
Obowiązki Kierownika Wycieczki – Pilota z ramienia Biura Podróży Word Travel

Kierownik Wycieczki – Pilot WORD TRAVEL:

- Wykazuje znajomość przepisów w zakresie organizacji imprez turystycznych. (m.in. planując trasę przejazdu i postoje, uwzględnia czas pracy kierowcy)
- Dysponuje programem wycieczki uzgodnionym wcześniej przez biuro podróży z organizatorem wyjazdu (np. nauczyciel).
- Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie za przebieg i realizację programu (zapoznaje uczestników z szczegółowymi regulaminami związanymi z pobytem w różnych miejscach i dba o ich przestrzeganie)
- Odpowiada z ramienia biura podróży za organizację transportu, noclegów i wyżywienia zgodnego z programem
- Odpowiada za rozliczenia finansowe – dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację wycieczki (opłaca bilety wstępu w muzeach, parkach rozrywki, przewodników miejscowych
- Odpowiada za prowadzenie dokumentacji (zbieranie faktur, rachunków, przygotowywanie tabel rozliczeniowych koniecznych do przekazania do biura podróży, które po zakończeniu wycieczki wystawia faktury zbiorowe lub indywidualne (tylko na podstawie wypłoniętego załącznika nr 2):
www.word.travel/dokumenty.html
- Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie uczestników (zapoznaje uczestników z regulaminem wycieczki, zasadami bezpieczeństwa i zapewnia warunki do ich przestrzegania.)
- Nasi piloci są z terenu całej Polski, w związku z tym mogą swój podpis kierownika wycieczki-pilota grupy z ramienia biura podróży Word Travel sporządzić na karcie wycieczki dopiero w dniu wyjazdu grupy przed rozpoczęciem imprezy turystycznej.

Niniejszy dokument stanowi załącznik do karty wycieczki w przypadku pełnienia roli kierownika wycieczki przez pilotów biura podróży WORD TRAVEL