

# WERKDOCUMENT VOOR HET WERKINGSVERSLAG

## WERKINGSVERSLAG

Gegevens van de vereniging	
<b>Naam van de vereniging:</b>	
<b>Naam en contactgegevens van de verantwoordelijke:</b> Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:	
<b>Naam en contactgegevens van de samensteller van het werkingsverslag:</b> Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:	
<b>Effectieve afgevaardigden in de jeugdraad van de vereniging:</b>	
Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:	Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:
<b>Rekeningnummer van de vereniging:</b>	
<b>Naam en handtekening rekeninghouder:</b>	

Het hierna volgende werkingsverslag beschrijft de actieve werking van bovengenoemde vereniging voor de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

Dit werkdocument moet bij het samenstellen van het werkingsverslag volledig en naar waarheid worden ingevuld. Andere formulieren worden niet aanvaard. Zowel bij onvolledigheid als bij oneerlijke informatieverstrekking, zal er aan bovengenoemde vereniging geen subsidie worden toegekend.

Het werkingsverslag bestaat uit dit werkdocument en de gevraagde bijlage. Wanneer voor het toekennen van punten in een categorie de gevraagde documenten in bijlage ontbreken, dan kan er voor die categorie geen puntentoekenning plaatsvinden. De vereiste documenten staan expliciet vermeld in onderstaande tabel.

De gegevens uit het werkingsverslag zullen enkel en alleen gebruikt worden met betrekking tot het berekenen en verdelen van de subsidies aan jeugdverenigingen in Galmaarden.

Nog enkele tips:

- Houd als samensteller van het werkingsverslag alle mogelijk nuttige informatie bij in een map. Dat vergemakkelijkt het samenstellen van het verslag aan het einde van de rit.
- Het is niet nodig het werkingsverslag te stofferen met zaken die niet in bijlage worden gevraagd (toegangskaarten of brochures voor activiteiten die niet door de vereniging zelf werden georganiseerd, foto's, enz.)
- Het is nuttig om verschillende personen bij het samenstellen van het werkingsverslag te betrekken. Op die manier verkrijgt u een zekere objectiviteit en zijn er verschillende mensen die weten hoe een werkingsverslag moet worden opgemaakt. Dit garandeert de continuïteit.

Het volledige werkingsverslag wordt uiterlijk op 30 september aan de gemeentelijke jeugddienst overgemaakt.

Bij vragen in verband met de samenstelling van het werkingsverslag, contacteer je gerust de gemeentelijke jeugddienst.

Omschrijving	Puntenverdeling
<b>Aantal actieve verzekerde leden</b> <i><b>Bijlage I:</b> officiële ledenlijst van de koepelorganisatie of de landelijke vereniging waarbij aangesloten is of lijst van de verzekeringsmaatschappij (naam, voornaam, woonplaats, geboortedatum en functie indien van toepassing)</i>	1 punt/lid
<b>Aantal bestuursleden (maximum 15)</b> <i><b>Bijlage II:</b> lijst met namen en contactgegevens</i>	1 punt/lid
<b>Aantal gebrevetteerde animators</b> <i><b>Bijlage III:</b> kopie van het attest, ook al werd dit in het verleden behaald, van leden die dit werkingsjaar effectief als leiding gestaan hebben.</i>	3 punten/lid
<b>Aantal gebrevetteerde hoofdanimators</b> <i><b>Bijlage IV:</b> kopie van het attest, ook al werd dit in het verleden behaald, van leden die dit werkingsjaar effectief als leiding gestaan hebben.</i>	5 punten/lid
<b>Aantal activiteiten in eigen organisatie</b> <i><b>Bijlage V:</b> kopie van kalender en aankondiging</i>	5 punten/activiteit
<b>Frequentie van samenkomst</b> <i><b>Bijlage VI:</b> kalender opnemen in het werkingsverslag</i>	<20 activiteiten: 10 punten 20 – 40 activiteiten: 20 punten 41 – 60 activiteiten: 35 punten >60 activiteiten: 50 punten
<b>Communicatie</b> De vereniging beschikt over minstens twee kwaliteitsvolle communicatiemiddelen om leden/ouders/medewerkers te informeren bv. infobrochure, tijdschrift, ontmoetingsmoment, nieuwsbrief, ... of digitale ledeninfo <i><b>Bijlage VII:</b> Stavingstuk(ken) o.a. infobrochure, nieuwsbrief, uitnodiging + agendapunten/presentatie infomoment, URL (naar infopagina) ....</i>	10 punten
<b>Up-to-date website en/of Facebookpagina</b>	10 punten
<b>Medewerking aan gemeentelijke initiatieven/activiteiten jeugdraad of andere adviesraden</b>	5 punten/medewerking
<b>Weekends/bivakken in eigen organisatie - aantal dagen</b> <i><b>Bijlage VIII:</b> bewijsstukken toevoegen aan werkingsverslag</i>	1 punt/verblijf dag
<b>Activiteiten gericht op integratie van maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren</b> <i><b>Bijlage IX:</b> bewijsstukken van actieve integratie toevoegen</i>	10 punten/activiteit

Gelieve deze tabel in te vullen en de correcte gegevens, indien gevraagd, te staven met bewijzen in bijlage. In totaal telt de bijlage 9 onderdelen, zoals hierboven gespecificeerd.