

### **Zadania dyrektora w zakresie wycieczek szkolnych, w tym zagranicznych:**

1. **Wyznacza** spośród kadry pedagogicznej **kierownika wycieczki szkolnej** lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie.
2. **Zatwierdza kartę wycieczki** (program, harmonogram, cel) na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia, opracowaną przez kierownika wycieczki szkolnej.
3. **Zawiadamia** o organizowanej wycieczce **organ pedagogiczny i organ prowadzący szkołę**.
4. **Prowadzi dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych** i udostępnia ją instytucjom nadzorującym te problematykę.
5. **Sprawuje nadzór merytoryczny**, w tym **weryfikuje realizację zadań wyznaczonych kierownikowi wycieczki szkolnej** przez przedmiotowe rozporządzenie.

Oprac. Ewa Jałowy  
tel. 095 725 50 16