

STEDELIJKE JEUGDDIENST
Jeugdcentrum Jotie
Hofstraat 14
9700 OUDENAARDE
055 33 44 90
jeugdcentrum@oudenaarde.be
www.jotie.be



AANVRAAGFORMULIER WERKINGSTOELAGEN

Jeugd- en jongerenbewegingen
Werkjaar: 1 september 2021 – 31 augustus 2022

1 Algemene info

Vereniging

Naam:
Rekeningnummer: BE.. (hierop zal subsidie gestort worden)

Ingevuld door¹:

Naam:
Functie:
GSM.:
E-mail:
Handtekening:

2 Kwantitatieve toelage

Activiteiten²

Totaal aantal activiteiten: ...

Vak voor administratie:
=



Volgende bijlage moet worden toegevoegd: "Jaarkalender"!

¹ Ondergetekende verklaart dat alle gegevens hierboven vermeld waar en echt zijn.

² **Activiteiten:** Zijn gericht naar de leden. Activiteiten voor verschillende leeftijdsgroepen, die op dezelfde dag doorgaan, worden niet afzonderlijk meegeteld. Bij cultuureducatieve verenigingen worden repetities gelijkgesteld met activiteiten. Bij jeugthuizen vallen instuifmomenten niet onder activiteiten. Staving d.m.v. jaarkalender.

Lidmaatschap

Totaal aantal leden³: ...

Daarvan hebben leden een beperking⁴
Daarvan zijn er begeleiders zonder attest⁵.
Daarvan zijn er begeleiders met A-attest⁶.
Daarvan zijn er begeleiders met HA-attest



Volgende bijlagen moeten toegevoegd worden: "Lijst 1: ledenbestand", "Lijst 2: leden met een beperking" en "Lijst 3: gebrevetteerde begeleiders"

Vak voor administratie:

..... x 2 =
..... x 2 =
..... x 1/2 =
..... x 2 =
..... x 3 =

Weekends⁷

Data: Verblijfplaats:
Data: Verblijfplaats:
Data: Verblijfplaats:
Data: Verblijfplaats:
Data: Verblijfplaats:

Vak voor administratie:

..... x 2 =



Vul ook de bijlage "Lijst 4: weekends" in!

³ **Lid:** Elk kind of jongere, dat in het betreffende werkjaar tussen de 3 en 30 jaar is of wordt, en een bewijs van lidmaatschap kan voorleggen. **Staving d.m.v. officiële ledenlijsten of verzekeringsbewijs.**

⁴ **Leden met beperking:** Leden waarvan er, in samenspraak met de ouders, bepaald werd dat er extra maatregelen of inspanningen nodig zijn voor een optimale deelname van dat lid aan de werking. **Staving d.m.v. omschrijving te geven van de beperking, de impact op de werking en de maatregelen.**

⁵ **Begeleider:** Persoon die verantwoordelijkheid opneemt over de groep kinderen/jongeren; die mee instaat voor de organisatie van de activiteit/werking.

⁶ **Begeleider met attest:** Een begeleider in het bezit van een attest in het jeugdwerk: A (animator); HA (hoofdanimator); I (instructeur); HI (hoofdinstructeur). **Staving d.m.v. kopies van de attesten.**

⁷ **Weekend:** Is een meerdaagse activiteit die minstens 2 overnachtingen telt voor minstens 10 deelnemers. **Staving d.m.v. verblijfplaats, data en deelnemerslijst.**

Jeugdraad⁸ (aanwezigheid van de vereniging aankruisen, aub)

Aanwezigheden op Algemene vergaderingen:

oktober	november	maart	april	mei

Dag JBW	NJ-Receptie

Vak voor administratie:

..... x 3 =

Werking

Infrastructuur⁹

Eigenaar loka(a)l(en):

- ☐ Stadsbestuur
- ☐ Vereniging
- ☐ Andere:

Vak voor administratie:

..... x 100 =

.....

Vorming¹⁰

Deelname aan een vorming: Aantal deelnemers:

Vorming op maat: Aantal deelnemers:

Vak voor administratie:

..... x 1/2 =

..... x 1 =



Vul ook de bijlage "Lijst 5: vorming" in en voeg de kopies van de documenten "Bewijs van deelname" toe!

⁸ **Jeugdraaddeelname:** Deelname aan minstens 3 Algemene Vergaderingen in het betreffende werkjaar.

⁹ **Infrastructuur:** Er is een compensatie voor wie nood heeft aan een jeugdlokaal en zelf eigenaar is van een jeugdlokaal of wie daarvoor huur betaalt. Verenigingen die kosteloos een lokaal mogen gebruiken of in erfpacht hebben van de stad of van derden, komen niet in aanmerking voor de compensatie. **Staving d.m.v. kopie eigendomstitel of huurovereenkomst.**

¹⁰ **Vorming:** a) Bij deelname aan een door externen georganiseerde vorming, worden punten toegerekend per deelnemer/lid van de eigen organisaties. **Staving: bewijs van deelname/p.p.**

b) Wanneer het jeugdwerkinitiatief zelf een vorming op maat inricht voor de eigen vereniging, worden punten toegekend per deelnemer/lid van de eigen organisatie. **Staving: bewijs van het aantal deelnemers of kopie factuur.**

3 Kwalitatieve toelage

Onze vereniging diende vorig jaar een kwaliteitsproject in met betrekking op het afgelopen werkjaar?

- JA : Gelieve de bijlage 'evaluatie kwaliteitsproject vorig werkjaar' in te vullen
- NEE

Onze vereniging wenst volgend jaar aanspraak te maken op de kwalitatieve toelage en zal in het komende werkjaar een kwaliteitsproject uitvoeren?

- JA : Gelieve de bijlage 'aanvraag kwaliteitsproject volgend werkjaar' in te vullen
- NEE

4 Overzicht bijlagen

- ☐ Lijst 1: ledenbestand
- ☐ Lijst 2: leden met een beperking
- ☐ Lijst 3: gebrevetteerde begeleiders
- ☐ Lijst 4: weekend(s)
- ☐ Lijst 5: vorming
- ☐ Kopies attesten gebrevetteerde begeleiders
- ☐ Jaarkalender
- ☐ Kopies bewijzen van deelname aan vormingen
- ☐ Evaluatie kwaliteitsproject 2020-2021
- ☐ Aanvraag kwaliteitsproject 2022-2023



Dossier indienen VOOR 1 OKTOBER 2022 op de stedelijke jeugddienst.

Dossiers die te laat zijn, zullen NIET meer behandeld worden!

[illegible]

¹¹ Indien de vereiste gegevens vermeld staan op de officiële ledenlijsten, volstaat het deze toe te voegen. Indien niet moet bovenstaande lijst ingevuld worden en gestaafd worden door een formeel bewijsstuk van de nationale koepel of verzekeringsmaatschappij dat het lidmaatschap van x-aantal leden (tussen 3 en 30 jaar) bevestigt.

Leden met een beperking:

Nr.	Naam	Geboortedatum

Aard van de beperking:

Impact op de werking:

De maatregelen:

Nr.	Naam	Geboortedatum

Aard van de beperking:

Impact op de werking:

De maatregelen:

Nr.	Naam	Geboortedatum

Aard van de beperking:

Impact op de werking:

De maatregelen:

LIJST 3: GEBREVETEERDE BEGELEIDERS¹²

Te kopiëren naar believen

[illegible]

¹² Als bewijs van bovenstaande lijst, moet je de jeugddienst een kopie bezorgen van de attesten (of eventueel een kopie van "bewijs van deelname" aan de cursus die leidt tot een attest. De jeugddienst bewaart de kopies die de voorbije jaren ingediend zijn. Het volstaat dus om kopies van de nieuwe attesten te bezorgen.

Logeeradres:

Data weekend: van..... tot

Deelnemers:

- ☐ Volledige groep
- ☐ Specifieke leeftijdsgroep:

[illegible]

¹³ Op de weekendlijst mogen zowel leden, begeleiding als andere medewerkers (kookploeg, technische ploeg,...) aangebracht worden.

¹⁴ De jeugddienst zal de vereniging voor alle –14-jarigen een fiscaal attest bezorgen.

Nr.	Datum	Naam vorming	Duur (in uren of dagen)	Naam deelnemer

¹⁵ Voeg een kopie van het "bewijs van deelname" aan iedere vorming toe als bewijsstuk.

BIJLAGE EVALUATIE KWALITEITSPROJECT 2021 - 2022

(kopie aanvraag wordt meegestuurd)

Project:

De acties:

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

5/.....

Actie	Evaluatie	Score
1	Uitvoering ¹⁶ : Evaluatie ¹⁷ : Motivering score ¹⁸ :	7 6 5 4 3 2 1 0
2	Uitvoering: Evaluatie: Motivering score:	7 6 5 4 3 2 1 0

¹⁶ Hoe hebben jullie de uitvoering van deze actie aangepakt en op welke manier kan je ons die uitvoering aantonen?

¹⁷ Hoe evalueren jullie de uitvoering van deze actie? Was dit voor jullie moeilijk? Zijn jullie in deze actie geslaagd? Hebben jullie de actie kunnen uitvoeren zoals gepland of moeten bijsturen? Welke realisaties werden met deze actie bereikt? Is de actie voor herhaling vatbaar?

¹⁸ In de rechterkolom mogen jullie zichzelf een score toekennen voor deze actie. Motiveer hier deze score en hou hierbij rekening met de mate waarin de actie ambitieus was, de geleverde inzet en de uitvoering van de actie.

3	Uitvoering: Evaluatie: Motivering score:	7 6 5 4 3 2 1 0
4	Uitvoering: Evaluatie: Motivering score:	7 6 5 4 3 2 1 0
5	Uitvoering: Evaluatie: Motivering score:	7 6 5 4 3 2 1 0

Omschrijf in welke mate jullie het (de) oorspronkelijke doel(en) momenteel bereiken?

Hoe kijken jullie terug op het globale kwaliteitsproject? Was dit project een meerwaarde voor jullie vereniging?

Andere opmerkingen?

BIJLAGE AANVRAAG KWALITEITSPROJECT 2020- 2021

Titel project:

Omschrijving de aanleiding of probleemstelling:

Welk(e) doel(en) willen jullie bereiken?

Welke acties gaan jullie daartoe ondernemen?

-
-
-
-
-

Hoe gaan jullie de uitvoering van de acties achteraf aantonen?

Hoe gaan jullie het behalen van de doelstelling aantonen of meten?