

Procedura organizacji wycieczki

Krok 1

Określenie charakteru i typu wycieczki (jednodniowa lub wielodniowa, przedmiotowa, krajoznawczo-turystyczna, szkolna lub klasowa itp.) i postawienie celów, dostosowując je do wieku i umiejętności uczestników.

Krok 2

Przygotowanie preliminarza.

Określenie miejsca pobytu, terminu, miejsca zakwaterowania i wyżywienia oraz listy uczestników, karty wycieczki i harmonogramu.

Krok 3

Ustalenie liczby opiekunów, wyznaczenie kierownika i opiekunów spośród pracowników pedagogicznych szkoły lub ewentualnie spoza pracowników.

Krok 4

Zgoda dyrektora i powiadomienie organu prowadzącego.

Krok 5

Uzyskanie pisemnych zgód rodziców/opiekunów uczestników wycieczki.

Krok 6

Przedstawienie rodzicom i uczestnikom planu wycieczki oraz regulaminu. Uzyskanie pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się z regulaminem.