**KARTA ORGANIZACJI IMPREZY/WYDARZENIA/LEKCJI OTWARTEJ**

**W SOSW W LESZNIE**

**Część I**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa imprezy/wydarzenia** |  |
| **Data i miejsce imprezy/wydarzenia** |  |
| **Osoby odpowiedzialne za organizacje**  | Imię, nazwisko | Planowany zakres zadań |
|  | Osoba do kontaktu (1 osoba) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Cel wydarzenia/imprezy** |  |
| **Czy realizuję treści podstawy programowej (jeśli tak – jaki przedmiot? Jakie treści?)** |  |
| **Program minutowy imprezy** |  |
| **Grupa docelowa (podkreślić)** | Przedszkole, Szkoła Podst., PDP, Branżowa Szkoła, internat, WSZYSCYInne (jakie) ………………………………………………………………………………………….. |
| **Zapotrzebowanie ze strony Ośrodka****(nagłośnienie, inny sprzęt specjalistyczny, itp., finanse)** |  |
| **Planowani goście spoza Ośrodka** |  |

 **DECYZJA**

**………………………………………………. ………………………………………**

 **(data i podpis osoby zgłaszającej) (data i podpis dyrektora)**

**KARTA ORGANIZACJI IMPREZY/WYDARZENIA/LEKCJI OTWARTEJ**

**W SOSW W LESZNIE**

**Część II**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ewaluacja/wnioski****po przeprowadzonej imprezie/wydarzeniu** | Co się udało? |
| Co wymaga poprawy? |
| **Osoby odpowiedzialne za organizacje**  | Imię, nazwisko | Wykonany zakres zadań |
|  | Osoba do kontaktu (1 osoba) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Data ……………………………………………….**

**Podpisy osób zaangażowanych w wydarzenie:**

**Wnioski dyrektora:**