



**Bijlage AANVRAAGDOSSIER VOOR EEN WERKINGSSUBSIDIE IN 2018
LOKALE JEUGDWERKVERENIGINGEN (kinderclubs, jeugdateliers of jeugdclubs)
WERKINGSVERSLAG 2016-2017**

Uw vereniging vraagt subsidie voor:
(Schrappen wat niet past)

- kinderclub (min 10 activiteiten per jaar)
- jeugdclub (min 10 activiteiten per jaar)
- jeugdatelier (activiteiten duren minimaal 2,5u – min 2 per maand)

1. Werking tijdens het voorbije jaar (september 2016 – juni 2017)

1.1 Wat was het doel van uw kinderclub/jeugdclub/Jeugdatelier?

1.2 Werkte u met alle kinderen/jongeren in één grote groep, of in verschillende groepen/afdelingen?

- één groep
- groepen ingedeeld als volgt :

aantal groepen	leeftijdscategorieën	geslacht		
		jongens	meisjes	gemengd
	... tot ... jaar			
	... tot ... jaar			
	... tot ... jaar			

	... tot ... jaar			
	... tot ... jaar			
	... tot ... jaar			
	... tot ... jaar			

1.3 Deelnemers/leden

De Jeugdendienst vraagt een overzicht van het aantal ingeschreven kinderen en jongeren die regelmatig deelnemen aan de activiteiten van uw vereniging / organisatie / instelling.

Daarom verzoeken wij u deze tabel zo correct mogelijk in te vullen.

De opgevraagde gegevens dienen uitsluitend voor intern gebruik en worden alleen gebruikt om het beleid te stofferen.

Omschrijving van de gehanteerde begrippen in onderstaande tabel:

* woonachtig in of buiten het grondgebied van Brussels hoofdstedelijk gewest

** niet-westerse cultuur: iemand met een niet-westerse culturele achtergrond is iemand waarvan de ouders en/of de grootouders afkomstig zijn uit een niet-westers land. Dit is echter geen sluitende definitie. De uiteindelijke interpretatie van deze vraag laten we dan ook over aan de organisatie zelf.

Aantal ingeschreven per:							
Leeftijd	Aant. groepen per leeftijd	Jongens	Meisjes	Tot.	Woonachtig in BHG*	Niet woonachtig in BHG*	Niet Westerse Cultuur**
2,5 tot 6 jaar							
6 tot 12 jaar							
12 tot 15 jaar							
> 16 jaar							
Begeleiders							

1.4 Tijdstip van de activiteiten

periode	frequentie	dagen	van tot ...
o heel het jaar door	o wekelijks	zondag	... u tot ... u
		maandag	... u tot ... u
o alleen tijdens het schooljaar	o om de twee weken	dinsdag	... u tot ... u
		woensdag	... u tot ... u
o op andere perioden:	o andere:	donderdag	... u tot ... u
		vrijdag	... u tot ... u
		zaterdag	... u tot ... u

1.5 Activiteitenverslag

Voeg een lijst toe met een gedetailleerd overzicht van alle activiteiten die uw vereniging tijdens het afgelopen werkjaar (september 2015 - juni 2016) heeft georganiseerd.
Indien een activiteit over meerdere data is verspreid dient u deze telkens apart te vermelden als individuele activiteit.

1.6 Publicaties

Misschien kondigt u de activiteiten van uw vereniging aan via een kalender, een tijdschrift of een ledenblad? Of misschien voert u promotie voor uw vereniging via een folder?

Graag hierbij een exemplaar van elk van deze publicaties bij te voegen.

Voert u ook promotie op het net? Noteer hier uw url:

http://

2 Begeleiding

2.1 Gegevens over de begeleiders

NAAM	LEEF- TIJD	WOONPLAATS	OPLEIDING (diploma)	VORMING (benaming attest)

2.2 Gegevens over de beroepskracht(en)

Geef een overzicht van het opleidingsniveau en de specifieke vorming van de beroepskracht(en).

NAAM	LEEF- TIJD	WOONPLAATS	OPLEIDING (diploma)	VORMING

2.3 Kadervorming

Heeft iemand van de begeleiders (vrijwilligers en beroepskrachten) tijdens het afgelopen werkjaar kadervormingsactiviteiten gevolgd? Zo ja, welke ? Duid ook de periode aan.

NAAM BEGELEIDER	KADERVORMINGSACTIVITEIT	PERIODE

3. Infrastructuur

De organiserende vereniging heeft een eigen lokaal: ja / nee (schrappen wat niet past)

Indien ja, schrap hieronder wat niet past:

de infrastructuur is eigendom van de vereniging zelf

wordt gehuurd van de gemeente / de parochie / een particuliere eigenaar

huurprijs per maand: EUR

wordt gratis ter beschikking gesteld
door de gemeente / de parochie / een
particuliere eigenaar

Naam, adres en telefoonnummer van de eigenaar:

4. Financieel overzicht 2013 - 2014

Inkomsten (op jaarbasis)	Bedrag
Bijdragen van de deelnemers	
Lidgelden	EUR
Tussenkost onkosten	EUR
Andere:	EUR
Inkomsten bijzondere activiteiten	
Groepsfeesten	EUR
Verkoopsacties	EUR
Andere:	EUR
Subsidies	
Gemeentebestuur	EUR
Vlaamse Gemeenschap	EUR
Vlaamse Gemeenschapscommissie	EUR
Europese Unie	EUR
Andere:	
Varia	
Verkoop consumptiegoederen	EUR
Inkomsten sponsors	EUR
Inkomsten verhuur lokaal/materiaal	EUR
Andere:	EUR
<i>Totaal van de inkomsten</i>	<i>EUR</i>

Uitgaven (op jaarbasis)	Bedrag
Onkosten voor lokaal / lokalen	
Huur	EUR
Aflossing leningen	EUR
Belastingen	EUR
Onderhoudskosten	EUR
Verbouwing / herstelling	EUR
Andere:	EUR
Kosten nutsvoorzieningen	
Elektriciteit	EUR
Water	EUR
Gas	EUR
Stookolie	EUR
Telefoon & internet	EUR
Administratiekosten	
Kosten publicaties en promoties	EUR
Verzekering leden	EUR
Andere verzekeringen	EUR
Werkingskosten	
Bijzondere activiteiten	EUR
Programmatie	EUR
SABAM + billijke vergoeding	EUR
Knutsel- en sportmateriaal	EUR
Huur materiaal (tenten, audio, ...)	EUR
Huur van andere accommodatie (sport, ...)	EUR
Aankoop consumptiewaren	EUR
Personeelskosten	
Loonlast beroepskrachten	EUR
Vergoeding andere medewerkers	EUR
Uitgaven voor (kader)vorming	EUR
Andere:	EUR
Varia	
Aankoop consumptiewaren:	EUR
Andere:	EUR
<i>Totaal van de uitgaven</i>	<i>EUR</i>

5. Knelpunten en plannen

Graag uw mening! Wij gebruiken deze informatie om het werkbeleidsplan bij te sturen.
Is deze pagina niet groot genoeg voor uw mening, voeg dan gerust een blad bij ...

5.1 Heeft uw vereniging tijdens het komende werkjaar speciale plannen of opties? Zo ja, welke?

5.2 Welke zijn de belangrijkste knelpunten of problemen waarmee uw vereniging geconfronteerd wordt? Kan u deze kort beschrijven en eventueel een oplossing suggereren?

5.3 Welke zijn de belangrijkste aanbevelingen aan het gemeentebestuur voor het voeren van een goed jeugdbeleid ?

De ondergetekende verklaart dat de gegevens in dit verslag juist zijn.

Naam:

Functie in de vereniging:

Handtekening:

Datum:

Bewaar zelf een gekopieerd exemplaar. Het bespaart heel wat werk als er iets zoek raakt!