



### ***Zadania kierownika wycieczki:***

1. Opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie Karty Wycieczki.
2. Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim uczestników wycieczki.
3. Zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa.
5. Przestrzeganie regulaminu i przepisów.
6. Określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników.
7. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy.
8. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów.
9. Podział zadań wśród uczestników.
10. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
11. Podsumowanie merytoryczne, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki.
12. Dokonanie podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

.....  
(podpis kierownika)