|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Centrum Algemeen Welzijnswerk Inhoudelijk verslag  |  |
|  | //////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin**Afdeling Welzijn en Samenleving**Koning Albert II-laan 35, bus 30, 1030 BRUSSEL**T** 02 553 33 30 – **F** 02 553 33 60welzijnensamenleving@vlaanderen.beU vindt de digitale versie van dit formulier terug op [www.welzijnensamenleving.be](http://www.welzijnensamenleving.be).  |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?*De centra voor algemeen welzijnswerk bezorgen vóór 1 mei een inhoudelijk verslag aan de administratie, waarin wordt beschreven op welke wijze het hulp- en dienstverleningsaanbod zoals dat in het beleidsplan wordt omschreven, is gerealiseerd of gewijzigd. Deze beschrijving gebeurt onder meer aan de hand van de resultaatgerichte indicatoren, zoals bepaald in het ministerieel besluit van 11 december 2013 houdende de bepaling van resultaatgerichte indicatoren en de concretisering van de zorgaspecten voor de centra voor algemeen welzijnswerk en de centra voor teleonthaal. Aansluitend bevat het inhoudelijk jaarverslag ook gerichte beleidssignalen naar de Vlaamse overheid en de gegevens uit de registratie van de hulp- en dienstverlening. U gebruikt dit formulier om toelichting te geven rond het bereiken van kwetsbare groepen, preventie en de algemene ontwikkelingen binnen het CAW. Aansluitend bij dit formulier moet u nog volgende documenten aanleveren als onderdeel van het inhoudelijk verslag:* Een nota met inhoudelijke duiding bij de resultaatgerichte indicatoren en bij de belangrijkste evoluties inzake onthaal en begeleiding in het werkveld. De resultaatgerichte indicatoren zelf worden centraal berekend en begin maart ter beschikking gesteld van de CAW.
* Een projectfiche voor elk preventieproject waarrond het voorbije werkingsjaar gewerkt is (een sjabloon voor deze projectfiche is beschikbaar op [www.welzijnensamenleving.be](http://www.welzijnensamenleving.be)).
* Als uw CAW buiten programmatie is erkend voor de uniforme aansturing en coördinatie van de hulpverlening aan een specifieke doelgroep: een nota waarin u beknopt maar concreet toelichting geeft bij de werking als referentie-CAW en de bereikte resultaten het voorbije werkingsjaar.

Voor de opdrachten buiten programmatie voor specifieke intersectorale modules of programma’s is de rapportering vervat in de resultaatgerichte indicatoren (Housing First, module jeugdhulpverlaters) of in specifieke rapporteringskanalen (HSD, crisisjeugdhulp). Hier moet geen afzonderlijke rapportering voor gebeuren maar neemt u eventuele duiding op in het inhoudelijk verslag en de toelichting bij de resultaatgerichte indicatoren.**Hoe vult u dit formulier in?**Vul dit formulier elektronisch in. De antwoordruimte wordt automatisch groter naarmate u meer tekst intikt. Formuleer uw antwoord beknopt maar wel voldoende concreet en duidelijk. **Aan wie bezorgt u het formulier?**Mail het ingevulde formulier met alle bijlagen uiterlijk op 30 april naar caw.dwvg@vlaanderen.be met als onderwerp de naam van uw organisatie en de vermelding “jaarverslag CAW X - jaar Y”. U hoeft geen papieren versie in te dienen.De datum van verzending geldt als bewijs van inzending. |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Werkingsjaar |
| ****1**** | **Vul het werkingsjaar in waarop het verslag betrekking heeft.** |
|  | werkingsjaar |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Gegevens van de organisatie |
|  |
| ****2**** | **Vul de gegevens van de maatschappelijke zetel van de organisatie in.** |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | klantnummer |       |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  |
| ****3**** | **Vul de gegevens van de contactpersoon van de organisatie in.** |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
|  | Het bereiken van kwetsbare personen en groepen  |
|  | *Zoals bepaald in artikel 11, eerste lid, 1° tot en met 3° van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 juni 2013 betreffende het algemeen welzijnswerk (hierna: BVR).* |
|  |
| 4 | Omschrijf de acties die het CAW heeft ondernomen, op basis van de analyse die het heeft gemaakt. |
|  |       |
|  |
| 5 | **Geef hier een kwantitatieve en kwalitatieve omschrijving van de doelgroepen die bereikt werden met de onder vraag 3 vermelde acties.** Voor de kwantitatieve wijze: vermeld de gegevens die we niet kunnen afleiden uit de gegevens m.b.t. de cliënten op onthaal of in begeleiding. Voor de kwalitatieve wijze: beschrijf de groepen/personen die het CAW heeft bereikt, ook het cliënteel dat werd bereikt via andere opdrachten dan onthaal en begeleiding: preventie, inloopcentra,… |
|  |       |
|  |
| 6 | Omschrijf de signalen die uit de acties zijn voortgevloeid. |
|  |       |
|  |
| 7 | **Algemene opmerkingen en aandachtspunten bij het bereik van kwetsbare personen of groepen door het CAW en de evoluties die zich hierin voordoen.**Hieronder kunt u algemene opmerkingen en signalen formuleren rond het bereik van kwetsbare personen en groepen in de werking. |
|  |       |
|  |
|  | Preventie |
|  | *Zoals* *vermeld in artikel 11, eerste lid, 4°, van het voormelde BVR.* |
|  |
| 8 | Geef een algemene toelichting bij de reguliere werkingen en initiatieven rond preventie in het CAW.Geef hier een kort overzicht van de verschillende initiatieven of werkingen rond preventie die het CAW recurrent organiseert en de eventuele ontwikkelingen of evoluties die zich hierin voordoen. |
|  |       |
|  |
| 9 | Beschrijf de preventieprojecten die werden georganiseerd naast de onder vraag 8 vermelde werkingen en initiatieven aan de hand van de projectfiche, ter beschikking gesteld door het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.Gelieve per preventieproject het door ons ter beschikking gestelde sjabloon in te vullen en bij te voegen. |
|  |       |
|  |
|  | Indicatoren inzake onthaal en begeleiding |
|  | *De resultaatgerichte indicatoren rond onthaal en begeleiding worden begin maart centraal ter beschikking gesteld van de CAW. In een afzonderlijke nota die u als bijlage aan dit verslag toevoegt, geeft u toelichting bij deze indicatoren en duiding bij belangrijke evoluties inzake onthaal en begeleiding in het werkveld (dit kan deels sectoraal, maar moet ook aangevuld worden met een reflectie rond de indicatoren en evoluties op het niveau van het CAW).*  |
|  |
|  | Beleidssignalen, beleidsplan en algemene opmerkingen |
|   |
| 10 | Welke beleidssignalen zijn er te formuleren op basis van de werking het voorbije werkingsjaar.*Geef hier toelichting bij evoluties of verschuivingen die zich binnen de hulp- en dienstverlening of de globale werking aandienen en die belangrijk zijn om mee te nemen in de beleidsvoering op Vlaams niveau.* |
|  |       |
|  |
| 11 | Zijn er het komende werkingsjaar ingrijpende wijzigingen in het beleidsplan gepland? Zo ja, licht deze kort toe.***Vooraleer u ingrijpende wijzigingen in het beleidsplan doorvoert, moet u ter goedkeuring een bijgestuurd beleidsplan indienen. Ter voorbereiding hiervan geeft u – in voorkomend geval – een eerste inschatting van de geplande wijziging*** |
|  | [ ]  | ja  | [ ]  | nee  |
|  |       |
|  |
| 12 | Algemene opmerkingen en aandachtspunten.Hieronder kunt u andere belangrijke opmerkingen en signalen formuleren rond de voorbije of geplande werking.  |
|  |       |
|  |
|  |
|  |
|  | Bij te voegen stukken |
|  |
| 13 | Voeg volgende stukken bij het dossier.Kruis aan welke stukken u bij dit formulier hebt gevoegd. Alle stukken die u meestuurt moeten onmiddellijk als documenten van uw organisatie herkenbaar zijn. U doet dit door deze documenten te dateren en te voorzien van de naam van het CAW.  |
|  |
|  | [ ]  | Toelichtende nota bij de resultaatgerichte indicatoren rond onthaal en begeleiding |
|  |
|  | [ ]  | Formulier(en) preventieproject |
|  |
|  | [ ]  | Toelichtende nota bij de werking als referentie-CAW (als het CAW hiervoor buiten programmatie erkend is) |
|  |
|  | [ ]  |       |
|  |
|  | [ ]  |       |
|   |
|  | Ondertekening |
|  |
| 14 | **Vul de onderstaande verklaring in.** |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | functie |       |
|  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Aan wie bezorgt u dit formulier? |
|  |
|  | Mail het ingevulde formulier met eventuele bijlagen uiterlijk op 30 april naar caw.dwvg@vlaanderen.be met als onderwerp de naam van uw organisatie en de vermelding “jaarverslag CAW X - jaar Y”. *U hoeft geen papieren versie in te dienen.* |