

## **FBU foreslår at alle puljeansøgere skal leve op til følgende retningslinjer**

### **Før aktivitet:**

1. Ansøger skal sende kopi af mail korrespondance der har til formål at invitere deltagere til deres arrangement samt PR materiale beregnet til aviser til sekretariatet. Hvis det er tale om brevkorrespondance, skal en mail kopi sendes.
2. Ansøger skal, såfremt målgruppen er institutioner/skoler, sende en kopi af invitationsbrev der udsendes til disse, samt PR materiale beregnet til aviser.

### **Efter aktivitet:**

3. Ansøger skal efter aktivitets gennemførelse oplyse:  
Antal af deltagere. I tilfald det er tale om institutioner skal antal deltagere angives per navngivne institutioner der deltog, samt en kontakt person for hver deltagende institution.
4. 2 styk billeder fra aktivitetens gennemførelse.
5. En kort beskrivelse af forløbet – max 1 side samt navn på skriveren.

Ansøger gøres opmærksom på at disse informationer indhentes for at dokumentere og profilere ØLU's arbejde samt hvad puljestøtterne brugs til.

Lartey Lawson  
Formand  
FBU