**Załącznik nr 4** doRegulaminu Programu „Danie Wspólnych Chwil” – wzór sprawozdania po Spotkaniu

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI SPOTKANIA W RAMACH PROGRAMU

„DANIE WSPÓLNYCH CHWIL” z dnia………………………………….

Koło Gospodyń Wiejskich ……………………………………………..(*nazwa Koła, jeśli dotyczy*) w…………………………………………………………… (*miejscowość)*

Osoba sporządzająca raport:……………………………………………………………….

Nr telefonu:……………………………………………………………………

Adres email:………………………………………………………………

Data, podpis:…………………………………………………………………….

**I Informacje organizacyjne**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Odpowiedź |
| Data spotkania |  |
| Adres spotkania |  |
| Miejsce spotkania (np. świetlica, dom prywatny, szkoła, sala katechetyczna, remiza, itp.) |  |
| Godziny trwania spotkania |  |
| Kwota wydana na przygotowanie spotkania ze środków zapisanych ma E-Kod otrzymanych od Fundacji Biedronki |  |

**II Uczestnicy spotkania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Odpowiedź | Komentarze, uwagi |
| Liczba seniorów |  |  |
| Liczba osób z KGW na spotkaniu |  |  |
| Liczba bezpośrednich opiekunów osoby starszej (rodzina, pracownik socjalny, wolontariusz, sąsiad, itp. ) |  |  |

**III Przebieg spotkania**

**Czy w programie spotkania były inne elementy poza posiłkiem? Jeśli tak, proszę opisać …………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………**

**Jakie dania składały się na posiłek? ………………………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Czy seniorzy mieli możliwość zabrania jedzenia do domu? ………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………**

**IV Promocja**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Odpowiedź |
| W jaki sposób KGW promowało spotkanie? (proszę uwzględnić: media, media społecznościowe, spotkania z lokalną władzą, spotkania z większą grupą ludzi jak festyny, inne formy). |  |

**V Dodatkowe komentarze lub sugestie**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………