

2012

Erkenningsprocedure JIP's



Vlaams Informatiepunt Jeugd

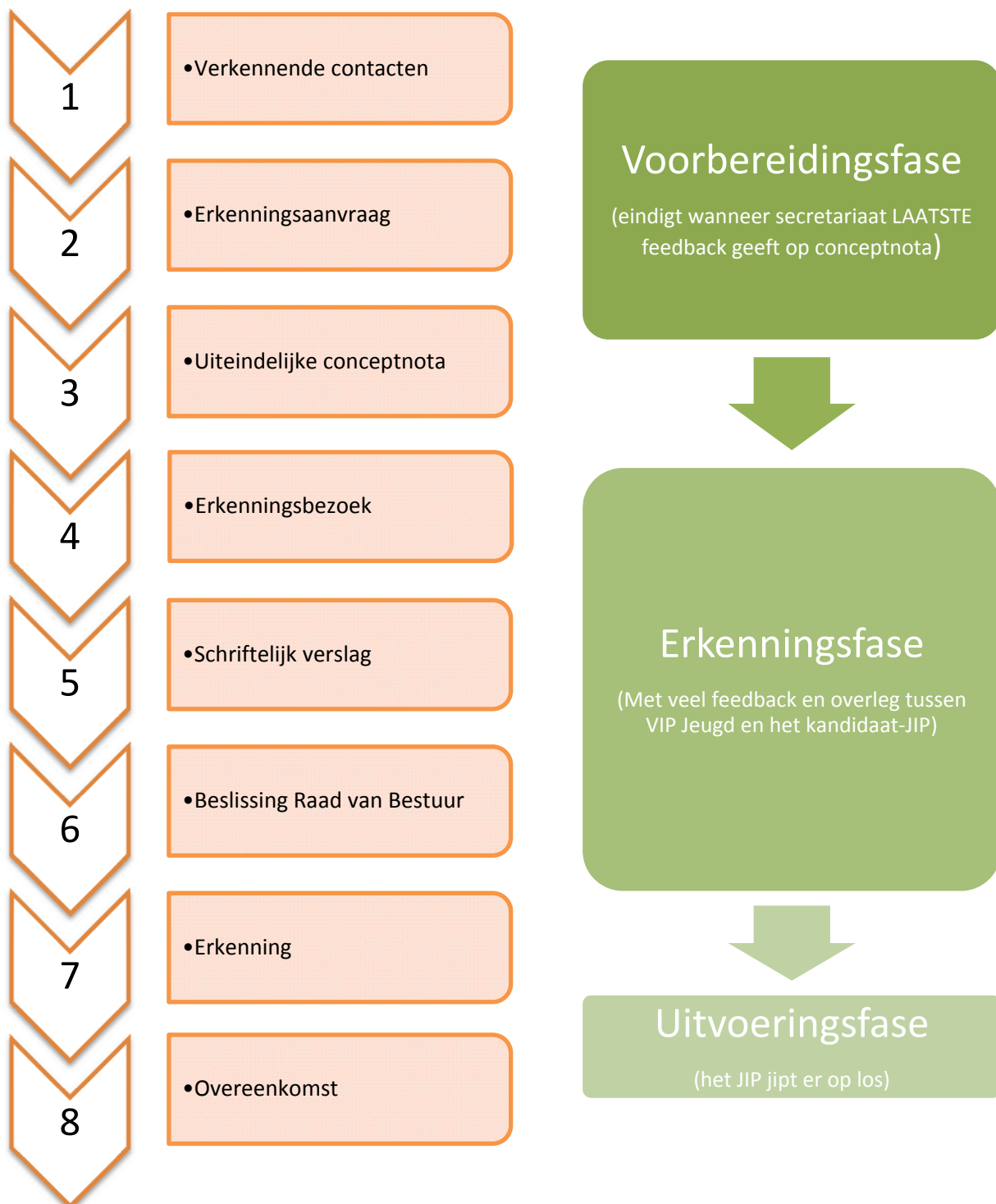
Zuidlaan 25 - 1000 Brussel

T 02 289 06 36 | F 02 217 07 56

info@vipjeugd.be

Erkenningsprocedure JIP's

Deze beknopte leidraad gidst je zeer doorheen de procedure om als JIP erkend te worden, anno 2012. Een overzicht. Tussen alle stappen door kan je uiteraard steeds contact opnemen met VIP Jeugd voor vragen en opmerkingen.



1. Verkennende contacten

Opzet

Vooraleer een dienst of organisatie zich kandidaat stelt voor een JIP-erkenning kunnen ze verkennende contacten leggen met het secretariaat van het Vlaams Informatiepunt Jeugd vzw of met een naburig JIP om zicht te krijgen op het opzet en de werking van de JIP's. Op die manier kunnen ze de eventuele uitbouw van een JIP beter voorbereiden.

Inhoud

Er is uiteraard geen vaste agenda voor deze contacten. De plaatselijke vragen en omstandigheden bepalen de gespreksonderwerpen. Deze contacten kunnen duidelijkheid verschaffen over het 'hoe en waarom van de jongereninformatiepunten'. De volgende thema's kunnen nuttige gespreksonderwerpen zijn:

- de erkenningsprocedure voor een JIP
- de erkenningsvoorwaarden en werkingsprincipes
- het aanbod van VIP Jeugd voor JIP's
- de kosten verbonden aan de oprichting van een JIP
- de doelstelling en de werking van het VIP Jeugd

Wie?

Hiervoor contacteer je in principe het secretariaat van VIP Jeugd. Uiteraard kunnen geïnteresseerde diensten of organisaties contact leggen via mensen van werkgroepen of de erkenningscommissie of bij iemand van een naburig JIP.

Afspraken en opvolging

Indien de interesse evolueert in de richting van een erkenningsaanvraag, zal de verdere procedure en de daarbij horende timing toegelicht worden en zullen afspraken gemaakt worden voor de opvolging.



2. Erkenningsaanvraag

Opzet

Met een erkenningsaanvraag geef je te kennen dat je gestart bent met de voorbereiding van een JIP en dat je binnen een jaar hiervoor erkend wenst te worden door het Vlaams Informatiepunt Jeugd vzw.

Inhoud

Een kandidaat-JIP doet een *schriftelijke* aanvraag bij het Vlaams Informatiepunt Jeugd vzw. De aanvraag wordt gericht aan het Vlaams Informatiepunt Jeugd vzw, Zuidlaan 25, 1000 Brussel.

Het kandidaat-JIP krijgt vervolgens een **informatiepakketje**:

- een beschrijving van de procedure en de timing (reeds telefonisch meegedeeld)
- een beschrijving van de erkenningsvoorwaarden en de werkingsprincipes
- een voorbeeld-overeenkomst
- de namen van de contactpersonen op het secretariaat

Behalve informatie krijg je ook een beknopte **vragenlijst** waarmee het kandidaat-JIP meteen een conceptnota voor het geplande JIP kan toelichten. (zie stap 3)

Voor de bezoekers vormt de ingevulde vragenlijst een basis om het bezoek voor te bereiden. Daarom moet het kandidaat-JIP de vragenlijst nog voor het erkenningsbezoek naar het secretariaat terugsturen.

Opvolging en afspraken

Het secretariaat verwerkt de aanvraag en speelt de informatie door. De concrete afspraken over precieze dag en uur van het bezoek worden geregeld door het secretariaat.



3. Conceptnota

Opzet

De conceptnota staat in functie van de *voorbereiding* van een erkenning. Het kandidaat-JIP licht het concept van het uit te bouwen JIP toe aan de hand van de vragenlijst. De conceptnota vormt de leidraad tijdens het erkenningsbezoek.

Inhoud

Tijdens het opmaken van de conceptnota kan het kandidaat-JIP zich laten begeleiden door het secretariaat van VIP Jeugd. Het secretariaat moet minstens éénmaal feedback hebben gegeven op de conceptnota alvorens tot een erkenningsbezoek over te gaan.

Vragenlijst conceptnota

- de **doelstellingen** (wat wil men realiseren), de **motieven** (waarom wil men dit realiseren) en de **doelgroep(en)** (voor wie wil men dit realiseren)
- **werkwijze** (hoe wil men dit realiseren) en **planning** (volgens welke termijn)
- **medewerkers** (door wie wil men dit laten realiseren) (verantwoordelijkheden, aantal beschikbare uren, taken en opleiding) (betrokkenheid van vrijwilligers en zo ja, op welke wijze?)
- **accommodatie, inrichting en vormgeving** (coördinaten van de JIP-locatie en motieven voor deze keuze (grootte van de ruimte, mogelijkheid om werkingsprincipes te realiseren in deze ruimte, aangenaam voor jongeren, verzorgd, vlot toegankelijk, mogelijkheid voor zelf opzoeken, afgescheiden gespreksruimte)
- **informatieaanbod** (sociale kaart, plaatselijk vrijetijdsaanbod enz.)
- **middelen** (budget, mogelijkheden voor geautomatiseerde informatie, beschikbaarheid van computer voor JIP-medewerker of plan voor aanschaf en/of beschikbaarheid van computer voor JIP-bezoekers)
- **samenwerking** (met wie wil men hiervoor samenwerken) (o.a. contacten met een JAC en wijze van samenwerking, maar ook contacten met derden)

Wie

De initiatiefnemer maakt de conceptnota op.
Het secretariaat moet minstens één keer feedback hebben gegeven op de conceptnota.



4. Erkenningsbezoek

Opzet

Dit bezoek staat in functie van de eigenlijke erkenning. De conceptnota vormt een leidraad voor het gesprek. Maar er is ook een sterke focus op de specifieke lokale situatie.

Inhoud

Voor dit bezoek wordt op voorhand een agenda afgesproken. Het bezoek bestaat al zeker uit een systematische toetsing van de realisatie van het **concept**, de **werkingsprincipes** en de **overeenkomst**. Uiteraard kan deze aangevuld worden met gespreksonderwerpen vanuit de plaatselijke situatie.

werkingsprincipes

Uit het geschetste concept en het gesprek moet de bereidheid tot uiting komen om de **werkingsprincipes** toe te passen, gebaseerd op het Europees Charter van de Jongereninformatie:

- toegankelijk voor alle jongeren zonder onderscheid
- toegankelijk zonder afspraak
- toegankelijk zonder betaling (bepaalde *producten* kunnen wel worden aangerekend)
- anonieme en vertrouwelijke werking
- vertrekken vanuit een fundamenteel respect voor jongeren
- een persoonlijk onthaal met voldoende tijd en ruimte voor elke bezoeker
- informatie wordt gegeven op verzoek van de jongeren
- informatie wordt gegeven op objectieve en pluralistische wijze
- informatievragers kunnen zelf informatie opzoeken
- effectieve doorverwijzing indien nodig

Wie?

Er komen altijd 2 personen op erkenningsbezoek. Er wordt een pool gemaakt van een vijftal ervaren werkers met jeugdinformatie uit een bestaand JIP. Een stafmedewerker van VIP Jeugd en iemand uit deze pool bezoeken het kandidaat-JIP. Als er niemand van deze pool kan, dan komen er 2 stafmedewerkers van VIP Jeugd. Vanwege het kandidaat-JIP zijn de initiatiefnemers aanwezig en de werker met jeugdinfo die in het JIP zal werken.

Afspraken en opvolging

Een kandidaat-JIP kan slechts 1 keer per jaar een erkenningsbezoek aanvragen. Daarom geeft het secretariaat op voorhand voldoende feedback over de conceptnota. Het JIP moet ook al in een zekere mate zijn uitgewerkt, een 'idee' is niet genoeg bij het bezoek.

De bezoekers zullen de verdere procedure toelichten en afspraken maken voor de opvolging van het bezoek.



5. Schriftelijk verslag

Opzet

De 2 bezoekers maken een verslag van het erkenningsbezoek op, dat dient als motivatie van beslissing voor de Raad van Bestuur. Deze nota is een beknopte weergave van het gesprek met een duidelijke motivatie van de beslissing.

Voor het verslag naar de Raad van Bestuur gaat, wordt het kandidaat-JIP op de hoogte gesteld van de beslissing.

6. Beslissing Raad van Bestuur, Erkenning & Overeenkomst

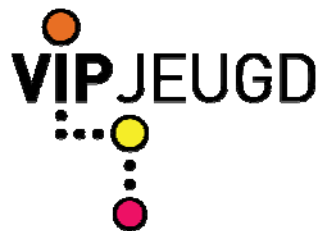
Opzet

De Raad van Bestuur neemt op haar eerstvolgende vergadering een beslissing, op basis van het schriftelijk verslag. Deze beslissing wordt onmiddellijk overgemaakt aan het kandidaat-JIP.

Indien de Raad van Bestuur van VIP Jeugd het positief advies bekrachtigt, wordt er een overeenkomst afgesloten tussen het kandidaat-JIP en VIP Jeugd. Een JIP wordt erkend voor een termijn van drie jaar. In die termijn van drie jaar komt een stafmedewerker van VIP Jeugd op opvolgbezoek. Dan wordt aan de hand van de conceptnota gekeken welke vooruitgang het JIP geboekt heeft. Dit gesprek is een vorm van ondersteuning op maat voor het JIP door VIP Jeugd.

Elk jaar worden specifieke bepalingen in de overeenkomst omschreven. Zowel verbintenissen van het JIP als van VIP Jeugd. De overeenkomst voor 2012 vind je bijgevoegd.





Vlaams Informatiepunt Jeugd vzw
Zuidlaan 25
1000 Brussel

T +32 2 289 06 36
F +32 2 217 07 56
info@vipjeugd.be

www.vipjeugd.be
BE 0881.497.396
001-4895748-40