



Aanvraagformulier Subsidieregeling Digitale vaardigheden en weerbaarheid 2026

Uw gegevens

Met dit formulier vraagt u subsidie aan bij de gemeente Rotterdam.

Als u vragen hebt?

U kunt contact opnemen met digitaleinclusie@rotterdam.nl.

Persoonlijke gegevens

De gemeente gaat zorgvuldig om met uw gegevens. U leest er meer over op www.rotterdam.nl.

Een aanvraag voor subsidie kan uitsluitend worden ingediend door middel van een volledig ingevuld aanvraagformulier, dat u kunt downloaden en indienen via www.rotterdam.nl/subsidies.

In dit formulier vult u gegevens in over:

1. Aanvrager en aanvraag
2. Criteria
3. Aanvullende informatie

1.1 Naam organisatie van de aanvrager

1.2 Naam contactpersoon

1.3 E-mailadres contactpersoon

1.4 Telefoonnummer contactpersoon

1.5 Adres organisatie van de aanvrager

1.6 Nummer Kamer van Koophandel

1.7 Ondernemingsvorm

1.8 Werkt u in de uitvoering van de activiteiten samen met één of meer andere organisaties die een deel van de werkzaamheden uitvoeren?

1 Aanvrager en aanvraag

Ja (u dient een getekende verklaring bij te voegen)

Nee

Heeft u 'ja' ingevuld

In dit geval treedt u op als penvoerder namens een samenwerkingsverband, waarbij alleen de penvoerder (u) subsidie aanvraagt namens alle partijen in het samenwerkingsverband.

U dient bij de aanvraag bij te voegen: een door alle partijen in het samenwerkingsverband getekende verklaring waarin zij verklaren dat de penvoerder gemachtigd is om hen in het kader van de subsidieverstrekking in en buiten rechte te vertegenwoordigen, en dat alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de verantwoording door de penvoerder van de besteding van de subsidie, op verzoek aan de penvoerder worden verstrekt. In deze verklaring staan in ieder geval de naam, het adres en de rol in het begeleidingstraject van de betrokken organisaties in het samenwerkingsverband vermeld. Alle betrokken partijen moeten deze verklaring ondertekenen.

1.9 Voor welk gebied of welke gebieden vraagt u subsidie aan?

U kunt meerdere gebieden aanvinken.

Charlois	Noord
Delfshaven	Overschie
Feijenoord	Pernis
Hillegersberg - Schiebroek	Prins Alexander
Hoek van Holland	Rotterdam Centrum
Hoogvliet	Rozenburg
IJsselmonde	Hele stad
Kralingen – Crooswijk	

1.10 Vindt uw project plaats in een of meer specifieke wijken? Zo ja, welke?

1.11 Hoeveel subsidie vraagt u aan voor uw project?

2 Criteria

De subsidieaanvraag wordt beoordeeld aan de hand van vijf beoordelingscriteria. Zie hiervoor artikel 9 van de subsidieregeling Digitale vaardigheden en digitale weerbaarheid Rotterdam 2026 (hierna: subsidieregeling). Op basis van uw antwoorden op de onderstaande vragen beoordelen we in hoeverre uw aanvraag voldoet aan de criteria uit de regeling.

Hiermee beoordelen we in hoeverre de activiteiten helpen bij het digitaal vaardig en weerbaar maken van de beschreven doelgroep. We beoordelen hierbij punten a t/m d. Geef per punt zo concreet mogelijk antwoord op de gestelde vragen.

a. De inhoud, duur en vorm van de activiteiten.

- Welke activiteiten gaat u organiseren?
- Hoe vaak vinden activiteiten plaats, in welke vorm en hoelang duren ze?
- Beschrijf de beoogde start- en einddatum van het project in 2026.

2.1 De kwaliteit van de voorgestelde activiteiten en aansluiting bij de doelgroep (criterium a)

b. De doelgroepen die u beoogt te bereiken.

- Wie zijn de deelnemers voor wie u de activiteiten organiseert? Geef een korte beschrijving en vermeld daarbij in ieder geval de leeftijdscategorie van de doelgroep, of geef een indicatie van leeftijden van deelnemers.
- Hoe bent u van plan de deelnemers te bereiken en te werven voor deelname?
- Hoeveel unieke deelnemers verwacht u?
- Aan hoeveel activiteiten, bijeenkomsten of sessies neemt een enkele deelnemer deel?

c. De mate waarin de activiteiten aansluiten op de ontwikkelbehoefte van de doelgroep.

- Wat is de ontwikkelbehoefte van uw doelgroep en hoe sluit uw activiteit daarbij aan?

d. De kwaliteit van de in te zetten leermiddelen.

- Welke (online) leermiddelen en apparaten bent u van plan te gebruiken?
 - Als u nieuw lesmateriaal wilt ontwikkelen voor de activiteiten, kunt u uitleggen waarom bestaande (online) materialen niet voldoende geschikt zijn?
-

2.2 De aansluiting op de lokale problematiek (criterium b)

Hiermee beoordelen we in hoeverre uit de aanvraag blijkt dat u kennis heeft van de lokale problematiek en in hoeverre de activiteiten tegemoet komen aan de behoeften van de betreffende wijk(en) of gebied(en). We beoordelen hierbij punten a en b. Geef per punt zo concreet mogelijk antwoord op de gestelde vragen.

a. De afstemming met lokale organisaties.

- Met welke lokale organisaties, wijkraad of wijkmanager heeft u gesproken over de behoefte van de activiteiten en wat heeft u uit die afstemming meegenomen in uw aanvraag?
- Met welke welzijnsaanbieder(s) heeft u afgestemd over de behoefte van de activiteiten uit uw aanvraag en wat heeft u uit dit overleg meegenomen in uw aanvraag? In de bijlage van de subsidieregeling vindt u een overzicht van aangewezen welzijnsaanbieders per gebied.

b. De kennis van lokale problematiek.

- In hoeverre heeft u, naast de kennis opgedaan onder a, andere kennis van of ervaring met de lokale problematiek en de behoefte van de wijk(en) of gebied(en) waar uw activiteiten plaatsvinden?

2.3 Het monitoren van de resultaten (criterium c)

Hiermee beoordelen we op welke wijze u van plan bent de resultaten van uw activiteiten te meten en inzichtelijk te maken. We beoordelen hierbij punt a. Geef zo concreet mogelijk antwoord op de gestelde vragen.

a. Het uitvoeren van een meting via een zelfevaluatie, voor en na de activiteit. Zie hiervoor ook de subsidieregeling, artikel 13d.

- Hoe bent u van plan de resultaten van uw activiteit(en) te meten en monitoren bij uw deelnemers?
- Hoe geeft uw meting een beeld van de resultaten of geleerde lessen vanuit uw activiteiten?

2.4 De ervaring met het aanbieden van de gevraagde activiteiten (criterium d)

Hiermee beoordelen we in welke mate de aanvrager ervaring heeft met het organiseren van soortgelijke activiteiten. We beoordelen hierbij punten a, b, c en d. Geef per punt zo concreet mogelijk antwoord op de gestelde vragen.

a. De mate van inhoudelijke kennis van betrokken professionals over het onderwerp van de activiteiten.

- In hoeverre hebben de betrokken professionals, zoals organisatoren, begeleiders en docenten, kennis van het onderwerp van de activiteiten?

b. De mate van didactische vaardigheden en ervaring van begeleiders.

- In hoeverre hebben docenten, begeleiders en/of vrijwilligers die deelnemers begeleiden ervaring met lesgeven of het begeleiden van deelnemers aan soortgelijke activiteiten?
-

c. De mate van ervaring met soortgelijke activiteiten.

- Heeft u of uw organisatie eerder soortgelijke activiteiten georganiseerd?
- Wat waren deze activiteiten en met welke resultaten?

d. De mate van ervaring met de doelgroep.

- In hoeverre heeft u of uw organisatie ervaring met het werken met de beschreven doelgroep(en)?

2.5 Kosten/begroting

Bij beoordeling van dit criterium wordt gekeken naar de mate waarin de gevraagde middelen in verhouding staan tot het te verwachten bereik, resultaat en de aard van de werkzaamheden. Hierbij wordt rekening gehouden met de duur van de begeleiding. We vragen u hier om het volgende:

- a. het aantal deelnemers dat u verwacht te bereiken met de activiteiten (2.6)
- b. het tarief en de inzet van de betrokken professionals (2.7 en 2.8)
- c. verwachte uitgaven aan de locatie(huur), werving en promotie, lesmaterialen, eten/drinken en andere middelen (2.8)
- d. eventuele overige inkomsten die u inzet voor de activiteiten uit het project (2.9)

2.6 Verwacht bereik

Beschrijf hieronder het aantal deelnemers dat met de begrote activiteiten kan worden bereikt. Licht hier toe hoeveel mensen per activiteit deelnemen en hoeveel activiteiten één deelnemer volgt, van welke tijdsduur. Dit moet aansluiten bij het totaal aan unieke deelnemers dat u noemde onder vraag 2.1.

2.7 Kosten en inzet professionals per activiteit

Beroep/functie professional	Korte beschrijving activiteiten	Totaal aantal uur	Uurtarief	Totale kosten per professional
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

2.8 Totale begroting

Geef hieronder een overzicht van de totale kosten waarvoor u subsidie aanvraagt. Vul voor loonkosten het totaal in uit de tabel onder 2.7. Neem, waar van toepassing, de verwachte kosten op voor uitgaven aan werving en promotie, lesmaterialen, catering. Benoem ook andere uitgaven waar specifieke kosten voor begroot zijn. Voor onvoorziene kosten kan geen subsidie worden aangevraagd. Geef onder de kolom 'toelichting' aan waar de uitgaven uit bestaan of waar de kosten op zijn gebaseerd.

Kostensoort (bijvoorbeeld huur locatie, certificaten, koffie/thee)	Aantal (bijvoorbeeld stuks bij materiaal)	Tarief	Kosten (bedrag in euro's)	Toelichting
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

2.9 Inkomsten

Geef hieronder aan of u andere inkomsten voor de activiteiten heeft. Zo ja, benoem de inkomstenbronnen en beschrijf voor welke onderdelen van de activiteiten u deze specifieke inkomsten gebruikt.

3 Aanvullende informatie

U kunt hier desgewenst informatie geven aanvullend op uw antwoorden op de voorgaande vragen.

Het invullen van dit tekstvak is optioneel.