**1.**

**Atsakingas asmuo**

(mokytojas, auklėtojas, būrelio vadovas ar kitas specialistas)

prieš vykdamas į išvykas su mokiniais, vykimą suderina su gimnazijos

vadovais (direktore ar pavaduotoja) ir su viza pateikia raštinės

vedėjai. Su ja suderina išvykos datą, laiką, transportą,

užrašo į išvykų registracijos lapą

ir ne vėliau kaip prieš 3 dienas pateikia šiuos

dokumentus:

**2.**

**Prašymą dėl leidimo išvykti**

Pagal atitinkamą formą

(jeigu neturite galimybės atnešti, tai siųskite el.p.

vėliau užsuksite pasirašyti).

**3.**

**Kelionės maršruto aprašymą**

ir mokinių sąrašą (tik su kl. spausdintą

kompiuteriu – **raštinės vedėjai,** galima siųsti

el. paštu).

**4.**

**Renginyje dalyvaujančių vaikų saugos**

**instruktavimų registravimo žurnalą**

(Vaikų turizmo renginių org. aprašo forma

su parašais – **dir. pavaduotojai ugdymui)**

**5.**

Į olimpiadas, konkursus, seminarus,

konferencijas, debatus, egzaminus ir pan.

reikalingas tik mokinių sąrašas.

*Į sportines varžybas* reikalinga paraiška su

gydytojo (tiks visuom. sv. priež. specialisto viza)

(jei prašo organizatoriai).