



Kind aan zet - FAQ reglement voor- en naschoolse opvang & vrije tijd

Inhoud

1.	Algemene vragen.....	3
	Waarom kan het buitengewoon onderwijs (nog) geen ondersteuning aanvragen onder dit reglement?	3
	Hoe zorgen we ervoor dat de uitvoering van dit reglement de taakbelasting van schooldirecteurs niet verzwaart?	3
2.	Erkenningsreglement	4
	Wat is het verschil tussen het erkenningsreglement en het (ondersteunings)reglement voor- en naschoolse opvang en vrije tijd?	4
	Wat als we dit jaar nog niet voldoen aan de erkenningsvoorwaarden?	4
	Moet mijn erkenning volledig in orde zijn voor ik een ondersteuning kan aanvragen?	4
3.	Organisatie van de opvang	4
	Hoe definiëren jullie een ‘opvanglocatie’?	4
	Moeten we de opvang samen met andere scholen organiseren?	4
	Moeten alle scholen (zelf) opvang organiseren?	5
	Moeten alle scholen opvang organiseren tot 17 uur?	5
	Waarom wordt er niet bepaald welke scholen moeten samenwerken?	5
	Wat verstaan jullie over opvang op schoolvrije dagen?	5
	Moet er ook opvang georganiseerd worden op stakingsdagen?	5
	Waarom stijgt de ondergrens van de ouderbijdrage de volgende jaren?	5
	Mogen we onze tarieven indexeren?	5
	Mogen we ook een tarief per uur of een forfaitair bedrag vragen voor de opvang?	5
4.	Preventie en veiligheid	6
	Waarom moet er naschools tijdens het basis opvangaanbod altijd een tweede begeleider zijn? ..	6
	Tot welke relevante informatie moeten begeleiders toegang hebben?	6
	Volgens de GDPR-richtlijnen mogen we de informatie over uittreksel uit het strafregister van begeleiders niet bijhouden. Hoe doen we dat dan?	6
	Waaruit moet een noodplan voor de opvang bestaan?	6
	Waarom moeten we een aparte evacuatieoefening organiseren als we dat als school ook al tijdens de schooluren organiseren?	6
	Wat is een API en waarom hebben we er een nodig?	6
	Wat is het verschil tussen een vertrouwenspersoon en een API?	7
	Als de school al over een API beschikt, volstaat dit dan ook voor de opvang?	7
5.	Groeipad van drie jaar	7



Moeten we vanaf het begin aan al die voorwaarden voldoen?	7
6. Naschools vrijetijdsaanbod.....	8
Waarom staat ‘vrije tijd’ in het reglement voor- en naschoolse opvang en vrije tijd?	8
Is er ook ondersteuning voor naschools vrijetijdsaanbod?	8
Moeten organisaties die naschoolse activiteiten aanbieden ook voldoen aan al deze voorwaarden in het reglement?.....	8
Maakt huiswerkbegeleiding deel uit van BOA?.....	8
7. Financiële ondersteuning.....	8
Waarom valt de ondersteuning binnenschoolse opvang weg vanaf schooljaar 2026-2027 voor scholen van gewoon onderwijs?	8
Waarom mogen de middelen niet ingezet worden voor middagopvang?	8
Waarvoor mogen de middelen voor opvangbegeleiders en werkingsmiddelen worden ingezet? ..	9
Waarom mag maar 10% van de middelen voor begeleiders en werkingsmiddelen worden ingezet voor werkingskosten?	9
Mogen de middelen ook al mogen ingezet worden voor 1/9/2026?.....	9
Kunnen middelen tussen de verschillende budgetpotten worden verschoven?	10
Worden de middelen elk jaar opnieuw berekend?	10
Wat bedoelen jullie met de referentiedatum?.....	10
Op welke manier moeten we de kosten voor dit reglement verantwoorden?	10
Kunnen de middelen worden stopgezet of teruggevorderd?	10
Mag een school het eerste kwartier na de schooltijd een bijdrage vragen?	10
Mag een school verschillende tarieven vragen? Bijvoorbeeld een duurder tarief voor de opvang op woensdagnamiddag of tijdens de late opvanguren?	10
Voor- en naschoolse opvang is een Dienst Algemeen Economisch Belang (DAEB). Wat betekent dit voor mijn school of organisatie?	11
8. Aanwerving van en ondersteuning voor opvangbegeleiders en opvangcoördinatoren	11
Welke mogelijkheden zijn er om opvangbegeleiders aan te werven?.....	11
Waarom moeten de gesubsidieerde opvangbegeleiders een 12-maandencontract hebben?	11
Waarom mogen (scholen die behoren tot) kleine schoolbesturen zelf geen opvangcoördinator aanwerven?.....	11
Hoe kunnen we een samenwerking aangaan met een organisatie die een opvangcoördinator aanwerft/aanstuurt?	11
Wie stuurt de opvangcoördinator aan?	12
Waar vinden we relevante opleidingen/vormingen voor onze medewerkers?	12
Mogen we nog met vrijwilligers werken?	12
Mag het takenpakket van een zorgassistent aangevuld worden met taken als (professionele) opvangbegeleider?	12
9. Toegankelijkheid en inclusie.....	14
Welke informatie over het kansentarief moeten we aan ouders meedelen?	14



Hoe kunnen we het kansentarief automatisch toepassen?	14
Waarom krijgt de schooldirecteur mandaat om nog extra kansentarief toe te kennen?	14
Hoe bekostigen scholen met veel kwetsbare leerlingen de inkomstenderving van het kansentarief?	14
Zijn er middelen voor kinderen met een ondersteuningsbehoefte in de opvang?	15
Hoe gaan we om met kinderen met een ondersteuningsbehoefte in de voor- en naschoolse opvang?	15
Wat doen we als de zorgbehoefte van een kind de draagkracht van de opvang overschrijdt?	15
10. Wat met schoolvakanties?	15
Moeten scholen zelf vakantieopvang organiseren?	15
Moet er op elke school vakantieaanbod voorzien zijn?	15
Waarom moeten schoolgebouwen hun ruimte delen tijdens schoolvakanties?	15
Valt een Zomerschool onder de opdracht voor scholen voor openstelling voor vakantieaanbod? 16	
Mag een opvangcoördinator ingeschakeld worden als coördinator van een Zomerschool?	16
Hoe kunnen we onze gesubsidieerde begeleiders inzetten tijdens de schoolvakanties?	16
Welke rol spelen de opvangcoördinatoren in de vakantieopvang?	16
Hoe vinden we partners voor vakantieaanbod?	16

1. Algemene vragen

Waarom kan het buitengewoon onderwijs (nog) geen ondersteuning aanvragen onder dit reglement?

De voorbije jaren heeft de stad, via pilootprojecten en samen met al een groot aantal scholen, een nieuw beleid voorbereid. Uit de pilootprojecten bleek dat deze aanpak minder geschikt is voor de noden in leerlingen in het buitengewoon onderwijs. Daarom wordt er nu in een adviesgroep een andere aanpak voorbereid, die normaal gezien vanaf schooljaar 2027-2028 zal ingaan.

Hoe zorgen we ervoor dat de uitvoering van dit reglement de taakbelasting van schooldirecteurs niet verzwaart?

De opvangcoördinator wordt aangesteld om de opvang te coördineren, de dagelijkse werking te organiseren en toe te werken naar kwaliteitsvolle en toegankelijke voor- en naschoolse opvang. De mate waarin de directeurs ontzorgd worden, hangt samen met het mandaat dat de opvangcoördinator krijgt. We raden aan hier duidelijke afspraken over te maken. Zeker wanneer de opvangcoördinatie gebeurt door een externe organisatie, verwachten we dat die afspraken bij aanvang helder worden afgesproken in een overeenkomst. Uiteraard vraagt dit in het begin een investering van de school, en als schooldirecteur blijf je de eindverantwoordelijke van de opvang (behalve als je samenwerkt met een organisatie die de hele opvang opneemt).



2. Erkenningsreglement

Wat is het verschil tussen het erkenningsreglement en het (ondersteunings)reglement voor- en naschoolse opvang en vrije tijd?

Om ondersteuning te krijgen in dit reglement is een [erkenning vrijetijdsaanbieder kinderen en jongeren](#) noodzakelijk. Een erkenning is een formele status die een overheid, in dit geval de stad Antwerpen, aan organisaties toekent. Een erkenning kan toegang geven tot financiële en materiële steun. In het reglement voor- en naschoolse opvang en vrije tijd wordt ondersteuning voor organisaties die een bepaalde taak opnemen vastgelegd.

Wat als we dit jaar nog niet voldoen aan de erkenningsvoorwaarden?

De [erkenning vrijetijdsaanbieder kinderen en jongeren](#) heeft twee categorieën, waarbij de tweede categorie duidt op een groei in kwaliteit en duurzaamheid. Het is dus belangrijk om te bekijken aan welke voorwaarden, van welke categorie, je nog niet voldoet.

Moet mijn erkenning volledig in orde zijn voor ik een ondersteuning kan aanvragen?

De erkenning is inderdaad een voorwaarde om toegang te krijgen voor de ondersteuning, dus hou hierbij ook zeker rekening met de indientermijnen voor de erkenning én voor de BOA-ondersteuningsreglementen.

Als je in het gedrang komt met die timing, dan mag je altijd al een aanvraag voor ondersteuning indienen ook al is je erkenning nog in aanvraag. Die ondersteuningsaanvraag kan dan pas (al dan niet) goedgekeurd worden nadat de erkenning in orde is, maar dan is je aanvraag wel binnen de juiste aanvraagtermijn ingediend.

Erkenningen worden minstens op het einde van elk kwartaal geagendeerd op het college, maar in de praktijk worden ze, zeker in 2026, zo snel mogelijk geagendeerd.

3. Organisatie van de opvang

Hoe definiëren jullie een ‘opvanglocatie’?

Elke vestigingsplaats/campus van een school waar er voor- en naschoolse opvang doorgaat, ongeacht in hoeveel groepen de opvang doorgaat. Scholen of vestigingsplaatsen die op dezelfde campus liggen en voor de opvang ook samenwerken, zien we als één opvanglocatie. Kind aan Zet ziet het als de pedagogische verantwoordelijkheid van de coördinator en/of organisatie of er in 1 of meerdere groepen wordt gewerkt en hoeveel begeleiders er daarbij worden ingezet. Bij voorkeur worden professionele begeleiders maximaal ingezet bij de kleuters en/of kinderen met de grootste zorgnood, maar ook dit kan in functie van de werking anders beslist worden. Als er voor deze opvanglocatie voldoende middelen zijn om meer dan één professionele begeleider in te zetten, raden we dat zeker aan om te doen.

Moeten we de opvang samen met andere scholen organiseren?

De stad verplicht met dit reglement niet dat scholen de opvang samen moeten organiseren. Maar samenwerken is vaak wel aangeraden, vooral op momenten dat er weinig kinderen aanwezig zijn. Door het samenleggen van mensen en middelen kan je de opvang wél kwaliteitsvol, veilig maar toch kostenbewust organiseren. Tijdens de naschoolse opvang moet er tijdens het basis opvangaanbod (tot 17 uur) immers altijd een tweede begeleider aanwezig zijn.



Moeten alle scholen (zelf) opvang organiseren?

Scholen zijn niet verplicht om voor- en naschoolse opvang te organiseren, maar de stad Antwerpen vindt het belangrijk dat alle kinderen toegang hebben tot voor- en naschoolse opvang. Als je als school opvang wil aanbieden, kan je hiervoor (deels) samenwerken met één of meerdere scholen en/of met een organisatie.

Moeten alle scholen opvang organiseren tot 17 uur?

Nee, dat hoeft niet, maar als je ondersteuning van de stad Antwerpen wil ontvangen voor je opvang, dan is dat wel een voorwaarde. Je kan hiervoor echter ook samenwerken met andere scholen.

Waarom wordt er niet bepaald welke scholen moeten samenwerken?

Samenwerken doe je vanuit een gezamenlijk verhaal en een gedeelde visie. Hoe je de opvang organiseert, wat je belangrijk vindt in die opvang, wat je verwacht van begeleiders... wordt mee gekleurd door je pedagogische visie. Daarom vindt de stad het belangrijk dat je vanuit die inhoudelijke afstemming kan samenwerken, en niet omdat het opgelegd wordt. Uiteraard ziet de stad veel kansen in buurtgerichte samenwerkingen.

Wat verstaan jullie over opvang op schoolvrije dagen?

Schoolvrije dagen zijn dagen waarop leerlingen niet naar school hoeven te komen, zoals pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen. Op die dagen wordt een hele dag opvang georganiseerd met minstens hetzelfde start- en einduur als de schooluren op een gewone schooldag. Idealiter neem je echter hetzelfde start- en einduur als die van de voor- en naschoolse opvang. Weekends, feestdagen en reguliere schoolvakanties vallen hier niet onder.

Moet er ook opvang georganiseerd worden op stakingsdagen?

Neen, op stakingsdagen is het niet verplicht om opvang te voorzien.

Waarom stijgt de ondergrens van de ouderbijdrage de volgende jaren?

Uit de pilootprojecten weten we dat voldoende inkomsten nodig zijn om te komen tot kwaliteitsvolle opvang. Naast de middelen die de scholen en organisaties krijgen van de stad Antwerpen zullen inkomsten uit ouderbijdragen ook noodzakelijk zijn om de kosten van die opvang te dekken. Op deze manier groeien de opvangtarieven, die nu heel verschillend zijn tussen scholen en schoolbesturen, ook dichter naar elkaar toe.

Uiteraard heeft de stad ook aandacht voor de kwetsbare kinderen en gezinnen. Om ervoor te zorgen dat de opvang toegankelijk blijft, legt de stad een uniform kansentarief van 0,20 euro per begonnen half uur op. Scholen ontvangen (deels) compensatie voor de inkomstenderving die ontstaat door de toepassing van dit kansentarief.

Mogen we onze tarieven indexeren?

Binnen de prijsvork kan je kiezen welk tarief je hanteert per begonnen halfuur en kan je ook indexeren op basis van de spilindex. Let erop dat je deze wijzigingen opneemt in je school- of huishoudelijk reglement en invoert aan het begin van een schooljaar.

De stad kan het maximumtarief en het kansentarief zoals opgelegd in het reglement indexeren aan het begin van een schooljaar. Die aangepaste tarieven worden door de stad gecommuniceerd voor 1 april. Aanpassingen van tarieven in een lopend schooljaar zijn niet toegestaan.

Mogen we ook een tarief per uur of een forfaitair bedrag vragen voor de opvang?

De ouderbijdragen worden aangerekend maximum per begonnen half uur of voor een kortere tijdsduur, bv. per begonnen kwartier of per begonnen minuut. Forfaitaire bedragen of bedragen voor een langere tijdsduur zijn niet toegestaan.



Een uitzondering hierop is de opvang op facultatieve verlofdagen of pedagogische studiedagen. Om de werking te kunnen organiseren, kan je ouders vragen om op voorhand in te schrijven, voor een hele of een halve dag. Dan mag je een vast bedrag per dag(deel) vragen, maar dat bedrag mag niet hoger liggen dan het standaardtarief/kansentarium per halfuur vermenigvuldigd met het aantal halve opvanguren per dag(deel).

4. Preventie en veiligheid

Waarom moet er naschools tijdens het basis opvangaanbod altijd een tweede begeleider zijn?

Tijdens de voor- en naschoolse opvang (in het bijzonder tot 17 uur) komen ouders op andere momenten, waardoor kinderen 'komen en gaan'. Dit zorgt ervoor dat een begeleider vaak bezig is met administratieve of organisatorische taken zoals de poort openen of het registreren van de kinderen. De aanwezigheid van een extra begeleider zorgt voor extra veiligheid waar nodig, maar ook voor de mogelijkheid om écht met de kinderen bezig te zijn: (spel)materiaal te voorzien, spelimpulsen te geven, mee te spelen, een kind te verzorgen, mee naar het toilet te gaan etc.

Tot welke relevante informatie moeten begeleiders toegang hebben?

Het is belangrijk dat begeleiders de nodige info hebben om een kwaliteitsvol en veilig aanbod voor kinderen te kunnen organiseren. Denk aan medische gegevens, allergieën... Maar deel alleen de info die zinvol is: al dan niet rechthebbend op kansentarium is bijvoorbeeld geen info die een begeleider nodig heeft. Zorg voor een duidelijke flow en maak heldere afspraken over rollen en rechten, in functie van een zorgzame omgang met gegevensdeling. Zorg er ook voor dat ouders op de hoogte zijn en toestemming geven om deze informatie te delen met de opvang, zeker als die georganiseerd wordt door een partner. Benoem ook welke informatie gedeeld wordt en waarom dat nodig is.

Volgens de GDPR-richtlijnen mogen we de informatie over uittreksel uit het strafregister van begeleiders niet bijhouden. Hoe doen we dat dan?

Dat klopt, je vraagt een uittreksel strafregister model 596.2 op. Je controleert dit uittreksel en registreert in het personeelsdossier en/of vrijwilligersregister de datum waarop je het uittreksel gecontroleerd hebt. Hou rekening met de voorwaarden voor dit uittreksel: maximaal een maand oud, en moet om de drie jaar vernieuwd worden.

Waaruit moet een noodplan voor de opvang bestaan?

Een noodplan bevat minstens een procedure brandveiligheid en evacuatie, een procedure EHBO en levensreddend handelen en een procedure grensoverschrijdend gedrag. Het noodplan is uitgewerkt op maat van de opvang, is aanwezig in de opvang en is bekend bij alle begeleiders.

Waarom moeten we een aparte evacuatieoefening organiseren als we dat als school ook al tijdens de schooluren organiseren?

Tijdens de opvang zijn er andere begeleiders verantwoordelijk en in de opvang is de groep vaak gemengd qua leeftijd. Daarnaast wordt er tijdens de opvang soms gebruik gemaakt van andere lokalen of zijn bepaalde uitgangen afgesloten. Daarom is het belangrijk dat begeleiders op de hoogte zijn van de stappen die ondernomen moeten worden in het kader van de procedure brandveiligheid, waaronder een evacuatieplan dat bekend is en regelmatig geoefend wordt.

Wat is een API en waarom hebben we er een nodig?

Een voorwaarde om een [Erkenning vrijetijdsaanbieder kinderen en jongeren](#) te ontvangen is dat elke organisatie een procedure grensoverschrijdend gedrag en een API heeft. Een API (= aanspreekpunt integriteit) is de persoon die binnen een organisatie het aanspreekpunt vormt voor gevallen van grensoverschrijdend gedrag waarbij de individuele fysieke, psychische en/of seksuele integriteit van personen wordt geschaad. Deelnemers, ouders en medewerkers kunnen bij de API terecht.



Heb je (nog) geen API of willen nieuwe mensen zich laten opleiden als API? Schrijf je dan in voor de API-opleiding via het [vormingsaanbod](#).

Wat is het verschil tussen een vertrouwenspersoon en een API?

De API en vertrouwenspersoon zijn beide aanspreekpunten voor integriteitsproblemen, maar ze hebben verschillende doelgroepen en taken. De API is bedoeld voor alle individuen (ouders, kinderen, medewerkers) die een schending van hun integriteit ervaren, zoals agressie of lichamelijk, seksueel, moreel of psychisch grensoverschrijdend gedrag.

De vertrouwenspersoon is een eerste aanspreekpunt voor medewerkers van de eigen entiteit voor alle vragen rond psychosociale risico's zoals stress, burn-out, ongewenst gedrag, ... De vertrouwenspersoon is verplicht voor werkgevers met 50 of meer werknemers en kan ook als extern persoon worden aangesteld. Belangrijk hierbij is dat de vertrouwenspersoon gebonden is door het beroepsgeheim (en de API niet). Daarom mag de vertrouwenspersoon geen informatie delen met derden die die hoort tijdens de uitoefening van die rol.

Als de school al over een API beschikt, volstaat dit dan ook voor de opvang?

In de [Erkenning vrijetijdsaanbieder kinderen en jongeren](#) staat dat er op niveau van de organisatie een API moet zijn, dus dat is voldoende. Het is wel belangrijk dat de voor- en naschoolse opvang ook opgenomen in het takenpakket van de API en dat er duidelijke afspraken zijn tussen de school, de API en de opvangcoördinator (o.a. over beschikbaarheid in / bereikbaarheid tijdens de voor- en naschoolse opvang, wat te doen in situaties van grensoverschrijdend gedrag, ...).

5. Groeipad van drie jaar

Moeten we vanaf het begin aan al die voorwaarden voldoen?

	Schooljaar 2026-2027 Ondersteuningsjaar 1	Schooljaar 2027-2028 Ondersteuningsjaar 2	Schooljaar 2028-2029 Ondersteuningsjaar 3
Erkenningsvoorwaarden	Voldoen aan erkenning categorie 1	Verlenging erkenning binnen categorie 1 of overstap naar categorie 2	Einde van schooljaar overstap naar erkenning categorie 2 verplicht
Kwaliteitsvolle vno	Plan van aanpak voor groeipad: • Begeleider-kindratio • Inclusief aanbod • Professionalisering & ondersteuning begeleiders • Wijkgerichte samenwerking • Faciliteren en/of ondersteunen van vakantieaanbod	Werken aan groeipad	Werken aan groeipad i.f.v. voldoen aan voorwaarden tegen einde schooljaar/aanvraag 4de ondersteuningsjaar: • Begeleider-kindratio • Inclusief aanbod • Professionalisering & ondersteuning begeleiders • Wijkgerichte samenwerking • Faciliteren en/of ondersteunen van vakantieaanbod
Toegankelijke vno	Keuze tot instap; indien ingestapt voldoen aan de voorgeschreven voorwaarden	Verplichte instap: voldoen aan de voorgeschreven voorwaarden	Voldoen aan voorgeschreven voorwaarden
Minimumtarief opvang	€ 0,60	€ 0,75	€ 0,90 (vanaf 4de ondersteuningsjaar €1,00)
Maximumtarief opvang	€ 1,40	€ 1,40 (mogelijks met indexering)	€1,40 (mogelijks met indexering)
Kansentariaf opvang	€ 0,20	€ 0,20 (mogelijks met indexering)	€0,20 (mogelijks met indexering)

Neen, voor sommige voorwaarden kan je gebruik maken van het groeipad. Je geeft dit ook zo aan in je aanvraag. Tegen het einde van het eerste ondersteuningsjaar moet je een plan maken waarin staat hoe je naar de voorwaarden toegroeit die op dat moment nog niet zijn ingevuld en waarvoor een groeipad mogelijk is. De stad voorziet hiervoor een sjabloon dat je invult ten laatste tegen het einde van het eerste ondersteuningsjaar.



6. Naschools vrijetijdsaanbod

Waarom staat ‘vrije tijd’ in het reglement voor- en naschoolse opvang en vrije tijd?

Opvang vertrekt vanuit de bril van ouders die nood hebben aan een plek waar hun kind kan zijn na de schooltijd. Voor kinderen maakt deze tijd echter deel uit van hun vrije tijd. De stad Antwerpen vindt het belangrijk dat die tijd ook zo wordt ingevuld voor kinderen: met keuzevrijheid, rust- en spelaanbod, begeleiders die er voor hen zijn.

Is er ook ondersteuning voor naschools vrijetijdsaanbod?

De huidige ondersteuning voor het naschools vrijetijdsaanbod blijft voorlopig ongewijzigd. Deze ondersteuning zit nog in pilootfase en is nog niet mee opgenomen binnen het reglement voor- en naschoolse opvang en vrije tijd. Er kunnen voorlopig geen nieuwe organisaties mee instappen.

In het najaar van 2026 start een adviesgroep om de toekomstige aanpak en ondersteuning beter af te stemmen op de noden.

Moeten organisaties die naschoolse activiteiten aanbieden ook voldoen aan al deze voorwaarden in het reglement?

Momenteel biedt het reglement nog geen ondersteuning voor het aanbieden van naschoolse activiteiten in de opvangtijd. In de toekomst zal dit wel het geval zijn. Dan moeten organisaties die ondersteuning willen ontvangen de [erkenning vrijetijdsaanbieder kinderen en jongeren](#) hebben.

Maakt huiswerkbegeleiding deel uit van BOA?

Het BOA-decreet legt sterk de nadruk op een kwaliteitsvol en toegankelijk opvang- en vrijetijdsaanbod, waarbij bruggen worden geslagen tussen beide sectoren. Ook het bereiken van kwetsbare kinderen staat hoog op de BOA-agenda. Huiswerkbegeleiding kan dus – zeker in functie van het ondersteunen van kwetsbare gezinnen – deel uitmaken van het opvangaanbod op een school, maar hiervoor wordt geen ondersteuning voorzien vanuit BOA. Het is ook belangrijk dat huiswerkbegeleiding gebeurt door mensen met inhoudelijke kennis en expertise, en dit is dan ook geen taak van opvangbegeleiders. De ondersteuning vanuit de stad in het kader van het reglement ‘Voor- en naschoolse opvang en vrije tijd’ kan dus niet ingezet worden voor het organiseren van huiswerkbegeleiding en het vergoeden van begeleiders van die huiswerkbegeleiding.

7. Financiële ondersteuning

Waarom valt de ondersteuning binnenschoolse opvang weg vanaf schooljaar 2026-2027 voor scholen van gewoon onderwijs?

Het reglement binnenschoolse opvang en de ondersteuning was beperkt tot het creëren van de randvoorwaarden voor kwaliteitsvolle opvang en loopt af aan het einde van schooljaar 2025-2026. Vanaf schooljaar 2026-2027 gaat voor scholen van het gewoon onderwijs het nieuwe reglement ‘voor- en naschoolse opvang en vrije tijd’ in voegen dat de middelen inzet die afkomstig zijn van het Vlaamse decreet ‘Buitenschoolse Opvang en vrije tijd’. Via dit nieuwe reglement krijgen scholen, schoolbesturen en organisaties méér ondersteuning dan in het voorgaande reglement, maar er worden ook meer voorwaarden rond de kwaliteit en toegankelijkheid van de opvang aan die ondersteuning gekoppeld.

Waarom mogen de middelen niet ingezet worden voor middagopvang?

De middelen zijn afkomstig van Vlaanderen en het Vlaamse decreet ‘Buitenschoolse Opvang en Vrije tijd’ (BOA). Die middelen mogen niet ingezet worden voor middagopvang.



Waarvoor mogen de middelen voor opvangbegeleiders en werkingsmiddelen worden ingezet?

Van de totale ondersteuning voor begeleiders en werkingsmiddelen moet de aanvrager minstens 90% besteden aan kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de financiële vergoeding van begeleiders.

Hieronder verstaan we minstens deze kosten:

- De brutoloonkost (wedde plus toelagen en vergoedingen, eventueel opzegvergoeding), dubbel vakantiegeld, eindejaarspremie en patronale bijdragen;
- De kosten voor extralegale voordelen (zoals de werkgeversbijdrage voor maaltijdcheques/ecocheques), voordelen in natura (bv. gsm voor gedeeltelijk privégebruik) en reiskostenvergoeding;
- Bijkomende werkgeverskosten, zoals verzekering arbeidsongevallen, vakbondsbijsdrage werkgever, kosten voor sociaal secretariaat komen ook in aanmerking.
- Ook andere vergoedingen voor het inzetten van begeleiders, zoals vrijwilligersvergoedingen, kunnen worden ingebracht. Voor al deze manieren van het inschakelen van begeleiders geldt dat de arbeids- of vrijwilligerswetgeving correct moet gevolgd worden.

Daarnaast kunnen tijdens de eerste drie jaar van de ondersteuning uitzonderlijk ook kosten voor vorming én coaching van opvangbegeleiders worden ingebracht, op voorwaarde dat deze worden opgenomen in het plan van aanpak.

De overige 10% kan ingezet worden voor werkingsmiddelen, zijnde alle andere kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de opvang: bijvoorbeeld (spel)materiaal en meubilair dat uitsluitend voor de opvang gebruikt wordt (of verhoudingsgewijs), administratiekosten, registratiesysteem, bijkomende verzekeringen, onkosten voor naschoolse activiteiten, telefoon/gsm van de opvang, nutsvoorzieningen (verhoudingsgewijs), extra poetsuren, etc.

Waarom mag maar 10% van de middelen voor begeleiders en werkingsmiddelen worden ingezet voor werkingskosten?

Inzetten op voldoende en competente begeleiders is een cruciale voorwaarde om tot kwaliteitsvolle opvang te komen. Daarnaast hebben begeleiders ook recht op een correct statuut met goede ondersteuning en mogelijkheden om zich te ontwikkelen. Als stad willen we dus de groei naar meer kwaliteit stimuleren. Daarom zijn de middelen grotendeels gekleurd voor de inzet van begeleiders.

De werkingsmiddelen die scholen of organisaties krijgen uit de ouderbijdragen kunnen uiteraard ingezet worden voor zelfgekozen doeleinden in functie van de voor- en naschoolse opvang.

Mogen de middelen ook al mogen ingezet worden voor 1/9/2026?

Begeleiders- en werkingsmiddelen:

- De maximum 10% werkingsmiddelen (van deze pot), kunnen al voor 1/9/2026 gebruikt worden voor de aankoop van materiaal of andere zaken die rechtstreeks in functie staan van de werking van de voor- en naschoolse opvang tijdens schooljaar 2026-2027 (sommige kosten zullen uiteraard ook langer meegaan). Voorwaarde is wel dat het binnen dit budget past, of dat het aangevuld wordt uit eigen werkingsmiddelen wanneer de uitgave die kost overschrijdt;
- Begeleiders kunnen in de regel beginnen op 1/9/2026 -of eventueel in het kader van voorbereiding enkele dagen vroeger- en de organisatie kan die kosten dan ook mee verantwoorden bij de uitgaven van schooljaar 2026-2027. Vanaf het 2^{de} ondersteuningsjaar staan we niet meer toe dat kosten voor 1/9 worden afgerekend op het komende schooljaar.



Middelen voor opvangcoördinatie en aansturing:

- In functie van de voorbereiding kunnen nieuwe medewerkers vroeger aangeworven worden (doorgaans werden in pilootprojecten voor opvangcoördinatoren 1 à 2 weken eerder aangeworven). Uiteraard kan het totaalbedrag voor deze pot niet overschreden worden, tenzij dus met opleg uit eigen middelen.

Kunnen middelen tussen de verschillende budgetpotten worden verschoven?

Middelen kunnen doorgeschoven worden van de pot 'aansturing' naar de pot 'opvangcoördinatie' en/of pot 'begeleiders' (pot werkingsmiddelen blijft max. 10%), of van opvangcoördinatie naar pot begeleiders. Niet in de andere richting.

Worden de middelen elk jaar opnieuw berekend?

Voor de berekening van het leerlingenaantal wordt gekeken naar de referentiedatum '1 februari 2025' voor ondersteuning voor de schooljaren 2026-2027 tot en met 2028-2029. Daarna worden de leerlingenaantallen van '1 februari 2028' als basis gehanteerd.

De ondersteuning blijft dus in de regel voor drie schooljaren hetzelfde. Uitzonderlijk kan een andere referentiedatum gebruikt worden als het leerlingenaantal op het moment van de aanvraag meer dan 10 % afwijkt van het leerlingenaantal op de referentiedatum. Als dit voor jouw school, schoolbestuur of organisatie van toepassing is, meld je dit zelf in de aanvraag van de ondersteuning.

Wat bedoelen jullie met de referentiedatum?

Voor de berekening van het leerlingenaantal wordt gekeken naar de referentiedatum '1 februari 2025' voor ondersteuning voor de schooljaren 2026-2027 tot en met 2028-2029. Daarna worden de leerlingenaantallen van '1 februari 2028' als basis gehanteerd. De ondersteuning blijft dus in de regel voor drie schooljaren hetzelfde. Uitzonderlijk kan een andere referentiedatum gebruikt worden als het leerlingenaantal op het moment van de aanvraag meer dan 10 % afwijkt van het leerlingenaantal op de referentiedatum. Als dit voor jouw school, schoolbestuur of organisatie van toepassing is, meld je dit zelf in de aanvraag van de ondersteuning.

Op welke manier moeten we de kosten voor dit reglement verantwoorden?

De rapportage van deze ondersteuning verloopt via de verenigingendatabank, in het dossier van de aanvraag, met de sjablonen die door de stad worden aangeleverd. De concrete informatie vind je in het reglement bij de paragraaf over rapportage.

Kunnen de middelen worden stopgezet of teruggevorderd?

De ondersteuning kan worden geschorst, stopgezet of teruggevorderd wanneer de ontvanger de doelen zoals beschreven in het ondersteuningsreglement niet realiseert en de opgelegde voorwaarden niet nakomt. Uiteraard zal de stad eerst in gesprek gaan om de omstandigheden beter te kunnen kaderen en daar de gepaste opvolging aan te koppelen.

Mag een school het eerste kwartier na de schooltijd een bijdrage vragen?

Het laatste kwartier voor de schoolbel (voor de start van de lessen) en het eerste kwartier na de schoolbel (het einde van de lessen) behoren tot de 'normale aanwezigheid' van leerlingen en leerkrachten. De school mag daarvoor geen bijdrage vragen aan ouders. Indien nodig kan je kinderen wel al registreren.

Mag een school verschillende tarieven vragen? Bijvoorbeeld een duurder tarief voor de opvang op woensdagnamiddag of tijdens de late opvanguren?

Zolang de tarieven van de opvang binnen de grenzen van het minimum- en maximumtarief vallen en geregistreerd worden per begonnen halfuur of voor een kortere tijdsduur, kan op bepaalde momenten een ander tarief gevraagd worden.



Voor- en naschoolse opvang is een Dienst Algemeen Economisch Belang (DAEB). Wat betekent dit voor mijn school of organisatie?

De ondersteuning die jouw school of organisatie ontvangt, valt onder het decreet Buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA). BOA is een Dienst Algemeen Economisch Belang (DAEB). De stad Antwerpen vraagt, in het kader van BOA, jou niet om een verklaring op eer te ondertekenen, maar als je school / schoolbestuur of organisatie ook ondersteuning ontvangt van andere besturen in het kader van BOA-regelgeving, dan kan het wel nodig zijn om de stad Antwerpen of dat bestuur te informeren over die ondersteuning. [Hier](#) lees je meer over wat dit betekent en wat je als organisatie moet doen.

8. Aanwerving van en ondersteuning voor opvangbegeleiders en opvangcoördinatoren

Welke mogelijkheden zijn er om opvangbegeleiders aan te werven?

Je sluit met de gesubsidieerde opvangbegeleider een contract van onbepaalde duur af. Dit wil zeggen dat je het personeelslid aanwerft voor twaalf maanden per jaar. Volgens het reglement moet je op elke opvanglocatie tijdens het basis naschools opvangaanbod minimaal een deeltijdse gesubsidieerde opvangbegeleider inzetten. Dit is inclusief twee kindvrije uren per week en houdt rekening met een ratio van maximaal 18 kinderen per begeleider.

Daarnaast voorzie je tijdens het basis opvangaanbod ook steeds minstens een tweede begeleider. Je kan zelf kiezen, idealiter in overleg met de begeleider in kwestie, binnen welke voorwaarden hij/zij wordt ingezet in de werking. Dit moet uiteraard binnen de grenzen van het relevante wettelijk kader gebeuren.

Waarom moeten de gesubsidieerde opvangbegeleiders een 12-maandencontract hebben?

De Stad Antwerpen ondersteunt met dit reglement duurzame tewerkstelling. Concreet betekent dit dat je met de gesubsidieerde opvangbegeleider een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur aangaat, i.e. een contract van 12 maanden. Op deze manier kan de opvangbegeleider een vaste waarde worden in de naschoolse opvang en op termijn ook meewerken in het vakantieaanbod.

Waarom mogen (scholen die behoren tot) kleine schoolbesturen zelf geen opvangcoördinator aanwerven?

De stad streeft met dit reglement naar kwaliteit en duurzaamheid, en ontzorging van het schoolteam. Als een opvangcoördinator alleen binnen een cluster wordt aangeworven, ligt de verantwoordelijkheid voor de coaching van die coördinator bij de schooldirecteur of iemand van het schoolteam. Bijvoorbeeld wanneer de opvangcoördinator ziek of afwezig is, ligt de praktische organisatie van de opvang opnieuw bij de school. Daarnaast kan een opvangcoördinator ook meer groeien en kwaliteit nastreven wanneer die persoon deel uitmaakt van een team met dezelfde opdracht.

Hoe kunnen we een samenwerking aangaan met een organisatie die een opvangcoördinator aanwerft/aanstuurt?

In het voorjaar van 2026 loopt er een aanbesteding voor deze opdracht. Vermoedelijk zal tegen mei-juni 2026 gekend zijn welke organisatie(s) die opdracht zal/zullen opnemen. Scholen of schoolbesturen kunnen de bereidheid tot samenwerking aangeven in het aanvraagformulier van de ondersteuning.



Wie stuurt de opvangcoördinator aan?

De opvangcoördinator wordt aangeworven en aangestuurd door iemand van het schoolbestuur (indien minstens 5 opvangcoördinatoren) of de organisatie die de opvangt doet. Het is belangrijk dat dit iemand is die daar het mandaat, de tijd en ruimte voor krijgt én de competenties heeft om die omkadering en aansturing te voorzien. Het kan iemand binnen de organisatie zijn die deze taak al (deels) uitvoert of iemand nieuw die wordt aangeworven. We verwachten zowel bij opvangcoördinatoren als bij degene die hen aanstuurt een sterke betrokkenheid bij de organisatie en coördinatie van de voor- en naschoolse opvang.

Wanneer er voor opvangcoördinatie wordt samengewerkt met een externe organisatie, gebeurt die aansturing ook door die externe organisatie. In dat geval maakt de externe organisatie afspraken met de directeurs en/of coördinerende directeurs van de scholen waarvoor de opvangcoördinatie gebeurt.

Waar vinden we relevante opleidingen/vormingen voor onze medewerkers?

Op de [website van Kind aan Zet](#) vind je het hele jaar door gratis en vrijblijvend [vormingsaanbod](#) rond diverse thema's voor medewerkers die bezig zijn met opvang en vrije tijd. Mis je hier een bepaald thema? Laat het weten aan kindaanzet@antwerpen.be.

Daarnaast voorziet Kind aan Zet een (verplicht) aanbod voor opvangbegeleiders waarin de basiscompetenties aan bod komen én coaching op de werkvloer. Voor de gesubsidieerde begeleiders (minimaal 1 per opvanglocatie) wordt op dit moment nog een opleidingstraject uitgewerkt.

Ook opvangcoördinatoren moeten deelnemen aan een begeleidings- en/of intervisietraject samen met andere opvangcoördinatoren. Bovendien wordt van elke organisatie die opvangcoördinatoren aanwerft ook verwacht dat ze gebruikmaakt van het [ondersteuningstraject van het Netwerk Inclusiecoaching](#). Die deelname kan onderdeel zijn van het groeipad en wordt opgenomen in het plan van aanpak.

Mogen we nog met vrijwilligers werken?

Ja, er kan zeker nog met vrijwilligers worden gewerkt. Uiteraard moet dan de vrijwilligerswetgeving gerespecteerd worden. We verwijzen je graag door naar [Vrijwilligerswerk Antwerpen](#) als je daar concrete vragen over hebt.

Als je intekent op het reglement, moet er in elke opvanglocatie minstens tijdens het basis opvangaanbod naschools één deeltijdse begeleider aanwezig zijn die contractueel is aangesteld en voldoet aan de kwalificatievoorwaarden. Deze voorwaarde maakt deel uit van het groeipad. Scholen en organisaties krijgen dus drie schooljaren de tijd om hiernaartoe te groeien.

Mag het takenpakket van een zorgassistent aangevuld worden met taken als (professionele) opvangbegeleider?

Als je, door het takenpakket van zorgassistent en opvangbegeleider te combineren, tot een interessantere (en uiteraard ook haalbare) opdracht komt voor een medewerker, dan is dat uiteraard mogelijk en zelfs een goede piste. De stad legt niet op met welke statuten je als school of organisatie opvangbegeleiders tewerkstelt, wel dat je de statuten en wetgeving voor die statuten correct moet toepassen.

Met welke wettelijke kaders moet je als organisator rekening houden bij het inzetten van mensen in de voor- en naschoolse opvang?

Naar aanleiding van de implementatie van dit reglement heeft Kind aan Zet een aantal prangende juridische vragen voorgelegd aan GD&A Advocaten. De antwoorden op deze vragen werden verwerkt in [deze nota](#). In dit document vind je concrete informatie over de inschaling van opvangbegeleiders



binnen je eigen organisatiecontext, leerkrachten als vrijwilligers, de huidige mogelijkheden van het flexistatuut, etc.

Wat bedoelen jullie met de voorwaarde dat er een begeleider moet zijn ‘met een geldig kwalificatiebewijs’ of ‘deelname aan een relevant vormingstraject’?

Om de kwaliteit in de voor- en naschoolse opvang te waarborgen verwacht de stad Antwerpen van alle opvangbegeleiders dat ze deelnemen aan relevante vormingen en/of over een getuigschrift of diploma beschikken dat aantoont dat hij of zij over de juiste competenties beschikt om op een correcte manier te functioneren en te handelen in de context van de opvang of vrije tijd van kinderen. De stad verwacht dan ook dat alle begeleiders, ongeacht het bezit van een diploma, regelmatig vormingen volgen in het kader van levenslang leren en het streven naar kwaliteit. Kind aan Zet biedt een uitgebreid [vormingsaanbod](#) aan dat tegemoet tracht te komen aan de gediversifieerde vraag uit het werkveld.

Daarnaast wordt er verwacht dat de werkgever, in samenwerking met de opvangcoördinator, voor de opvangbegeleider die in dienst is via de ondersteuning van de stad een professioneel groeitraject formaliseert in de vorm van een POP. Op deze manier kan er afhankelijk van de leernoden en het potentieel van de betrokken begeleider gekeken worden naar het meest ideale vormingspad. Ook hiervoor kan gebruik gemaakt worden van het vormingsaanbod van Kind aan Zet maar kan er evengoed gekozen worden voor het behalen van bv. een beroepskwalificatie kinderbegeleider schoolgaande kinderen via de gekende onderwijspartners. Daarnaast speelt coaching op de werkvloer ook een belangrijke rol in de professionele groei van de begeleiders. Deze coachende rol wordt ook door de opvangcoördinator opgenomen.

Wat is het ‘competentiekader voor opvangbegeleiders’ van de stad Antwerpen?

Sterke opvangbegeleiders vormen de kern van een kwaliteitsvolle opvang. Samen met de huidige opvangcoördinatoren en beleidsondersteuners ontwikkelde Kind aan Zet een competentiekader specifiek gericht op opvangbegeleiders. Het kader is onder andere gebaseerd op het [kwaliteitskader van Kind aan Zet](#) en vertrekt vanuit de praktijkervaring van de opvangcoördinatoren en beleids-ondersteuners. Het omvat negen kerncompetenties, telkens aangevuld met deelcompetenties en concrete acties:

1. Zorgen voor kinderen
2. Samenwerken
3. Communiceren
4. Emotionele en fysieke veiligheid waarborgen
5. Organiseren en begeleiden van een gepast aanbod
6. Professionele houding
7. Respectvol handelen
8. Reflecteren over het eigen handelen
9. Praktische en administratieve vaardigheden

Het is de bedoeling dat een opvangbegeleider samen met de opvangcoördinator, op eigen tempo aan de slag gaat om deze competenties verder te ontwikkelen. Dat kan via coaching op de werkvloer, workshops en/of vormingsmomenten. Vanuit Team Kind aan Zet organiseren we diverse vormingen op maat, waar begeleiders vrij aan kunnen deelnemen. Het volledige vormingsaanbod wordt tijdig gecommuniceerd via [deze website](#).



9. Toegankelijkheid en inclusie

Welke informatie over het kansentariaf moeten we aan ouders meedelen?

Werk je met een kansentariaf in je organisatie of school? Informeer ouders dan goed over:

- het kansentariaf zelf
- hoe ouders het kansentariaf kunnen krijgen
- aan wie ouders vragen kunnen stellen

Neem deze info zeker in je huishoudelijk-of schoolreglement op. Deel deze communicatie ook altijd met (nieuwe) ouders. Dat kan bijvoorbeeld bij breng- en haalmomenten, tijdens oudercontacten, bij inschrijvingen en bij een eerste kennismaking. Door iedereen actief te informeren over het kansentariaf, bereik je meer mensen die hier recht op hebben.

[Hier](#) (in het midden van de webpagina) vind je documenten die je kan gebruiken om ouders duidelijk en correct te informeren.

Wil je als school of schoolbestuur inzetten op automatische toekenning van het kansentariaf aan rechthebbenden? Neem dan contact met ons op via kindaanzet@antwerpen.be

Hoe kunnen we het kansentariaf automatisch toepassen?

De school/ het schoolbestuur past het kansentariaf maximaal automatisch toe op basis van de sociale toeslag (laagste inkomenscategorie) in het Groeipakket (en/of het statuut verhoogde tegemoetkoming). De stad heeft een overeenkomst met Agentschap Uitbetaling Groeipakket en ontvangt via het project [Family ProEf](#) de gegevens van sociale toeslag op leerlingenniveau van elke Antwerpse school. Als je als school of schoolbestuur deze informatie wil ontvangen en implementeren in je registratie- en facturatiesysteem kan je een overeenkomst afsluiten met de stad. Je ontvangt vervolgens eenmaal per jaar een bestand met deze gegevens op kindniveau zodat het kansentariaf automatisch kan toegekend worden.

Daarnaast moeten ook de volgende instrumenten aanvaard worden:

- [A-kaart met statuut kansentariaf](#)
- [attest kansentariaf](#)
- attest schuldhulpbemiddeling: verklaring van advocaat of CAW.
- attest verhoogde tegemoetkoming van de mutualiteiten.

Waarom krijgt de schooldirecteur mandaat om nog extra kansentariaf toe te kennen?

De definitie van kwetsbare Antwerpenaren probeert zoveel mogelijk mensen die nood hebben aan kansentariaf te vatten. Maar er zijn natuurlijk altijd uitzonderlijke situaties waardoor een gezin, soms tijdelijk, toch nood heeft aan deze korting. Daarom krijgen schooldirecteuren het mandaat om, mits motivering en uitdrukkelijke toestemming van de stad, het kansentariaf ruimer toe te passen.

De schooldirecteur mailt dan naar kindaanzet@antwerpen.be met motivering en met vermelding van het aantal kinderen (niet bij naam te noemen). Na toestemming van Kind aan Zet kan het kansentariaf voor deze kinderen door de school toegepast worden.

Hoe bekostigen scholen met veel kwetsbare leerlingen de inkomstendering van het kansentariaf?

Bij de scholen met veel kwetsbare leerlingen vergoedt de stad een groter deel van het kansentariaf. Voor scholen die 30% of meer van de opvangmomenten aan kansentariaf tellen, compenseert de stad 75% van de inkomstendering. Dit wordt per opvanglocatie beoordeeld.



Zijn er middelen voor kinderen met een ondersteuningsbehoefte in de opvang?

Steden en gemeenten ontvangen extra middelen voor kinderen met recht op een zorgtoeslag, maar die middelen zijn beperkt en er zijn meer kinderen met een ondersteuningsbehoefte dan kinderen met recht op een zorgtoeslag. Het beschikbare budget is dus ontoereikend om alle kinderen met een ondersteuningsbehoefte kwaliteitsvol op te vangen. Daarom worden de middelen vraaggericht ingezet, zodat ze optimaal besteed worden. De precieze werkwijze wordt nog ontwikkeld en gecommuniceerd.

Hoe gaan we om met kinderen met een ondersteuningsbehoefte in de voor- en naschoolse opvang?

De stad heeft het [Netwerk Inclusiecoaching](#) de opdracht gegeven om scholen en organisaties hierbij te ondersteunen. Dit Netwerk biedt gratis vorming, intervisie, ondersteuning op de werkvloer en beleidsondersteuning. Wil je je werking beter afstemmen op kinderen met een ondersteuningsbehoefte of voel je aan dat je (meteen of op termijn) hulp kan gebruiken bij de opvang van één of meerdere kinderen? Neem zeker contact op met het [Netwerk Inclusiecoaching](#).

Wat doen we als de zorgbehoefte van een kind de draagkracht van de opvang overschrijdt?

De aanvrager schakelt de ondersteuning van het Netwerk Inclusiecoaching in wanneer hij vermoedt dat de ondersteuningsbehoefte van een deelnemer de draagkracht van de aanvrager zal overschrijden.

De aanvrager schakelt Netwerk Inclusiecoaching ook in bij weigering van een deelnemer of stopzetting van de participatie van een deelnemer, in functie van de best mogelijke oplossing voor het gezin in kwestie.

10. Wat met schoolvakanties?

Moeten scholen zelf vakantieopvang organiseren?

Neen. Scholen kunnen hiervoor samenwerken met organisaties die vakantieaanbod organiseren. Meer informatie over het vakantieaanbod kan je [hier](#) terugvinden.

Moet er op elke school vakantieaanbod voorzien zijn?

Neen. Scholen kunnen op wijkniveau de handen in elkaar slaan om een aanbod te voorzien waar leerlingen, kinderen uit de wijk en ouders gebruik van kunnen maken. Door middelen zoals begeleiders, ruimtes en materiaal te bundelen, ontstaat een gevarieerd vrijetijdsaanbod dat aansluit bij de behoeften van de kinderen in de buurt.

Waarom moeten schoolgebouwen hun ruimte delen tijdens schoolvakanties?

Het delen van ruimte zorgt voor het efficiënter benutten van ruimtes die geschikt zijn voor kleuters en kinderen. De leerlingen van je school hebben ook tijdens de schoolvakanties recht op een kwaliteitsvol en toegankelijk vakantieaanbod, en dat begint met een ruimte op hun maat. Maar het delen van ruimte biedt ook voordelen voor je school:

- Het gebouw staat gedurende de vakantieperiode niet leeg (en er is dus sociale controle).
- Kinderen en gezinnen leren je school kennen.
- Er is aanbod voor de leerlingen en gezinnen van je school in hun vertrouwde omgeving.
- Begeleiders en materiaal kunnen gedeeld worden om zo een kwalitatief aanbod te organiseren.



De stad vindt het delen van ruimte belangrijk, maar ook het ontzorgen van het schoolteam tijdens de schoolvakanties: de opvangcoördinator zal (op termijn) het eerste aanspreekpunt voor organisatoren van vakantieaanbod zijn.

Valt een Zomerschool onder de opdracht voor scholen voor openstelling voor vakantieaanbod?

Dat is afhankelijk van de manier waarop de Zomerschool georganiseerd wordt. Een Zomerschool is altijd een vakantieaanbod en wordt in de vrijetijdscontext georganiseerd. Als een Zomerschool georganiseerd wordt als een open aanbod waar gezinnen, kinderen en jongeren op kunnen intekenen zonder aan bepaalde voorwaarden te moeten voldoen (bijvoorbeeld voorselectie door de school), dan valt de Zomerschool onder het open vakantieaanbod en beantwoordt het aan de opdracht voor scholen om hun deuren open te zetten voor vakantieaanbod.

Mag een opvangcoördinator ingeschakeld worden als coördinator van een Zomerschool?

Voor de Zomerscholen is er een aparte subsidiestroom vanuit Vlaanderen, terwijl de opvangcoördinatoren ondersteund worden vanuit de stad Antwerpen. Dubbele financiering is uiteraard niet mogelijk, en opvangcoördinatoren hebben een andere taak tijdens schoolvakanties, dus kan een opvangcoördinator niet ook coördinator zijn van een Zomerschool. Uiteraard is het wel slim om, in functie van de noden en kansen van kinderen, zoveel mogelijk samen te werken en kan een opvangcoördinator dus een rol opnemen in toeleiding van gezinnen en kinderen, partners aanreiken voor het vrijetijdsaanbod etc.

Hoe kunnen we onze gesubsidieerde begeleiders inzetten tijdens de schoolvakanties?

De opvangbegeleiders die een contract van onbepaalde duur hebben, moeten (op termijn) ook werken tijdens (een deel van) de schoolvakanties. Ze hebben immers een doorlopend contract en volgen, in tegenstelling tot het onderwijzend personeel, de schoolkalender niet. Je moet deze opvangbegeleider daarom ook minimaal zes weken per jaar inzetten tijdens het vakantieaanbod.

Dit betekent niet dat je zelf vakantieaanbod moet organiseren: je kan je begeleider ook ter beschikking stellen van een organisator van vakantieaanbod. Tijdens de eerste drie ondersteuningsjaren ligt de focus op competentieontwikkeling. Als je de zes weken inzet tijdens de schoolvakanties wil invullen met het ontwikkelen van competenties via een vorming, neem je dit op in het plan van aanpak.

Welke rol spelen de opvangcoördinatoren in de vakantieopvang?

Het team van opvangcoördinatoren en de aansturende coördinator(en) zijn verantwoordelijk voor het organiseren of faciliteren van het vakantieaanbod. Als brugfiguur zijn zij het eerste aanspreekpunt voor organisatoren van vakantieaanbod en ontzorgen ze op die manier ook het schoolteam. Wanneer ze een faciliterende rol opnemen in gedeeld ruimtegebruik zorgen ze ervoor dat 'hun' opvanglocaties tijdens de schoolvakanties gebruikt kunnen worden voor vakantieaanbod.

Hoe vinden we partners voor vakantieaanbod?

Je kan contact opnemen met kindaanzet@antwerpen.be als je in contact wil treden met de partners voor vakantieaanbod. Deze partners maken deel uit van het netwerk van Kind aan zet. Velen van hen krijgen ook ondersteuning voor vakantieaanbod voor kleuters en kinderen. De komende tijd zullen we de noden verder in beeld brengen zodat we je gericht in contact kunnen brengen met partners die nog op zoek zijn naar locaties voor hun aanbod.