



# Reglement: Kleutermenu/Buitengewoonmenu 2026 - 2028

## 1. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 15/04/2026.

## 2. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2028.

## 3. Doel van de ondersteuning

Via het Kleutermenu/Buitengewoonmenu helpt de stad scholen om in de derde kleuterklas, de oudste leefgroep (4–6 jaar) en vergelijkbare groepen in het buitengewoon onderwijs een taalrijk en kwaliteitsvol activiteitenaanbod te organiseren aansluitend op de minimumdoelen. Scholen die intekenen op de ondersteuning kunnen – onder de voorwaarden van dit reglement – financiële steun krijgen om in te zetten op de taalontwikkeling en kennisopbouw van kleuters door hen te laten deelnemen aan door experts begeleide activiteiten.

## 4. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door stad Antwerpen.

## 5. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Alle, door Vlaanderen erkende, kleuterscholen of scholen buitengewoon onderwijs gelegen op het grondgebied van de stad Antwerpen, komen in aanmerking voor de ondersteuning.

## 6. Wat ondersteunen we

De deelnemende school voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Een school kan per klas/leefgroep ondersteuning aanvragen voor maximum 2 activiteiten uit de pool van goedgekeurde activiteiten.
- De activiteiten vinden plaats tijdens de uren tussen 1 september en 30 juni en gaan door op school of op locatie.
- De school boekt de activiteiten rechtstreeks bij de organisaties die toegelaten werden tot de pool van aanbieders, terug te vinden op [Kleutermenu | Antwerpen](#) en [Buitengewoonmenu | Antwerpen](#).
- De bepalingen en voorwaarden van de organisatoren van de activiteiten worden nageleefd. Deze zijn terug te vinden op de website [Kleutermenu | Antwerpen](#) en [Buitengewoonmenu | Antwerpen](#).
- Er wordt gekozen voor activiteiten die aansluiten bij de minimumdoelen die de leerlingen moeten bereiken, met extra aandacht voor taalontwikkeling en kennisopbouw, met het oog op een sterke start in het eerste leerjaar.
- De leerkracht neemt actief deel aan de activiteit en integreert de activiteiten in de lessen en/of het lessenplan.

## 7. Aanvraag

De aanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden:



- De school kan één aanvraag, voor alle deelnemende klassen, indienen van 15 april tot en met 15 juni voor het volgende schooljaar.
- Uitzonderlijk kan dit tot en met 15 oktober, wanneer de school na de aanvraagsperiode wegens capaciteitsuitbreiding een extra klas inricht en voor deze klas een ondersteuning wil aanvragen. Hiervoor moet de school mailen naar [ondersteuning.onderwijs@antwerpen.be](mailto:ondersteuning.onderwijs@antwerpen.be).
- De school geeft bij de ondersteuningsaanvraag aan welke activiteiten worden gekozen.
- De ondersteuningsaanvraag verloopt digitaal via de onderwijsdatabank. De link wordt beschikbaar gesteld op <https://www.antwerpen.be/ondersteuning-klasactiviteiten-onderwijsprofessional>.

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.

## 8. 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 31 oktober van het schooljaar waarvoor de ondersteuning wordt aangevraagd.

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.

De aanvrager wordt op de hoogte gesteld van het resultaat van de beslissing van het bevoegde orgaan.

## 9. Financiële ondersteuning

Kleutermenu:

- de ondersteuning bedraagt 75% van de factuur van de aanbieder van de activiteit, met een maximum van 172,5 euro per activiteit.

Buitengewoonmenu:

- de ondersteuning bedraagt 85% van de factuur van de aanbieder van de activiteit, met een maximum van 195,5 euro per activiteit.

## 10. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt pas uitbetaald na controle 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 schooljaar volgend op het schooljaar waarin de activiteit plaats vond, zal de betaling plaatsvinden.

## 11. Rapportage

Het stavingdossier kan van 1 januari tot en met 5 juli van het schooljaar waarin de activiteit plaats vindt, worden ingediend. In uitzonderlijke omstandigheden, zoals een 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 [ondersteuning.onderwijs@antwerpen.be](mailto:ondersteuning.onderwijs@antwerpen.be).

Het stavingdossier bevat volgende delen:

- de facturen per activiteit;
- een ingevulde vragenlijst in functie van de inhoudelijke evaluatie van het Kleutermenu/Buitengewoonmenu.

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

De ondersteuning mag niet gebruikt worden voor:

- leerlingenvervoer van en naar de activiteit;
- activiteiten die niet plaats vinden, ook niet wanneer er geen terugbetaling is bij annulering van een activiteit.

## 13. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle aanvragen vanaf het schooljaar 2026-2027.



## 14. Toepasselijke bepalingen

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

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) en gewijzigd door de gemeenteraad op 15 december 2025 (jaarnummer 977).

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 oktober 2020 (jaarnummer 45) en gewijzigd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 15 december 2025 (jaarnummer 71).

## 15. Engagementsverklaring

De stad ondersteunt structureel initiatieven en verenigingen die bijdragen aan de realisatie van de stedelijke doelstellingen. We volgen dit op aan de hand van duidelijke afspraken, transparante financiële gegevens en concrete indicatoren. We zijn een betrouwbare partner voor wie meewerkt aan een stad waarin burgers harmonieus samenleven. We behouden daarbij de voorwaarden uit het kaderbesluit rond ondersteuningsbeleid. Wie ondersteuning krijgt, engageert zich om:

- Op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samenleven.
- Zich in te schakelen in de waarden en normen van de Verlichting en de mensenrechten.
- Het Nederlands te gebruiken als voertaal.
- De A-waarden (diversiteit, integriteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, samenwerken) mee uit te dragen in de eigen werking.
- In de eigen communicatie bij te dragen aan de doelstellingen van de stad en de districten.
- Vermoedens van strafbare feiten te melden.
  
- De ondersteuning aanwenden op een wijze die in strijd is met bovenstaand engagement leidt steeds tot sancties zoals:
  - i. Het weigeren of terugvorderen van de ondersteuning.
  - ii. Het éézijdig beëindigen van de samenwerking.
  - iii. Een huurverbod in alle stedelijke infrastructuur.
  - iv. Het weigeren van logistieke ondersteuning.

De stad/ het district kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

## 16. 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.

## 17. 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: 2 - REFO ID: R2600026