

## Záverečná správa z podujatia

<b>Názov podujatia</b> (ľubovoľný vystihujúci názov podujatia):			
<b>Názov Klubu Stromu života</b> (aktuálne platný názov Klubu):			
<b>Meno, priezvisko, e-mail, telefón zodpovednej osoby / zodpovedných osôb</b> (zodpovedná osoba nemusí byť Vedúci Klubu SŽ, avšak musí byť členom SŽ, v prípade, že je zodpovedných osôb viac uviesť zodpovednosť za jednotlivé úlohy):			
<b>Miesto konania</b> (ulica, číslo, PSČ, mesto, v prípade zahr. podujatia aj štát – ak sa adresa nedá určiť, napíšte lokalitu alebo trasu, na ktorej ste sa nachádzali):			
<b>Termín</b> (dátum, hodina – <u>povinné oba údaje</u> )	<b>od</b>		<b>do</b>
<b>Typ podujatia:</b> (označte „X“ iba jednu z nasledovných možností): <input type="checkbox"/> <b>Jednodňové podujatie</b> pre deti a mládež <input type="checkbox"/> <b>Viacdňové podujatie</b> pre deti a mládež (trvá 2-4 dni bez prerušenia) <input type="checkbox"/> <b>Medzinárodné jedno- alebo viacdňové podujatie</b> pre deti a mládež <input type="checkbox"/> <b>Pobytové podujatie v SR</b> (trvá 5 a viac dní) <input type="checkbox"/> <b>Pobytové podujatie v SR so zahraničnou účasťou</b> (trvá 5 a viac dní bez prerušenia) <input type="checkbox"/> <b>Pobytové podujatie v zahraničí</b> (trvá 5 a viac dní bez prerušenia) <input type="checkbox"/> <b>Osvetová aktivita pre verejnosť</b> (kampane, festivaly aktivít - do prezenčnej listiny sa uvedie len organizačný tím, približný počet oslovenenej verejnosti sa uvedie v rámci vyhodnotenia podujatia)			
<input type="checkbox"/> <b>Konferencia</b> <input type="checkbox"/> <b>Praktický seminár, workshop, tvorivé dielne</b> <input type="checkbox"/> <b>Interné školenie</b> <input type="checkbox"/> <b>Prednáška</b> <input type="checkbox"/> <b>Webinár</b> <input type="checkbox"/> <b>Kurz</b> <input type="checkbox"/> <b>Porada, koordinačné stretnutie</b> <input type="checkbox"/> <b>Online podujatie</b>			
<b>Cieľ podujatia</b> (stručne charakterizovaný cieľ podujatia):			
<b>Program podujatia popisujúci priebeh podujatia</b> (stručný opis programu podujatia, v prípade viacdňových podujatí uviesť program po dňoch alebo priložiť samostatnú stranu s programom):			
<b>Vyhodnotenie podujatia</b> (ako sa podujatie páčilo účastníkom, ako podujatie hodnotí organizačný tím, s akými problémami ste sa stretli pri realizácii podujatia):			

### Prílohy k správe:

1. Prezenčná listina
2. Fotodokumentácia
3. ... (vypíšte)

\* napr. videozáznamy, pozvánka, zverejnený článok o aktivite na webe s uvedením linku, dotazníky, prezentácie...

Záverečnú správu z podujatia je možné zaslať poštou na adresu Stromu života alebo emailom na kancelaria@stromzivota.sk