**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, WSZYSCY  Inne (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:**