



Reglement: Sociaal Fonds 2026-2028

1. Definities

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

- **Kwetsbare Antwerpenaar:** Alle Antwerpenaren die onvoldoende middelen hebben om te voorzien in hun primaire behoeften en die zijn ingeschreven op het grondgebied van de stad Antwerpen: mensen met recht op verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering, mensen in actieve begeleiding bij een sociaal centrum van de stad Antwerpen, mensen in een traject van schuldhulpverlening, kwetsbare Antwerpenaren die worden toegeleid door verenigingen die personen in armoede als hun doelgroep hebben en door stedelijke diensten bevoegd voor vrije tijd die werken met kwetsbare Antwerpenaren, kinderen met recht op sociale toeslag in de laagste inkomenscategorie binnen het Groeipakket. Het Agentschap Uitbetaling Groeipakket staat in voor de bepaling van de kwetsbare Antwerpse kinderen met recht op de sociale toeslag binnen de laagste inkomenscategorie. Het Agentschap bezorgt de gegevens van de rechthebbenden aan het lokaal bestuur.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 15/04/2026.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2028.

4. Doel van de ondersteuning

Stad Antwerpen ondersteunt scholen bij het voeren van een sociaal beleid door tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor de kwetsbare Antwerpenaar die moeite heeft met het betalen van de schoolrekening.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door stad Antwerpen.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Scholen van het basis en secundair onderwijs (inclusief buitengewoon onderwijs), erkend door Vlaanderen, gelegen op het grondgebied van stad Antwerpen en ongeacht door welk onderwijsnet ingericht, komen in aanmerking voor de ondersteuning.

De school voert een sociaal financieel beleid, dat minstens het volgende omvat:

- het engagement om de schoolkosten zoveel mogelijk te beperken;
- de school communiceert schriftelijk naar de ouders in de bestaande schoolcommunicatie dat de school ondersteund wordt door stad Antwerpen.

7. Wat ondersteunen we

Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de minimumdoelen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.



Het secundair onderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- didactisch materiaal;
- meerdaagse uitstappen;
- materialen voor studies, die nodig zijn voor het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen en opgenomen zijn in de bijdrageregeling voor materialen en activiteiten voor ouders zoals opgesteld door de school.

Deze ondersteuning mag niet gebruikt worden:

- voor extra diensten en producten die de school aanbiedt en waarbij je als ouder de vrije keuze hebt zoals voor- en naschoolse opvang, middagopvang, maaltijden, enzovoort;
- om openstaande schoolrekeningen te vereffenen.

De school verdeelt het budget over leerlingen:

- die een sociale toeslag voor de laagste inkomenscategorie ontvangen en andere kwetsbare Antwerpenaren;
- die hiervoor, volgens de schooldirecteur of zijn/haar afgevaardigde, in aanmerking komen rekening houdend met de voorwaarden van dit reglement.

De schooldirecteur maakt een gemotiveerde beslissing op schoolniveau voor de verdeling van de ondersteuning.

8. Aanvraag

De ondersteuning kan aangevraagd van 15 april tot en met 15 juni voor het volgende schooljaar.

Een school kan maar één keer een ondersteuning aanvragen voor hetzelfde schooljaar.

De aanvraag voor deze ondersteuning gebeurt via een digitaal platform. De link wordt digitaal ter beschikking gesteld door stad Antwerpen.

Enkel de hoofdvestiging kan een aanvraag indienen, zowel voor de hoofdvestiging als voor de deelvestigingen.

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 ten laatste op 30 november van het schooljaar waarvoor de ondersteuning werd aangevraagd over het toekennen van een ondersteuning. Binnen een termijn van 10 kalenderdagen na de beslissing krijgt de aanvrager het resultaat van de beslissing van het bevoegde orgaan.

10. Financiële ondersteuning

Het maximumbedrag van de ondersteuning wordt berekend door het beschikbare budget te delen door het aantal leerlingen in het basis en secundair onderwijs (van alle scholen die een aanvraag deden) en te vermenigvuldigen met het aantal rechthebbende leerlingen van de school.

De berekening van het aantal rechthebbende leerlingen op schoolniveau gebeurt als volgt: op basis van de verhouding tussen het aantal leerlingen met een sociale toeslag in de laagste inkomenscategorie ten opzichte van het aantal leerlingen in de school. Aan de hand van de verhouding, wordt er een percentage vastgesteld (zie tabel hieronder).

Voor alle scholen wordt het aantal rechthebbende leerlingen als volgt berekend:

% leerlingen met sociale toeslag t.o.v. leerlingenaantal	Aantal rechthebbende leerlingen sociaal fonds
0 tot 25%	10% van het aantal leerlingen met sociale toeslag



26 tot 49%	20% van het aantal leerlingen met sociale toeslag
50 tot 74%	30% van het aantal leerlingen met sociale toeslag
75 tot 100%	40% van het aantal leerlingen met sociale toeslag

In nieuw opgerichte scholen met een eigen schoolnummer, waarbij nog geen gegevens over de leerlingen beschikbaar zijn, is het aantal rechthebbende leerlingen 9% van het leerlingenaantal op 1 september van dat schooljaar.

11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt uitbetaald in twee schijven:

- de eerste schijf ten laatste 15 december van het schooljaar waarvoor ondersteuning werd aangevraagd;
- de tweede schijf na de controle van het stavingsdossier en ten laatste op 31 oktober van het daaropvolgende schooljaar. Indien uit het stavingsdossier blijkt dat er minder ondersteuning werd gebruikt dan ontvangen bij de eerste schijf, wordt het niet-gebruikte deel van de eerste schijf teruggevorderd en volgt er geen uitbetaling van de tweede schijf. De tweede schijf wordt enkel uitbetaald indien dit volgens het stavingsdossier kan verantwoord worden.

12. Rapportage

De ontvanger moet het gebruik van de ondersteuning verantwoorden door, ten laatste op 5 juli van het schooljaar waarvoor de ondersteuning werd toegekend, een stavingsdossier in te dienen via de onderwijsdatabank.

De rapportering omvat het indienen van een ingevuld stavingsformulier dat ter beschikking gesteld is door Stad Antwerpen.

De stad Antwerpen kan steekproefsgewijs bijkomende controles uitvoeren, zowel aangekondigd als onaangekondigd. Bij deze controles kunnen extra documenten opgevraagd worden die staven of de ontvanger voldoet aan de voorwaarden van de ondersteuning. De gevraagde documenten moeten aangeleverd worden binnen 10 kalenderdagen.

Ingebrachte kosten mogen niet dubbel gefinancierd worden. Dit wil zeggen dat kosten die hier worden ingediend, niet bij een andere ondersteuning ingediend mogen worden.

13. 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).

14. 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.

Versie: 2 - REFO ID: R2600274



- 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.

15. 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.

16. 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

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: R2600274