



# Reglement: Kleutermenu/Buitengewoonmenu

## 1. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis:

- **Kleutermenu/Buitengewoonmenu:** : Een activiteitenaanbod taal & cultuur voor de derde kleuterklas, de oudste leefgroep (4- 6 jaar) en vergelijkbare groepen van het buitengewoon onderwijs, en/of een activiteitenaanbod sport voor de eerste, tweede of derde kleuterklas en vergelijkbare groepen van het buitengewoon onderwijs. Een school die intekent op dit aanbod kan, onder de voorwaarden opgenomen in dit reglement, een financiële ondersteuning krijgen.
- **Lessenreeks:** Een reeks van lessen die doorgaat tijdens de schooluren op school of op locatie bestaande uit 5 of 10 lessen.

## 2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 15/04/2023.

## 3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/08/2026.

## 4. Doel van de ondersteuning

Via het Kleutermenu/Buitengewoonmenu ondersteunt de stad scholen financieel en inhoudelijk zodat ze extra kunnen inzetten op de taal- en motorische ontwikkeling van kleuters door deel te nemen aan kwaliteitsvolle activiteiten/lessenreeksen begeleid door experts.

## 5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door stad Antwerpen.

## 6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Alle kleuterscholen of scholen buitengewoon onderwijs die zich op het grondgebied van de stad Antwerpen bevinden en door Vlaanderen erkend zijn, komen in aanmerking voor de ondersteuning.

## 7. Wat ondersteunen we

De deelnemende school voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Een school kan ondersteuning aanvragen voor 1 of 2 lessenreeksen sport en/of activiteiten taal & cultuur per klas. De lessenreeksen sport en/of activiteiten taal & cultuur zijn opgenomen in het Kleutermenu/Buitengewoonmenu en zijn terug te vinden op <https://www.antwerpen.be/ondersteuning-klasactiviteiten-onderwijsprofessional>.
- De activiteiten/lessenreeksen vinden plaats tijdens de lesuren tussen 1 september en 30 juni en gaan door op school of op locatie.
- De school heeft per klas/leefgroep de keuze tussen:
  - 1 of 2 lessenreeksen sport (eerste tot en met derde kleuterklas)
  - 1 of 2 activiteiten taal en cultuur (derde kleuterklas)
  - Een combinatie van bovenstaande (derde kleuterklas)
- De bepalingen en voorwaarden van de organisatoren van de activiteiten/lessenreeksen worden nageleefd. Deze zijn terug te vinden op de website <https://www.antwerpen.be/ondersteuning-klasactiviteiten-onderwijsprofessional>.



- De leerkracht boekt activiteiten die aansluiten bij de ontwikkelingsdoelen die de leerlingen moeten bereiken, met extra aandacht voor taal- en motorische ontwikkeling.
- De leerkracht kadert de activiteiten in de klas, neemt actief deel aan de activiteit/lessenreeks en integreert dit in de lessen.

## 8. Aanvraag

De procedure voor de aanvraag van de ondersteuning 'Kleutermenu/Buitengewoonmenu' is als volgt:

- Vanaf 15 april tot en met 15 juni kan de school een ondersteuningsaanvraag 'Kleutermenu/Buitengewoonmenu' indienen voor het volgende schooljaar. De ondersteuningsaanvraag verloopt digitaal via de onderwijsdatabank. De link wordt beschikbaar gesteld op <https://www.antwerpen.be/ondersteuning-klasactiviteiten-onderwijsprofessional>.
- De school boekt de activiteiten en/of lessenreeksen rechtstreeks bij de organisaties die toegelaten werden tot de pool van aanbieders, terug te vinden op <https://www.antwerpen.be/ondersteuning-klasactiviteiten-onderwijsprofessional>.
- De school geeft bij de ondersteuningsaanvraag aan welke activiteiten en/of lessenreeksen werden vastgelegd en waarvoor er dus een ondersteuning wordt aangevraagd.
- Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, stuurt de stad aan de aanvrager een melding waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is. De aanvrager heeft uiterlijk 10 kalenderdagen tijd om zijn onvolledige aanvraag te vervolledigen.
- Het bevoegde orgaan weigert of keurt de aanvraag goed (zie artikel 9).
- Wanneer de school wegens capaciteitsuitbreiding een extra klas inricht en voor deze klas een ondersteuning wil aanvragen, mailt de school naar [ondersteuningen.onderwijs@antwerpen.be](mailto:ondersteuningen.onderwijs@antwerpen.be).
- Na afloop van de activiteiten en/of lessenreeksen dient de school het stavingdossier in, dat bestaat uit de facturen van de activiteiten en een inhoudelijke evaluatie, uiterlijk op 5 juli van het lopende schooljaar, tenzij een uitzondering is aangevraagd. (zie artikel 12).

Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, stuurt de stad of het district aan de aanvrager een melding waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 10 kalenderdagen.

Als het dossier niet binnen de opgelegde termijn vervolledigd wordt zal de aanvraag geweigerd worden.

## 9. Beslissing

Het bevoegde orgaan beslist over het al dan niet toekennen van de ondersteuning. De beslissing wordt genomen na ontvangst van de volledige aanvraag en ten laatste op 30 september.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen na de beslissing krijgt de aanvrager het resultaat van de beslissing van het bevoegde orgaan.

Wanneer een school, wegens capaciteitsuitbreiding, een ondersteuning voor een extra klas aanvraagt, wordt de beslissing uiterlijk een maand na ontvangst van de volledige aanvraag genomen.

## 10. Financiële ondersteuning

Kleutermenu:

- taal en cultuur > de ondersteuning bedraagt 75% van de factuur van de aanbieder van de activiteit, met een maximum van 172,5 euro per activiteit.
- sport > de ondersteuning bedraagt 75% van de factuur van de aanbieder van de lessenreeks, met een maximum van 187,5 euro per lessenreeks van 5 lessen en een maximum van 375 euro voor een lessenreeks van 10 lessen.

Buitengewoonmenu:

- taal en cultuur > de ondersteuning bedraagt 85% van de factuur van de aanbieder van de activiteit, met een maximum van 195,5 euro per activiteit.
- sport > de ondersteuning bedraagt 85% van de factuur van de aanbieder van de lessenreeks, met een maximum van 212,5 euro per lessenreeks van 5 lessen en een maximum van 425 euro voor een lessenreeks van 10 lessen.



## 11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning kan pas worden uitbetaald na het indienen van een volledig stavingdossier, dit wil zeggen nadat alle facturen van alle klassen van de school zijn ingediend. Ten laatste op 31 oktober van het volgende schooljaar zal de uitbetaling plaatsvinden.

## 12. Rapportage

Scholen die intekenen voor het Kleutermenu/Buitengewoonmenu, dienen een stavingdossier in via de onderwijsdatabank.

Het stavingdossier kan van 1 januari tot en met 5 juli worden ingediend. In uitzonderlijke omstandigheden, zoals een lessenreeks/activiteit die plaatsvindt in de laatste weken van juni, kan deze termijn verlengd worden tot 31 augustus. Deze uitzondering dient vóór 5 juli door de school te worden aangevraagd per e-mail via het adres [ondersteuningen.onderwijs@antwerpen.be](mailto:ondersteuningen.onderwijs@antwerpen.be).

Het stavingdossier bevat volgende delen:

- de facturen per lessenreeks/activiteit waarop de ondersteuning zal berekend worden
- een ingevulde vragenlijst in functie van de inhoudelijke evaluatie van het Kleutermenu/Buitengewoonmenu.

## 13. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning mag niet gebruikt worden voor:

- vervoer van en naar de activiteit/lessenreeks
- activiteiten/lessenreeksen die niet plaats vinden. Er is geen terugbetaling bij annulering.

## 14. Toepassingsgebied

Dit gewijzigd reglement is van toepassing op alle aanvragen voor het schooljaar 2025-2026, ongeacht het moment van de aanvraag.

Dit gewijzigd reglement is alleen geldig voor aanvragen voor het schooljaar 2025-2026. Er kunnen geen aanvragen worden ingediend voor het schooljaar 2026-2027 op basis van dit reglement.

## 15. Toepasselijke bepalingen

De wet van 14 november 1983 'betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen' is van toepassing, evenals alle andere toepasselijke wettelijke regels.

Voor de stad Antwerpen is het Kaderbesluit basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) van toepassing.

Voor het OCMW Antwerpen is het Kaderbesluit basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 oktober 2020 (jaarnummer 045) van toepassing.

## 16. Engagement taalgebruik

De ontvanger van de ondersteuning engageert zich om het belang van het gebruik van het Nederlands te erkennen bij het uitvoeren van de ondersteunde activiteiten en projecten.

## 17. Schorsen, stopzetten of terugvorderen

De ondersteuning kan worden geschorst, stopgezet of teruggevorderd wanneer de ontvanger de in het ondersteuningsreglement beschreven doel niet bereikt en de opgelegde voorwaarden niet naleeft.

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht de ondersteuning te schorsen, stop te zetten of terug te vorderen wanneer de ontvanger zijn verplichtingen niet naleeft of wanneer bij de aanvrager of ontvanger onregelmatigheden worden vastgesteld waardoor het rechtmatig vertrouwen van de ondersteuningsverstrekker in de aanvrager of ontvanger ernstig wordt geschaad.

De ondersteuningsverstrekker kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele hieruit voortvloeiende schade.



## 18. Bescherming persoonsgegevens

Als de ondersteuningsverstrekker in het kader van dit ondersteuningsreglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming). Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via <https://www.antwerpen.be>. Vragen kunnen gemaild worden naar [informatieveiligheid@antwerpen.be](mailto:informatieveiligheid@antwerpen.be)

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht om persoonsgegevens bij de ontvanger op te vragen om de naleving van de voorwaarden van de ondersteuning te controleren.

Wanneer de ondersteuning van een andere overheid komt, kan de stad Antwerpen/OCMW Antwerpen verplicht zijn om in het kader van controle persoonsgegevens door te geven aan voormelde overheid.

De ontvanger van de ondersteuning moet transparant communiceren over deze gegevensdoorgifte, bijvoorbeeld via een privacyverklaring.

Versie: 3 - REFO ID: R2300207