****

 **Formulier evaluatie en verslag bewonersinitiatieven**

**Dit formulier heeft drie aspecten: evalueren van de activiteit, verslag uitbrengen en financiële afwikkeling.**

**Let op! Doet u verslag van een buurtbarbecue, dan kunt u direct naar deel II. Een evaluatie wordt dan niet gevraagd.**

**Deel I: Evalueren**

1. Naam van de aanvrager, de activiteit en de datum van de activiteit
2. Aantal bezoekers of deelnemers
3. Wat ging goed?
4. Wat zou u de volgende keer anders doen? (Buurtpanel kan met deze informatie in de toekomst andere initiatiefnemers helpen.)
5. Hoe heeft u bij uw activiteit bekendheid gegeven aan de subsidie van Buurtpanel Culemborg? (bijv. banner, logo, noemen in persbericht of op sociale media)

**Deel II: verslag met foto’s voor de website Buurtpanel Culemborg**

Schrijf een kort verslag van de uitgevoerde activiteit (in circa. 50 -200 woorden) met enkele foto’s**.***Belangrijke aspecten in dit verslag:*
\* Wat is er concreet gedaan?
\* Heeft u de doelstelling van de activiteit bereikt? Vindt u de activiteit geslaagd?
\* Hoe heeft het bijgedragen aan de saamhorigheid In de buurt/wijk of stad? \* Beschrijf zo mogelijk een opmerkelijke reactie van een deelnemer. \* Voeg enkele digitale foto’s van de activiteit bij (max 3).

*Het verslag en de foto’s kunnen geplaatst worden op de website van Buurtpanel Culemborg en gedeeld op Facebook of andere sociale media.*

**Deel III: Financiële verantwoording**Stuur binnen 2 weken na de activiteit de originele aankoopbonnen en het financiële overzicht op naar de wijkmanager(s) met daarbij ook de volgende gegevens: naam persoon en/of organisatie, adres en het IBAN-bankrekeningnummer incl. juiste tenaamstelling, waarop het bedrag overgemaakt kan worden. Vergeet niet de evaluatie en het verslag met foto’s mee te sturen.

*Stuur dit, bij voorkeur, digitaal naar :* buurtpanel@culemborg.nlHet kan ook via de post. Buurtpanel Culemborg
 t.a.v. de Wijkmanager, Postbus 136, 4100 AC Culemborg