



gemeente
Schiedam

Aanvraagformulier Subsidieregeling Meerjarige Subsidies Focusprogramma's Cultuur Schiedam 2026 -2027

Dit is het aanvraagformulier voor Subsidies Focusprogramma's Cultuur Schiedam. Dit aanvraagformulier is bedoeld voor organisaties die zich bezighouden met activiteiten op het gebied van cultuur, die aansluiten bij ons cultuurbeleid. De subsidies worden verleend op grond van de ASV 2017, ASR 2017 en subsidieregeling Meerjarige subsidies Focusprogramma's cultuur Schiedam.

Subsidies voor amateurverenigingen en overige subsidies vallen niet onder deze subsidieregeling. Voor deze activiteiten kunt u gebruik maken van:

Subsidieregeling Amateurverenigingen:

[Jaarlijkse amateurkunst subsidie | Schiedam](#)

Overige subsidies:

[Subsidie aanvragen | Schiedam](#)



Hoe vraagt u subsidie aan?

Om in aanmerking te komen stuurt u dit formulier uiterlijk dinsdag 30 september 2025 in met de benodigde documenten [via het subsidieloket](#). Via het subsidieloket kunt u aanvragen met of zonder e-herkenning. Kies in het keuzemenu voor de optie 'Meerjarige subsidies'. Kunt u de aanvraag niet via het loket indienen? Stuur dan uw aanvraag naar cultuur@schiedam.nl.

De onderdelen in dit formulier zijn:

1. Algemene gegevens.....	3
2. Aansluiting bij de culturele doelen van gemeente Schiedam	5
3. Plan van aanpak.....	6
4. Inhoudelijk plan.....	8
5. Zakelijk plan	14
6. Culturele codes.....	20

Daarnaast stuurt u de volgende documenten mee:

- Meerjarenbeleidsplan (de richtlijnen leest u op pagina 23)
- Meerjarenbegroting (de richtlijnen leest u op pagina 23)
- Verklaring toepassing Governance Code Cultuur met daarbij:
 - a. Kopie van de geldende statuten
 - b. Profielschets van het bestuur/raad van toezicht
 - c. Wervingsprocedure
 - d. Rooster van aftreden

Wat gebeurt er met uw subsidieaanvraag?

Wij nemen alle aanvragen die vóór 1 oktober ontvangen zijn in behandeling. We toetsen alle aanvragen op de beoordelingscriteria zoals opgenomen in de subsidieregeling en kennen op basis hiervan scores toe. Vervolgens rangschikken we de aanvragen per focusprogramma van hoog naar laag. Deze rangschikking leidt vervolgens naar een voorstel voor toekenningen.

Het college beslist uiteindelijk over het subsidieverzoek. Het is mogelijk dat het college redenen heeft om het meerjarige subsidieverzoek niet te honoreren, of af te wijken van het advies volgend uit de beoordeling.

Vragen?

Neem dan gerust contact met ons op via telefoonnummer 14 010 of het contactformulier op de website.

1. Algemene gegevens

Gegevens van de aanvrager

Naam instelling

Statutaire naam instelling

Bezoekadres

Postcode Woonplaats

Website/sociale media

Correspondentieadres/ contactpersoon

Naam contactpersoon

Functie contactpersoon

Adres

Postcode Woonplaats

Email

Telefoonnummer(s)

Financiële gegevens van de aanvrager

Rekeningnummer (waarop subsidie kan worden overgemaakt) IBAN

Ten name van

Rechtsvorm

Rechtsvorm

Jaar van oprichting

Inschrijving Kamer van Koophandel te

KvK nummer

Gevraagd subsidiebedrag**2026 - 2027**

Vul de bedragen exclusief BTW in. Is uw organisatie niet BTW-plichtig?

Vul dan bedragen inclusief BTW in.

Totale kosten per jaar

2026

2027

Gevraagd structureel bedrag aan de gemeente per jaar

2026

2027

Informatie over de organisatie

Organogram

(vul hieronder de functietitels en structuur van uw organisatie bij benadering in)

Hoe is de artistieke leiding in uw organisatie geborgd?

Hoe is de zakelijke leiding in uw organisatie geborgd?

Aantal vrijwilligers (in aantallen)

Aantal personeelsleden vast (in FTE)

Aantal personeelsleden inhuur (in FTE)

2. Aansluiting bij de culturele doelen van gemeente Schiedam

Kruis het focusprogramma met hoofddoel aan waar u een bijdrage aan gaat leveren. De hoofddoelen zijn met een blauwe kleur aangegeven. Kruis daarnaast ook één of meerdere subdoelen aan waar u een bijdrage aan gaat leveren.

Let op:

- Een activiteit(en) kan een doorlopend cultureel programma zijn of een terugkerend project.
- U kunt per aanvraag maar één focusprogramma aanklikken! Organiseert u verschillende activiteiten die betrekking hebben op meerdere focusprogramma's? Dan dient u per activiteit een aparte aanvraag in.

Focusprogramma 1 'Jeugd- en jongerencultuur'

Schiedam is een stad waaruit nieuwe generaties cultuurdeelnemers ontstaan

- Jeugd en jongeren hebben laagdrempelige toegang tot culturele activiteiten in binnen- en buitenschools aanbod
- Jeugd en jongeren ontdekken en ontwikkelen hun creatieve talenten, competenties en verbreden hun horizon
- Jeugd en jongeren ervaren cultuur als iets wat hun persoonlijk welbevinden vergroot
- Jeugd en jongeren voelen aansluiting bij hun leefwereld dankzij het aanbod van urban culture

Focusprogramma 2 'Impact met cultuur in de wijk'

Schiedammers kunnen positieve invulling geven aan hun eigen identiteit

- Schiedammers ontdekken diverse kunst- en cultuurvormen
- Schiedammers hebben gerichte opties om hun culturele interesses en vaardigheden te verkennen
- Schiedammers ervaren cultuur als iets wat hun persoonlijk welbevinden vergroot

Schiedammers ervaren meer verdraagzaamheid naar een ander en hebben minder vooroordelen

- Schiedammers vergroten en verbreden via cultuur hun sociale netwerk in hun leefomgeving
- Schiedammers ontwikkelen begrip voor elkaar en voor anderen door het bezoek of de deelname aan culturele activiteiten

Focusprogramma 3 'Cultuur in de etalage van de stad'

Bewoners en bezoekers ervaren Schiedam als een aantrekkelijke en levendige stad en dragen dit actief uit

- Schiedammers en bezoekers waarderen het erfgoed van de stad.
- Bezoekers komen graag cultureel aanbod in Schiedam bezoeken.
- Schiedam heeft een sterk positief imago, waardoor Schiedammers en bezoekers de stad als een fijnere plek ervaren.

3. Plan van aanpak

Welke activiteit(en) bent u van plan te organiseren om bij te dragen aan bovengenoemde doelen? Licht toe wat de activiteit(en) inhoudt (maximaal 1000 tekens).

Heeft u ervaring met het uitvoeren van deze activiteit(en)? Zo ja, omschrijf uw voorgaande projecten of samenwerkingen (maximaal 1000 tekens).

Wat is de planning van de activiteit(en) (maximaal 1000 tekens)?

Waar gaat u deze activiteit(en) uitvoeren (wijk, buurt, exacte locatie)?

Waarom heeft u deze plek gekozen? Relateer dit aan uw gekozen (sub)doel (maximaal 1000 tekens).

3.1

Heeft u voor deze specifieke activiteit(en) al eerder subsidie ontvangen vanuit de gemeente Schiedam?

Ja / Nee

4. Inhoudelijk plan

Bijvoorbeeld: door het organiseren van een buurtconcert in de wijk Nieuwland, samen met bewonersgroep 'X' en vereniging 'Y', ontmoeten verschillende groepen mensen met andere achtergronden elkaar. In deze ontmoeting focussen we op uitwisseling tussen de twee groepen door samen te werken aan de programmering van het buurtconcert.

Op welke manier draagt deze activiteit bij aan het hoofddoel en gekozen subdoel(en)? (maximaal 2500 tekens)

4.1

Hoe komt de artistieke kwaliteit van uw activiteitenplan tot uiting? Licht toe op welke manier uw plan blijkt geeft van oorspronkelijkheid, vakmanschap en zeggingskracht, zoals gedefinieerd in de Subsidieregeling Meerjarige Subsidies Focusprogramma's Cultuur Schiedam 2026 -2027. (maximaal 2500 tekens)

Oorspronkelijkheid: uit het activiteitenplan komt een specifieke artistieke signatuur naar voren. Er is een duidelijke artistieke identiteit of lijn waaraan de aanvrager herkenbaar is en waarmee de aanvrager zich onderscheidt van anderen. Deze artistieke signatuur wordt ook overtuigend vertaald naar de artistieke activiteiten.

Vakmanschap: de mate waarin is aangetoond dat kennis, vaardigheden, kundigheid en competenties aanwezig zijn, die nodig zijn om de artistiek inhoudelijke ontwikkeling en activiteiten van de aanvrager op een goed niveau te kunnen realiseren.

Zeggingskracht: de mate waarin is aangetoond dat er sprake is van artistieke impact van de activiteiten op het publiek; dat de aanvrager in staat is het publiek te prikkelen, te ontroeren of aan het denken te zetten. En de mate waarin is aangetoond dat de aanvrager in staat is een divers en omvangrijk publiek te bereiken.

Beoogde uitkomsten

Voor het gekozen hoofddoel en de subdoel(en): geef zo duidelijk mogelijk aan welke uitkomsten u verwacht. Hoe draagt uw activiteit bij tot de genoemde veranderingen (maximaal 2500 tekens)?

Let op: het gaat hier dus niet om output, maar outcome. Stel u heeft aangegeven bij te dragen aan doel 1 'Jeugd en jongeren ervaren cultuur als iets wat hun persoonlijk welbevinden vergroot' en uw activiteiten leiden tot toegenomen deelname van jongeren aan culturele ontmoetingsavonden. Een voorbeeld van een uitkomst zou dan kunnen zijn:

- *Door deelname aan mijn activiteit voelen jongeren meer zelfvertrouwen en eigenwaarde*
- *Door deelname aan mijn activiteit kunnen jongeren beter emoties uiten en verwerken via cultuur*
- *Door deelname aan mijn activiteit ervaren jongeren meer verbondenheid en minder eenzaamheid*

Waar zijn de genoemde verwachte uitkomsten op gebaseerd (maximaal 1500 tekens)?

Bijvoorbeeld:

- a. *Het is een bestaande activiteit die wij al drie jaar uitvoeren in deze wijk. Uit gesprekken met bewoners en deelnemers blijkt dat de meesten meer verbondenheid ervaren.*
- b. *Vergelijkbare activiteiten vinden ook plaats in andere steden, en <dit onderzoek> laat zien dat 2/3e van de deelnemers na deze activiteit meer zelfvertrouwen en eigenwaarde hebben.*
- c. *Het is een nieuwe activiteit, maar gebaseerd op het Creative Youth Development (CYD) Framework. Hiervan is bekend dat dit structureel bijdraagt aan het welzijn, zelfvertrouwen en de emotionele groei van jongeren.*

4.2

Vertel meer over uw aanpak om de impact van uw activiteiten te meten.

Bijvoorbeeld: het organiseren van nabesprekingen met het publiek na een theatervoorstelling.

In de toekomst kunt u voor inspiratie en hulpmiddelen terecht op de gemeentelijke website.

Hoe krijgt u inzicht in de effecten en uitkomsten van uw activiteit?

Waarom is het belangrijk dat uw organisatie deze activiteiten verricht (maximaal 1000 tekens)?

De beoogde doelgroep(en)

Bijvoorbeeld: De 'culturele allesvreter' als u het doelgroepenmodel van Rotterdam Festivals gebruikt.

Wie is/zijn de doelgroep(en) van uw activiteit en wat typeert hen (maximaal 1000 tekens)?

Waarom heeft u voor deze doelgroep(en) gekozen? Hoe sluit dit aan op uw gekozen doel(en) en op basis waarvan is de keuze gemaakt? Omschrijf ook welke behoefte dit voor de doelgroep(en) vervult (maximaal 1000 tekens).

4.3

Hoeveel mensen verwacht u te bereiken met uw activiteit in deze subsidieperiode?

Hoe gaat u de doelgroep(en) bereiken? U mag hierbij ook verwijzen naar uw marketing- en communicatieplan, als onderdeel van uw meerjarenbeleidsplan (maximaal 1000 tekens).

5. Zakelijk plan

Organisatie

(maximaal 1000 tekens per vraag)

Wat is de governance structuur van uw organisatie?

Bijvoorbeeld: Een stichting met een directie / raad van toezicht / bestuur,...

U kunt hierbij verwijzen naar uw bijlage 'Verklaring toepassing Governance Code Cultuur'

5.1

Hoe is het bestuur van uw organisatie samengesteld? Wie zijn de bestuursleden en welke profielen zijn vertegenwoordigd?

U kunt hierbij verwijzen naar uw bijlage 'Verklaring toepassing Governance Code Cultuur'

5.2

Samenwerkingen

Hoe sluit uw activiteit aan bij het werk van andere (cultuur)organisaties binnen Schiedam?

5.3

Welke type samenwerkingspartners heeft u nodig voor de activiteit waar u subsidie voor aanvraagt en waarom?

Bijvoorbeeld:

- *Een co-creatieve samenwerking waarbij het programma door meerdere partners wordt gemaakt.*
- *Een infrastructurele samenwerking waarbij een of meerdere partners hun infrastructuur openstellen, tijdsinvestering (FTE) inzet leveren of in natura bijdragen aan de activiteiten.*
- *Een promotionele samenwerking waarbij de communicatiekanalen van een andere partner worden ingezet om uw activiteiten te promoten en/of andere doelgroepen te bereiken.*
- *Een samenwerking gericht op kennis en expertise uitwisseling.*

Welke samenwerkingsverbanden heeft u al georganiseerd en hoe werken jullie samen?

5.4

Meerjarenbegroting

Toelichting op de meerjarenbegroting: hieronder vragen we u om uw eigen begroting in te vullen op basis van het door ons voorziene formulier. Dit is een toevoeging op de meerjarenbegroting die u als bijlage opstuurt bij deze aanvraag. De richtlijnen voor die bijlage vindt u onderaan dit document.

In dit onderdeel licht u de volgende zaken toe:

- *Publieksinkomsten: inkomsten direct gerelateerd aan publieksactiviteiten zoals inkomsten uit kaartverkoop.*
- *Bijdragen uit private middelen: bijdragen van particulieren inclusief vriendenverenigingen, bedrijven, private fondsen, goede doelenloterijen*
- *Overige inkomsten: onder andere sponsorbijdragen of reclame-inkomsten*
- *Subsidies gemeente Schiedam: geef hierbij aan welke subsidie u van de gemeente Schiedam heeft begroot. Specificeer als u verschillende subsidies van verschillende afdelingen van de gemeente Schiedam heeft begroot.*
- *Overige subsidies: subsidies die u ontvangt van publieke organisaties zoals andere gemeenten, rijksfondsen, ministeries of provincies.*
- *Saldo bijzondere baten/lasten: inkomsten die los staan van cultureel ondernemerschap zoals uitkeringen van verzekeringsmaatschappijen, het afboeken van een voorziening (zoals een verbouwing die niet doorgaat, waardoor gereserveerde gelden vrijvallen) en vrijval investeringsbijdrage (voor zover uit publieke bron), vrijval reserveringen. Volg daarbij de actuele Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaglegging (RJ 270).*

Afwijkingen

Substantiële afwijkingen van de meerjarenbegroting 2026-2027 ten opzichte van de realisatie van de jaren daarvoor moet u toelichten. Als er daarnaast sprake is van trends die door het opgeven van gemiddelde bedragen niet inzichtelijk zijn, vragen wij u dit aan te geven.

BTW

Vul de bedragen exclusief BTW in. Is uw organisatie niet BTW-plichtig? Vul dan de bedragen inclusief BTW in.

BATEN

A. Inkomsten

Publieksinkomsten

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Bijdragen uit private middelen

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Verkoop horeca/winkel

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Overige inkomsten

Toelichting berekening:

2026:

2027:

B. Publieke subsidies

Subsidie gemeente Schiedam

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Overige subsidies

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Totaal baten (A+B)

2026:

2027:

LASTEN

Personeel vast

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Personeel inhuur

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Huisvesting

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Organisatiekosten

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Activiteiten/programmering

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Publiciteit

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Inkoop/kosten horeca/winkel

Toelichting berekening:

2026:

2027:

Totaal lasten

2026:

2027:

Saldo baten en lasten:

2026:

2027:

Saldo bijzondere baten en lasten:

2026:

2027:

Totaal:

2026:

2027:

Licht de begroting cijfermatig en inhoudelijk toe

- *Welke capaciteit vereist deze activiteit van uw organisatie? Licht toe welke tijdsinvestering (FTE) dit inhoudt voor uw personeel en/of zelfstandige medewerkers en hoe dit is berekend.*
- *Activiteitenkosten: hoe worden de kosten opgebouwd? Licht de belangrijkste keuzes hierin toe.*

5.5

Geef hieronder antwoord op de volgende vragen:

- *Welke uitgangspunten liggen ten grondslag aan deze begroting? Zijn deze onderbouwd met offertes of eerdere ervaringen?*
- *Financieringsmix: welke externe fondsen of aanvullende financiering worden benaderd? Waarom wel of waarom niet?*
- *Welke investeringen staan er in de periode 2026 – 2027 gepland? Hoe gaat u deze investeringen financieren?*
- *Op welke manier wordt de code Fair Practice in de begroting toegepast? Welke keuzes worden hierin gemaakt?*

6. Culturele codes

fairpracticecode.nl

Code Fair Practice– Reflectie & Actieformulier

De Fair Practice Code is gebaseerd op vijf kernwaarden: Solidair, Transparant, Duurzaam, Divers en Vertrouwen. Voor elk principe vragen we u:

1. Een toelichting te geven op de huidige situatie.
2. De acties te beschrijven die u de komende jaren onderneemt. Licht hierbij toe welke stappen uw organisatie gaat nemen, welke middelen daarvoor in de begroting zijn opgenomen en welke veranderingen u als resultaat nastreeft per jaar.

Solidair

Transparant

Duurzaam

Divers

Vertrouwen

**Code Diversiteit & Inclusie –
Reflectie & Actieformulier**

codedi.nl

Voor elk van de vier principes van de Code Diversiteit & Inclusie (Publiek, Programma, Partners, Personeel) vragen we u:

1. Een toelichting te geven op de huidige situatie.
2. De acties te beschrijven die u de komende jaren onderneemt. Licht hierbij toe welke stappen uw organisatie gaat nemen, welke middelen daarvoor in de begroting zijn opgenomen en welke veranderingen u als resultaat nastreeft per jaar.

Publiek

Programma

Partners

Personeel

**Governance Code Cultuur –
Reflectie & Actieformulier**

[cultuur-ondernemen.nl/
governance-code-cultuur](http://cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur)

Voor elk van de 8 principes van de Governance Code Cultuur vragen we u:

1. Een toelichting te geven op de huidige situatie.
2. De acties te beschrijven die u de komende jaren onderneemt. Licht hierbij toe welke stappen uw organisatie gaat nemen, welke middelen daarvoor in de begroting zijn opgenomen en welke veranderingen u als resultaat nastreeft per jaar.

Principe 1: Realiseren maatschappelijke doelstelling

Principe 2: Toepassen en/of toelichten

Principe 3: Onafhankelijkheid & integriteit

Principe 4: Rolbewust handelen

Principe 5: De verantwoordelijkheden van het bestuur

Principe 6: Zorgvuldig en verantwoord omgaan met mensen en middelen

Principe 7: Professioneel en onafhankelijk toezichthouden

Principe 8: Samenstelling raad van toezicht

Richtlijnen meerjarenbeleidsplan

Profiel: missie, visie, strategie

Met een meerjarenbeleidsplan geeft u inzicht in uw artistieke, inhoudelijke en zakelijke ambities en uw publieksbereik. U beschrijft welke keuzes u maakt en waarom. Het meerjarenbeleidsplan bestaat uit de volgende onderdelen:

- Bij 'missie' omschrijft u uw doelstelling, kernactiviteit en hoe u zich onderscheidt van andere instellingen, lokaal en regionaal (en eventueel nationaal).
- Bij 'visie' beschrijft u uw artistieke, inhoudelijke en zakelijke ambities voor de periode 2026-2027 en voor de langere termijn.
- Bij 'strategie' omschrijft u hoe u de ambities verwezenlijkt, wie uw stakeholders zijn en in welk krachtenveld u opereert.

Terugblik en vooruitblik

U blikt terug op uw prestaties vanaf 2022. Beschrijf daarbij wat goed ging, maar beschrijf ook de knelpunten en tegenslagen. Vervolgens beschrijft u zo concreet mogelijk welke prestaties u wenst te leveren in de periode 2026-2027. Leg hierbij uit hoe de ervaringen sinds 2022 invloed hebben op de keuzes die u maakt voor de periode 2026-2027.

Publieksbereik, marketing en communicatieplan

In uw marketing- en communicatieplan omschrijft u welke doelgroepen u wil bereiken. Hierin licht u toe welke marketingstrategie u gebruikt en welke communicatiekanalen u daarvoor inzet.

Meerwaarde voor de stad

U licht toe op welke wijze uw activiteiten en uw organisatie een meerwaarde voor de stad vormen.

Richtlijnen meerjarenbegroting

Met een meerjarenbegroting geeft u inzicht in de financiering van uw activiteit(en) met betrekking tot deze aanvraag. Hierin kunt u zelf kiezen op welke manier u de kosten en baten uitsplitst. We vragen u hierbij tenminste de volgende aspecten toe te lichten:

- Activiteitskosten
- Personeel
- Marketing- en communicatiekosten
- Overhead direct gelinkt aan de activiteit
- Overhead niet direct gelinkt aan de activiteit
- Eigen inkomsten
- Subsidies gemeente Schiedam
- Andere financiering