**Návrh na konání mimoškolní akce**

Žadatel: ………………………..………………………………………………………………

**Specifikace akce**

Název akce: ……………………………...…………………………………………………………………………………………………..…

Termín konání akce: ..………………………………………………………………………………………………………………………

Místo konání akce: …………………………………………………………………………………………………………………………..

Účastníci akce: ……………………………………………..………………………………………………………………………………….

Personální zajištění akce: …………………………………..…………………………………………………………………………….

Doprava: ………………………………………………………………..………………………………………………………………………..

Vazba na výchovně-vzdělávací proces/ŠVP: ………………..……………………………………………………………….....

………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………….

Požadavky na zajištění akce ze školních zdrojů (materiál, peníze)……….....…………..……………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………….

Datum podání návrhu: .………………………………………………….

Podpis žadatele: …………………………………………………………….

**Schvalování**

ZŘ 1/2: …………………………………………………………………………….

ŘŠ: ………………………………………………………………………………….

Požadavek neschválen/schválen dne………………………………

**Poznámky**

Přípravné práce k zajištění realizace akce je možné zahájit až po schválení požadavku. Po schválení bude akce zařazena do plánu akcí v systému Bakaláři.

Žáci a jejich zákonní zástupci (v případě nezletilých žáků) musejí být před konáním akce s touto akcí seznámeni v oblastech: termín, program, vybavení, doprava, dodržování Školního řádu, zajištění osobní bezpečnosti. Toto poučení je písemně stvrzeno podpisy na jmenném seznamu účastníků akce a zápisem v třídní knize.

Formulář **není potřeba** podávat pro akce, které jsou součástí ŠVP (lyžařský kurz, sportovně-turistický kurz).