Proposta di evento

Per chi vuole organizzare con il Comitato Genitori Molino Nuovo un evento pubblico o una serata informativa su temi legati a bambini e ragazzi: scuola dell'infanzia, scuola elementare e scuole speciali. Il comitato valuta la proposta insieme a te.

Come funziona: compila la scheda e mandala al comitato. La discutiamo in riunione, ti ricontattiamo per valutare insieme la fattibilità e, se si parte, la parte A diventa la presentazione dell'evento sul sito.

* campo obbligatorio · Il modulo si può compilare al computer (Anteprima, Acrobat) oppure stampare e compilare a mano.

A L'evento · per la presentazione pubblica

Se l'evento si fa, questi testi vengono usati sul sito e negli inviti alle famiglie.

1 Chi propone

Proponi come *

- ☐ Professionista
- ☐ Associazione o ente
- ☐ Servizio pubblico
- ☐ Docente o scuola
- ☐ Genitore
- ☐ Altro: _____

Nome e cognome *

Ente, associazione o servizio se presente

Ruolo o professione es. logopedista, educatrice, psicologo

Sito web facoltativo

2 L'evento

Titolo * anche provvisorio

Tipo di evento *

- ☐ Serata informativa
- ☐ Conferenza
- ☐ Laboratorio
- ☐ Incontro di gruppo
- ☐ Festa o evento all'aperto
- ☐ Altro: _____

Tema e contenuti * di cosa si parla o cosa si fa

Perché è utile alle famiglie cosa porteranno a casa i partecipanti

3 A chi si rivolge

Pubblico *

- [ ] Genitori
- [ ] Bambini e ragazzi
- [ ] Genitori e figli insieme
- [ ] Docenti e operatori

Fascia *

- [ ] Scuola dell'infanzia (SI)
- [ ] Scuola elementare (SE)
- [ ] Scuole speciali
- [ ] Tutte

Età indicativa se l'evento è per i bambini

Partecipanti attesi persone

Massimo partecipanti se c'è un limite persone

4 Relatori e programma

Relatori o conduttori * nome, qualifica ed esperienza di ognuno

Svolgimento es. 45 minuti di presentazione, poi domande e scambio

5 Quando e dove

Date possibili * una o più proposte, gg.mm.aaaa

Durata * es. 1 ora e mezza

Momento preferito

- [ ] Pomeriggio
- [ ] Sera
- [ ] Sabato
- [ ] Indifferente

Luogo

- [ ] SI Castausio
- [ ] SI Molino Nuovo
- [ ] SE Molino Nuovo
- [ ] Da definire
- [ ] Altro luogo: _____

Lingua es. italiano; eventuale traduzione

Iscrizione necessaria? sì / no, e perché

B **Per valutare la fattibilità · non pubblicato**
Serve al comitato per capire costi, spazi e organizzazione. Resta riservato.

6 Contatti

Telefono *

Email *

Quando è meglio contattarti facoltativo

7 Costi e finanziamento

Per i partecipanti l'evento è *

- [ ] Gratuito
- [ ] A pagamento
- [ ] Con offerta libera

Compenso o rimborso richiesto 0 se gratuito

CHF

Altre spese previste sala, materiale, stampa...

CHF

Contributi o sostegni già previsti es. sponsor, ente che copre i costi, Città di Lugano

8 Organizzazione

Materiale tecnico proiettore, schermo, microfono, sedie, tavoli, accesso a internet...

- [ ] **Serve l'animazione per i bambini durante la serata**
  Il comitato può organizzare un'animazione così i genitori partecipano tranquilli.

- [ ] **Servono volontari del comitato**
  Per accoglienza, allestimento, aperitivo o riordino. Indica quanti e per cosa nel campo sotto.

Altre necessità o note

9 Comunicazione

- [ ] **Il comitato può usare nome e logo del proponente**
  Sul sito, negli inviti e sui canali del comitato.

- [ ] **Promuovo l'evento anche nei miei canali**
  Sito, newsletter o social dell'ente.

Materiale da distribuire volantini, opuscoli, link utili...

10 Conferma

- [ ] **L'evento è informativo e aperto a tutte le famiglie** *
  Non ha scopo commerciale (niente vendita di prodotti o servizi), è neutrale dal punto di vista politico e religioso e rispetta la privacy dei partecipanti.

- [ ] **Confermo che le informazioni sono corrette** *
  e accetto che, se l'evento si fa, la parte A venga pubblicata dal comitato. I miei contatti e la parte B non vengono pubblicati.

Luogo e data

Firma del proponente

RISERVATO AL COMITATO

Ricevuta il | Referente del comitato | Discussa in riunione del

Esito | Data dell'evento | Luogo prenotato il / con

Budget approvato CHF | Animazione bambini | Pubblicato sul sito il