



Názov subjektu: _____

Dátum: _____ Miesto: _____ Číslo záznamu: _____

Záznam z realizácie činností/aktivít komunitnej práce¹

Názov činnosti/aktivity²: _____

Cieľ aktivity (dlhodobý):	
Zúčastnení: zástupcovia komunity, inštitúcie, organizácie, špecialisti (profesia) a pod.:	
Krátky opis aktivity: cieľ stretnutia (čiastkový), výsledok stretnutia, čiastkové úlohy, termín ďalšieho stretnutia - ak je relevantné	
Miesto konania:	
Čas trvania činnosti/aktivity:	
Počet zapojených zamestnancov:	
Počet zúčastnených na aktivite (prezenčná listina, resp. kvalifikovaný odhad):	Spolu:
Poznámka:	

Podpis zodpovedného zamestnanca:

¹ Pri realizácii komunitnej práce (interiérovej/exteriórovej) je povinnosťou, ak to umožňuje charakter aktivity, zabezpečiť prezenčnú listinu a v prípade, že to charakter aktivity neumožňuje, vyhotoviť minimálne 3 fotografie, ktoré budú následne uložené v elektronickej podobe alebo vytlačené a založené v Knihe realizácie činností/aktivít komunitnej práce.

² Uvádzať všetky aktivity, ktoré sú súčasťou komunitnej práce (napr. Okrúhle stoly, Verejná diskusia, Komunitné rady, stretnutia lokálnych partnerstiev a iné.)