

Formulario de Propuesta

El comité organizador de Escuelita CIC invita a sus socios a someter propuestas de actividades sociales y/o educativas con el fin de promover la misión de Escuelita. Toda propuesta deberá ser enviada para consideración mediante este formulario al comité organizador de Escuelita CIC. La propuesta deberá ser enviada con 2 semanas de anticipación a la próxima reunión de comité del mes de marzo y del mes de octubre. Las/Los solicitantes de las propuestas pre-seleccionadas serán invitada(o)s a la reunión de comité para exponer un plan detallado de la actividad. El comité organizador evaluará y emitirá su decisión dentro de 14 días a partir de su presentación en la reunión de comité. Por favor envíe el formulario completado en formato PDF a comunidad@escuelita.org.uk. De tener alguna duda con este formulario por favor comuníquese con nuestra directora de Alcance Comunitario, Heidi. ¡Gracias por su interés!



Información Contacto

la información contacto será utilizada exclusivamente por miembros activos del comité organizador de Escuelita con referencia a ésta propuesta

Título de actividad:

Nombre de solicitante(s)

Correo electrónico

Teléfono

Detalles Organizacionales

Organizadores

indique los nombres de las personas responsables por organizar el evento. Incluya el rol de cada persona.

Fecha y hora de actividad

Puede proponer varias fechas. Si no tiene fecha exacta, indique un rango aproximado. Indique además la hora de comienzo y clausura. Si no tiene horario definido, indique la duración del evento.

Fecha:

Hora:

Lugar

indique el lugar(es) donde se propone llevar a cabo la actividad.

Número de Participantes

Min:

Max:

Edad de Participantes

Min:

Max:

Detalles de la Propuesta

Propósito

Describe cómo la actividad beneficiaría a la comunidad de Escuelita.

Congruencia

Describe cómo la actividad propuesta avanza la misión educativa de Escuelita.

Objetivos

Indique los objetivos generales de la actividad.

Facilitadores

Indique quién o quiénes llevarán a cabo la actividad. Adjunte un CV de cada facilitador. En caso de giras adjunte enlace a página web o información del lugar a visitar.

Recursos y Costos

Indique el costo pronosticado en GBP. Todo gasto incurrido deberá ser evidenciado con un recibo de compra venta de materiales o servicios. Si tiene un estimado, adjúntelo a este documento. Indique también cualquier material, servicio o recurso que será donado, como £0 en su costo.

Materiales

Incluya detalles de los materiales requeridos y su costo.

Costo de entradas

por persona, aplica a giras

Costo por Transportación

por persona, aplica a giras

Renta

GBP por hora, indique si incluye seguro

Seguro

Indique costo de seguro a menos que sea incluido en la renta.

Personal

Si su actividad incluye el pago de personal, incluya pago por hora aquí. Incluya además la posición y deber de cada miembro de personal pago. Adjunte un CV de cada miembro de personal.

Seguridad y Salud

Riesgos

Indique los aspectos de la actividad que conllevan algún riesgo a la seguridad o salud para los participantes, organizadores y/o facilitadores.

Medidas Preventivas

Por cada elemento de riesgo, indique que medidas tomará para mitigarlo.

Medidas Correctivas Indique las medidas correctivas que se tomarán en caso que ocurra alguna emergencia asociada con los aspectos de riesgo de la actividad.

Firma

Fecha

Notas Evaluativas

(Para uso del comité organizador Escuelita)