**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).