

SUBSIDIEREGLEMENT

Activiteitenmenukaart



KORTRIJK

Inhoudsopgave

1.	Doel van de subsidie	3
2.	Doelgroep	3
3.	Inzet subsidiebedrag.....	3
3.1.	Toegestane kosten	3
3.2.	Niet-toegestane kosten.....	3
4.	Subsidiebedrag	3
5.	Inwerkingtreding	4
6.	Voorwaarden	4
6.1.	Subsidievoorwaarden	4
6.2.	Organisatorische voorwaarden.....	4
7.	Procedure van de activiteitenmenukaart.....	5

1. Doel van de subsidie

Stad Kortrijk wil een kwaliteitsvol, toegankelijk en inclusief aanbod van buitenschoolse activiteiten tijdens schooldagen stimuleren, aansluitend op de opvangmomenten.

Met deze subsidie ondersteunt Stad Kortrijk erkende Kortrijkse scholen en erkende opvanginitiatieven om tijdens de opvangmomenten op schooldagen buitenschoolse activiteiten aan te bieden. De school of het opvanginitiatief kan de subsidie aanwenden voor activiteiten die worden georganiseerd door de geselecteerde vrijetijdsaanbieders uit de activiteitenmenukaart die Stad Kortrijk samenstelt.

Deze subsidie kadert binnen het decreet BOA (buitenschoolse opvang en activiteiten).

De activiteitenmenukaart is een webpagina waarop door de Stad Kortrijk geselecteerde vrijetijdsaanbieders hun aanbod kenbaar maken. Deze aanbieders voldoen aan vooraf vastgestelde selectievoorwaarden, waarbij zij een inclusief en talentgericht aanbod voorzien, in overeenstemming met de visietekst van BOA Kortrijk.

2. Doelgroep

Enkel door Stad Kortrijk erkende scholen of opvanginitiatieven kunnen beroep doen op deze subsidie.

3. Inzet subsidiebedrag

3.1. Toegestane kosten

Het toegekende subsidiebedrag kan door de school of opvanginitiatief uitsluitend worden aangewend voor:

- Het betalen van de vrijetijdsaanbieder die een activiteit aanbiedt via de activiteitenmenukaart, inclusief de verplaatsingskosten en het verbruiksmateriaal van de vrijetijdsaanbieder.

3.2. Niet-toegestane kosten

Het toegekende subsidiebedrag kan niet worden aangewend voor:

- Activiteiten buiten de buitenschoolse opvanguren of in de schoolvakanties/pedagogische- en lesvrije dagen.
- Reguliere of commerciële vrijetijdslessen of vakantiecampen.
- Vervoerskosten van groepen (bus, ...) buiten de begeleidersverplaatsing.
- Activiteiten die bestemd zijn voor kinderen of jongeren die geen leerlingen zijn van de school.
- Buitenschoolse activiteiten die niet zijn opgenomen in de activiteitenmenukaart van Stad Kortrijk.

4. Subsidiebedrag

Er wordt jaarlijks een totaal subsidiebedrag van € 186.500 voorzien voor de uitvoering van de activiteitenmenukaart. Dit bedrag wordt verdeeld volgens vastgelegde categorieën.

Scholen en opvanginitiatieven die deze subsidie aanvragen, kunnen aanspraak maken op een subsidiebedrag dat wordt bepaald op basis van vooraf vastgestelde categorieën, afhankelijk van de grootte van de aanvrager.

De hieronder vermelde bedragen zijn maximumbedragen die kunnen worden aangewend voor activiteiten uit de activiteitenmenukaart. Het subsidiebedrag blijft in beheer van Stad Kortrijk tot de terugvordering van de gerealiseerde activiteiten heeft plaatsgevonden, overeenkomstig artikel '5 Procedure van de activiteitenmenukaart'. Een eventueel resterend saldo aan het einde van het subsidiejaar wordt niet uitbetaald.

De subsidiebedragen per categorie worden jaarlijks geëvalueerd en vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen, rekening houdend met het aantal scholen en opvanginitiatieven dat gebruikmaakt van deze subsidie.

Categorie A – 0 tot 100 leerlingen: € 3 392,86

Categorie B – 101 tot 200 leerlingen: € 4 192,86

Categorie C – Meer dan 200 leerlingen: € 4 992,86

5. Inwerkingtreding

Dit subsidiereglement treedt in werking op 01 september 2026.

De activiteitenmenukaart werd mogelijk gemaakt door Vlaamse subsidies. Dit reglement is bij gevolg geldig zolang deze Vlaamse subsidies gelden.

De subsidies worden toegekend met inachtneming van het besluit 2012/21/EU van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, tweede lid, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen.

6. Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor deze subsidie voor buitenschoolse opvangactiviteiten, dient de school of het opvanginitiatief de onderstaande voorwaarden na te leven.

6.1. Subsidievoorwaarden

- De subsidieperiode loopt gedurende het kalenderjaar.
- De school of het opvanginitiatief leeft alle relevante wet- en regelgeving na. Dit omvat onder meer de bepalingen die van toepassing zijn op de inzet van personeel en vrijwilligers, de begeleiding van kinderen, verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen), bereikbaarheid en veiligheid op school.
- De school en de vrijetijdsaanbieder vragen geen ouderbijdrage voor deelname aan de activiteiten.

6.2. Organisatorische voorwaarden

De onderstaande organisatorische voorwaarden zijn van toepassing bij het organiseren van een activiteit uit de activiteitenmenukaart, in samenwerking met een door Stad Kortrijk geselecteerde vrijetijdsaanbieder.

- De activiteiten zijn bedoeld voor kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar en volgen de principes van een "warm, inclusief en talentgericht aanbod" uit de visietekst van BOA Kortrijk te raadplegen op www.kortrijk.be/boa.
- De activiteiten vinden uitsluitend plaats:
 - op schooldagen, vanaf de start van de opvang;
 - op een Kortrijkse opvanglocatie.

- De school of opvanginitiatief en de vrijetijdsaanbieder maken onderling alle praktische afspraken (o.a. planning, lokalen, materialen en contactpersonen).
- De vrijetijdsaanbieder begeleidt de activiteit met minimaal 1 professionele begeleider volgens de capaciteit dat de vrijetijdsaanbieder aangeeft. Wil de school of opvanginitiatief de deelnemerscapaciteit verhogen, dan staat deze zelf in voor extra begeleider(s).
- De activiteit maakt vrije inloop mogelijk en werkt niet met een vooraf opgestelde deelnemers/inschrijvingslijst.
- De activiteit wordt in het Nederlands georganiseerd en is inclusief, toegankelijk en afgestemd op de doelgroep.

7. Procedure van de activiteitenmenukaart

De subsidie wordt aangewend om activiteiten te organiseren uit het aanbod van de activiteitenmenukaart. Hieronder wordt het stappenplan toegelicht dat wordt gehanteerd voor de organisatie van activiteiten binnen de buitenschoolse opvang en de uitbetaling van de subsidie.

Stap 1 – Instappen op de subsidie

De school of opvanginitiatief dat gebruik wenst te maken van de subsidie voor de activiteitenmenukaart, dient dit voor de aanvang van de eerste georganiseerde activiteit in het schooljaar kenbaar te maken aan Stad Kortrijk via e-mail aan buitenschoolseopvang@kortrijk.be. Door deze melding engageert de school of opvanginitiatief zich om gedurende het schooljaar meerdere activiteiten aan te bieden.

Stap 2 – Activiteitenmenukaart raadplegen

De school of het opvanginitiatief kan de activiteitenmenukaart raadplegen via de website van Stad Kortrijk. Deze bevat een overzicht van de verschillende vrijetijdsaanbieders en hun aanbod, aangevuld met praktische gegevens zoals de contactpersoon van de vrijetijdsaanbieder. Het aanbod wordt per schooljaar aangeboden.

Op de activiteitenmenukaart staat de kostprijs van elke activiteit vermeld. Deze kostprijs kan door de vrijetijdsaanbieder niet meer worden gewijzigd en er kunnen geen bijkomende kosten worden aangerekend. Dit betreft een alles omvattende kostprijs.

Stap 3 – keuze uit het aanbod

De school of het opvanginitiatief maakt een keuze uit de activiteiten die zij tijdens de opvanguren op schooldagen aan de kinderen wil aanbieden. Daarbij levert de school of het opvanginitiatief een extra inspanning om ook een aanbod te voorzien voor kleuters en kinderen met extra zorgnoden.

De school of het opvanginitiatief houdt bij de keuze van de activiteiten rekening met het toegekende subsidiebedrag. Zij houdt zelf bij welke uitgaven worden gedaan ten opzichte van het toegekende bedrag. Indien het subsidiebedrag wordt overschreden, staat de school of het opvanginitiatief zelf in voor de bijkomende kosten.

Stap 4 – Contact en afspraken met de vrijetijdsaanbieder

De school of het opvanginitiatief neemt rechtstreeks contact op met de vrijetijdsaanbieder. Hiervoor is geen tussenkomst van Stad Kortrijk vereist. Beide partijen maken de nodige afspraken om de activiteit te organiseren en leven daarbij de organisatorische voorwaarden van dit subsidiereglement en de door Stad Kortrijk vastgelegde werkingsvoorwaarden voor vrijetijdsaanbieders na.

Een door Stad Kortrijk opgesteld overeenkomstsjabloon kan worden gebruikt om de overeenkomst tot organisatie van een buitenschoolse activiteit tussen beide partijen te registreren.

Stap 5 – De activiteit

De activiteit wordt georganiseerd op een Kortrijkse opvanglocatie.

Stap 6 – De betaling aan de vrijetijdsaanbieder

De school of het opvanginitiatief betaalt rechtstreeks aan de vrijetijdsaanbieder. Dit gebeurt uiterlijk één maand na de activiteit. De betaling betreft de kostprijs zoals vermeld op de activiteitenmenukaart.

Stap 7 – Aangifte activiteit en uitbetaling subsidie

Tweemaal per jaar dient de school of het opvanginitiatief bij Stad Kortrijk een overzicht in van de uitgaven die werden gedaan in het kader van de activiteitenmenukaart.

1. Tussen 1 juni en 30 juni wordt een online aanvraagformulier uitgezonden naar de school of opvanginitiatief om de financiële terugvordering aan te vragen van de afgelopen activiteiten die georganiseerd werden uit het aanbod van de activiteitenmenukaart en plaats vonden tussen 1 januari en 30 juni.
2. In juli daaropvolgend worden de aangevraagde terugvorderingen voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen ter goedkeuring van uitbetaling.
3. Na de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen wordt de financiële terugvordering uitgevoerd. Het bedrag wordt vervolgens in min gebracht van het subsidie bedrag waar de school of opvanginitiatief recht op heeft. (artikel 3) Indien kosten worden ingediend waardoor het subsidiebedrag wordt overschreden, staat de school of het opvanginitiatief zelf in voor de bijkomende kosten.
4. Tussen 1 december en 31 december wordt een online aanvraagformulier uitgezonden naar de school of opvanginitiatief om de financiële terugvordering aan te vragen van de afgelopen activiteiten die georganiseerd werden uit het aanbod van de activiteitenmenukaart en plaats vonden tussen 1 september en 31 december.
5. In januari daaropvolgend worden de aangevraagde terugvorderingen voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen ter goedkeuring van uitbetaling.
6. Na de goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen wordt de financiële terugvordering uitgevoerd. Het bedrag wordt vervolgens in min gebracht van het subsidie bedrag waar de school of opvanginitiatief recht op heeft. (artikel 3) Indien kosten worden ingediend waardoor het subsidiebedrag wordt overschreden, staat de school of het opvanginitiatief zelf in voor de bijkomende kosten.

Stap 8 – Evaluatie

Tweemaal per jaar wordt een evaluatie opgevraagd aan de school of opvanginitiatief die gebruik maakte van de activiteitenmenukaart en aan de betrokken vrijetijdsaanbieders. Hiervoor wordt een online formulier verzonden van Stad Kortrijk. De evaluatie heeft als doel eventuele knelpunten, opmerkingen en feedback van de betrokken partijen in kaart te brengen.

- Ten laatste op 30 juni worden de evaluaties van afgelopen activiteiten van januari tot en met juni ingediend.
- Ten laatste op 31 december worden de evaluaties van afgelopen activiteiten van september tot en met december ingediend.

Deze evaluatie is niet verplicht, maar wordt sterk aanbevolen met oog op de verdere optimalisatie van de werking.