux formations professionnelles, à la formation continue sous des formes non scolaires - dans les conditions et selon la procédure de recrutement concernant les citoyens polonais

DÉLAIS D'INSCRIPTION

Les délais de la procédure d'inscription et de la procédure complémentaire, y compris les délais de présentation des documents (art. 154; paragraphe 1, de la loi):

- sont déterminés à la fin du mois de janvier par l'autorité qui gère le jardin d'enfants public, l'autre forme d'enseignement préscolaire public ou l'école primaire publique (généralement au début du mois de mars);
- sont définis à la fin du mois de janvier par l'autorité locale responsable de l'éducation - dans le cas des écoles primaires publiques pour adultes; de la première année des écoles primaires supérieures publiques, de l'année d'introduction des écoles secondaires ayant des sections bilingues et pour le premier semestre de la première année dans les écoles professionnelles de 2ème degré et des écoles post-secondaires publiques

Si un élève arrivant de l'étranger ne peut pas présenter de documents, il sera qualifié pour la classe appropriée et admis à l'école sur la base d'un entretien. L'entretien est mené par le directeur de l'école, avec la participation de l'enseignant si nécessaire. Dans le cas d'un élève venant de l'étranger et ne parlant pas polonais, l'entretien se déroule dans la langue étrangère parlée par l'élève. Si nécessaire, l'école assure la participation d'un locuteur de la langue étrangère parlée par l'enfant à l'entretien (art. 12 alinéa 1 et 4 du règlement).

Pour inscrire votre enfant à l'école, contactez l'école de votre choix et demandez les documents requis. Les exigences les plus courantes sont les coordonnées de l'enfant (prénom, nom, date de naissance, série et numéro de la pièce d'identité), les noms des parents, l'adresse électronique et le numéro de téléphone.

Joignez à votre demande écrite une déclaration indiquant votre lieu de résidence et celui de votre enfant.

L'école peut définir son propre modèle d'application ou son modèle de demande.

DOCUMENTS REQUIS

- aux écoles primaires publiques si l'enfant réside dans le secteur - ex officio
- aux écoles primaires publiques - si l'enfant réside en dehors du secteur et aux écoles secondaires publiques (lycée, école secondaire technique, école secondaire professionnelle) les élèves sont admis dans les écoles dans les limites des places disponibles et sont qualifiés pour la classe appropriée après avoir rempli les conditions spécifiées pour les types particuliers d'écoles, c'est-à-dire un certificat médical ou psychologique, un consentement écrit des parents, les résultats de tests d'aptitude physique, tests d'aptitude linguistique, compétences linguistiques, compétences de spécialisation, test tests de diagnostic d'aptitude

- aux écoles professionnelles publiques de 2^{ème} degré - dans les limites des places disponibles sur la base de documents suivants :
 - ✓ un certificat ou autre document délivré à l'étranger et reconnu comme preuve de la formation professionnelle de base en République de Pologne, ou
 - ✓ une décision administrative définitive sur la confirmation en République de Pologne de la formation professionnelle de base
 - ✓ un certificat médical ou psychologique

- aux écoles post-secondaires non supérieures - dans les limites des places disponibles sur la base de documents suivants :
 - ✓ un certificat ou un autre document délivré à l'étranger confirmant, sur le territoire de la République de Pologne, un enseignement secondaire, un enseignement secondaire professionnel ou un diplôme donnant l'accès à l'enseignement supérieur, ou
 - ✓ une décision administrative définitive concernant la confirmation de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire professionnel sur le territoire de la République de Pologne, ou le droit d'accès à l'enseignement supérieur, ou
 - ✓ un certificat ou autre document délivré à l'étranger et reconnu comme équivalent à un certificat de fin d'études secondaires, un certificat de fin d'études générales, un certificat de fin d'études secondaires spécialisées, ou un certificat de fin d'études techniques par voie d'homologation de l'équivalence jusqu'au 3^{ème} mars 2015,
 - ✓ un certificat médical ou psychologique

Principe général : pas d'obligation de reconnaissance des documents étrangers, sauf pour les écoles post-secondaires et les écoles professionnelles de 2^{ème} degré.

Règles régissant les principes et les procédures de reconnaissance de l'enseignement acquis à l'étranger :

- les articles 93-93h de la loi du 7 septembre 1991 o systemie oswiaty [sur le système éducatif] (Dz. U. de 2020 pos. 1327, de 2021 pos. 4, 1237)
- règlement du ministre de l'éducation nationale du 25 mars 2015 relatif à la procédure de reconnaissance d'un certificat ou d'un autre document ou d'une confirmation de l'enseignement ou du droit à continuer l'enseignement acquis dans un système éducatif étranger (Dz. O. de 2015, pos. 447).

LES FORMES DE SOUTIEN ET DE FACILITATION DANS LES ÉCOLES PUBLIQUES ET NON PUBLIQUES

1. classes préparatoires

- elles facilitent l'adaptation à l'école en adaptant les méthodes et les formes de mise en œuvre du programme aux besoins et aux capacités individuels des élèves
 - les enseignants peuvent être assistés par une personne qui parle la langue du pays d'origine de l'élève
 - nombre maximum d'élèves - 15
 - nombre d'heures de cours par semaine :
 - ✓ à l'école primaire pour les classes I-III - min. 20 heures
 - ✓ pour les classes IV-VI - min. 23 heures
 - ✓ pour les classes VII et VIII - min. 25 heures
 - ✓ dans l'enseignement secondaire - min. 26 heures
 - la période d'études dure jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève est admis à la classe préparatoire. Cette période peut être raccourci ou prolongé d'une année scolaire au maximum
- 2. heures supplémentaires de langue polonaise**
- pas moins de 2 leçons par semaine
 - organisé par l'école
 - sans limite de temps
- 3. heures supplémentaires de cours de rattrapage.**
- lorsqu'il est nécessaire de rattraper les différences entre les programmes
 - organisées à la demande d'un enseignant
 - 1 leçon par semaine par matière
 - pour une période maximale de 12 mois
 - total 5 leçons au maximum par semaine pour un élève (y compris des heures supplémentaires de cours de langue polonaise et de rattrapage)
- 4. l'emploi d'un assistant de l'enseignant (appelé assistant interculturel)**
- une personne parlant la langue du pays d'origine de l'enfant
 - employée par le directeur d'établissement
 - jusqu'à 12 mois
- 5. la possibilité d'apprendre la langue et la culture du pays d'origine**
- pour les élèves qui ne sont pas citoyens polonais et qui sont soumis à l'obligation scolaire, un poste diplomatique ou consulaire de leur pays d'origine sur le territoire de la République de Pologne ou une association culturelle et éducative d'une nationalité donnée peut organiser à l'école l'étude de la langue et de la culture de leur pays d'origine
 - 7 élèves au minimum
 - 5 leçons par semaine au maximum
- 6. la facilitation des examens externes (art. 44 z.z.f. alinéa 7 ustawy o systemie oświaty [loi relative aux systèmes d'éducation])**
- l'enfant qui, au cours de l'année scolaire où il se présente à l'examen de huitième année ou de maturité, a bénéficié d'une assistance psychologique et pédagogique à l'école, peut se présenter à cet examen dans des conditions adaptées à ses besoins éducatifs et à ses capacités psychophysiques sur la base d'un avis positif du conseil pédagogique.
 - les enfants ayant une maîtrise limitée de la langue polonaise peuvent passer les examens de huitième année et de maturité (à l'exception de l'examen en langue étrangère) dans des conditions adaptées à leurs besoins éducatifs et à leurs capacités psychophysiques sur la base d'un avis positif du conseil pédagogique (dans le cas de l'examen de huitième année, des feuilles d'examen adaptées sont préparées)

- l'adaptation de la forme des examens de huitième année et de fin d'études secondaires impliquée, entre autres, l'utilisation d'un équipement spécialisé et de supports pédagogiques appropriés (par exemple, un dictionnaire bilingue), l'allongement du temps alloué à l'examen, la présence et l'assistance d'un enseignant de soutien pendant l'examen

SCOLARITÉ ET ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRES

Tout enfant, de l'âge de 6 ans à l'âge de 18 ans, soumis à l'obligation scolaire.

ZERÓWKA [CLASSE MATERNELLE]

Un enfant âgé de 6 ans est obligé de suivre une préparation préscolaire d'un an dans un jardin d'enfants, une division de jardin d'enfants d'une école primaire ou dans une autre forme d'éducation préscolaire. Cette obligation commence au début de l'année scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans.

Si le nombre d'enfants auxquels la municipalité est tenue de dispenser un enseignement préscolaire, résidant sur le territoire de la municipalité, signalé au cours de la procédure d'inscription dans une division de l'école maternelle/primaire, dépasse le nombre de places dans cette école maternelle/primaire, le directeur de l'école maternelle/primaire informe le directeur de la municipalité/maire/président de la ville de la non-admission de l'enfant. Dans ce cas, le maire doit indiquer par écrit aux parents un autre établissement qui peut accepter l'enfant (si possible le plus proche de l'enfant).

Les parents d'un enfant soumis à une préparation préscolaire d'une année sont obligatoirement tenus :

- d'inscrire l'enfant dans une division de l'école maternelle/primaire
 - veiller à ce que l'enfant participe régulièrement aux cours.
- Un enfant de 6 ans peut entrer en première année sous plusieurs conditions :
- à la demande des parents
 - l'enfant doit faire preuve de maturité psychologique et physique pour accéder à l'éducation,
 - la décision d'inscrire un enfant à l'école est prise par le directeur de l'école sur la base :
 - de l'avis d'un service d'assistance psychologique et pédagogique
 - s'il a fréquenté le jardin d'enfants au cours de l'année scolaire précédente.

Un enfant de 7 ans peut obtenir un report de la scolarité obligatoire :

- à la demande des parents, accompagnée d'un avis d'un service d'assistance psychologique et pédagogique
- par une décision du directeur de l'école primaire publique dans le secteur de laquelle l'enfant réside,
- la demande est déposée dans l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 7 ans, au plus tard le 31 août.
- Un tel enfant poursuit son éducation à l'école maternelle [« zerówka »].

ÉCOLE PRIMAIRE

La scolarité obligatoire d'un enfant commence au début de l'année scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant a 7 ans et se poursuit jusqu'à la fin de l'école primaire, mais au plus tard jusqu'à l'âge de 18 ans. L'obligation scolaire est exercée par la fréquentation d'une école primaire, soit publique ou privée.

Les parents d'un enfant soumis à l'obligation scolaire sont obligatoirement tenus :

- d'inscrire l'enfant à l'école
- de veiller à ce que l'enfant participe régulièrement aux cours.
- de viser à fournir à l'enfant des conditions qui lui permettent de se préparer aux cours ;

ÉCOLE SECONDAIRE

Après avoir terminé l'école primaire, l'obligation scolaire s'exerce par :

- la fréquentation d'un établissement d'enseignement secondaire
- la réalisation d'une formation professionnelle chez un employeur.

Un élève qui a quitté un établissement d'enseignement post-primaire avant l'âge de 18 ans peut également satisfaire à l'obligation scolaire en fréquentant un établissement d'enseignement supérieur ou un cours de qualification professionnelle.

Les parents d'un enfant soumis à l'obligation scolaire sont tenus, sur demande du maire du village/président de la ville où l'enfant réside, de l'informer de la forme d'accomplissement de l'obligation scolaire par l'enfant et des changements à cet égard.

CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION SCOLAIRE :

Les parents doivent communiquer régulièrement avec l'enseignant de leur enfant et s'assurer que l'enfant fréquente régulièrement l'école (ou les cours à distance) et que les absences éventuelles sont régulièrement excusées. Les règles d'excuse des absences aux cours ne sont pas réglementées au niveau national, elles sont déterminées par les règlements ou les statuts des écoles. Vous pouvez demander à l'enseignant quelles sont les règles pour excuser les absences. Le non-respect de l'obligation de préparation maternelle annuelle ou de l'obligation scolaire, c'est-à-dire l'absence non excusée sur une période d'un mois d'au moins 50% des jours de classe ; peut entraîner des conséquences graves, par exemple un avertissement écrit, l'imposition d'une amende (pouvant aller jusqu'à 10 000 PLN) au parent, l'envoi d'une demande au Sąd Rodzinny i Nieletnich [tribunal de la famille et de la jeunesse] pour qu'il examine la situation familiale de l'enfant et prenne des mesures, y compris les restrictions à l'autorité parentale.

ASSISTANCE ÉDUCATIVE FOURNIE PAR LE DÉPARTEMENT POMOCY SOCJALNEJ UdSC [DÉPARTEMENT DE L'ASSISTANCE SOCIALE de l'UdSC]

- loi du 13 juin 2003 sur l'octroi de la protection aux étrangers sur le territoire de la République de Pologne (informations sur l'assistance sociale, y compris dans le domaine de l'éducation, accordée aux étrangers demandant une protection internationale)

Le Département de l'assistance sociale de l'UdSC, conformément aux obligations imposées par la loi du 13 juin 2003 sur l'octroi de la protection aux étrangers sur le territoire de la République de Pologne, fournit aux étrangers mineurs bénéficiant d'une éducation et de soins dans les institutions publiques, les écoles primaires et secondaires, des aides pédagogiques sous forme de kit scolaire (en nature ou sous forme de bons pour l'acheter). Pour bénéficier de l'aide susmentionnée, il faut envoyer un certificat valide pour l'année scolaire en cours.

En outre, les élèves de l'enseignement secondaire et les enfants qui réalisent la préparation préscolaire annuelle obligatoire reçoivent des livres scolaires sur la base du certificat d'école de l'année scolaire en cours.

Dans la mesure du possible, l'UdSC prend également en charge les coûts des activités périscolaires et récréatives. À cette fin, il faut déposer une demande appropriée.

Les certificats et les demandes peuvent être remis ou envoyés au d'hébergement (la liste des centres avec les adresses est disponible à l'adresse <https://udsc.gov.pl/uchodzczy-2/pomoc-socjalna/osrodki-dla-cudzoziemcow/mapka-osrodkow/>) ou au Département Pomocy Społecznej Urzędu do Spraw Cudzoziemców [Département de l'assistance sociale de l'Office des étrangers], ul. Taborowa 33, 02-699 Varsovie, e-mail dps@udsc.gov.pl.

Si vous avez des questions, veuillez contacter le service d'assistance téléphonique de l'UdSC au 47 721 75 75, les jours ouvrables entre 9h et 15h. Les matériaux sur l'éducation sont également disponibles dans la base de données de questions et réponses en 3 langues <https://udsc.gov.pl/faqs/>. L'UdSC a également créé une boîte aux lettres électronique edukacja@udsc.gov pour les questions relatives à l'éducation.