

**Subsidiereglement "flankerend onderwijsbeleid" in Grimbergen.**

<i>Index</i> .....	1
<a href="#"><u>Algemene bepalingen</u></a> .....	<a href="#"><u>2</u></a>
Wie kan deze subsidie aanvragen?.....	2
Hoeveel subsidie kan je aanvragen?.....	2
<a href="#"><u>Procedure</u></a> .....	<a href="#"><u>3</u></a>
Indieningsprocedure .....	3
Evaluatiemoment.....	3
Goedkeuringsprocedure.....	3
Uitbetalingsprocedure .....	3
Controlemogelijkheid .....	4
<i>Aanvraagformulier "flankerend onderwijs" in Grimbergen.</i> .....	5
<i>Evaluatieformulier "flankerend onderwijs" in Grimbergen.</i> .....	6

# Subsidie voor erkende basisscholen voor het “flankerend onderwijsbeleid” in de gemeente Grimbergen

## ALGEMENE BEPALINGEN

### Wie kan deze subsidie aanvragen?

De Grimbergse basisscholen, waaronder ook te verstaan een kleuterschool en een lagere school die samen één geheel vormen, die op het moment van de aanvraag erkend zijn door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming kunnen een subsidiedossier indienen.

De doelstellingen bij het indienen van het subsidiedossier “flankerend onderwijsbeleid” dienen in het kader van verbetering van de kwalitatieve voor- en naschoolse opvang gekoppeld te kunnen worden aan minstens één van de volgende domeinen:

- gelijke onderwijskansen;
- kleuterparticipatie;
- spijbelen;
- probleemgedrag op school;
- ongekwalificeerde uitstroom;
- taalstimulering standaardnederlands;
- betrokkenheid van ouders en de buurt;
- samenwerking tussen onderwijs, welzijn, cultuur, jeugd en sport;
- doorstroming en oriëntering, geletterdheid of levenslang leren;
- kwalitatieve voor- en naschoolse opvang.

### Hoeveel subsidie kan je aanvragen?

Jaarlijks voorziet het gemeentebestuur Grimbergen een krediet ten bedrage van € 98.000 om initiatieven te ondersteunen die de bevordering van de pedagogische ontwikkelingskansen van kinderen stimuleren.

Op basis van het leerlingenaantal op 1 februari van het werkingsjaar - 1 wordt voor elk van de Grimbergse basisscholen een bedrag op dit krediet gereserveerd. Dit toekenbare bedrag wordt, ten laatste op 1 maart van het aanvraagjaar, per mail meegedeeld.

Een werkingsjaar is het kalenderjaar waarop de uitgaven betrekking hebben.

De verdeling van het budget gebeurt op basis van de volgende berekeningswijze:

$$A_n = (X * Y_n) / Z$$

A: budget per basisschool n

X: totaalbudget

Y: leerlingenaantal per basisschool n (telling 1 februari van het aanvraagjaar)

Z: som van de leerlingen in alle basisscholen van Grimbergen (telling 1 februari van het aanvraagjaar)

## **PROCEDURE**

### **Indieningsprocedure**

Vóór de aankoop van materialen of het aanbieden van diensten moet een subsidiedossier worden ingediend waarin een beschrijving, een timing en een raming van de geplande kosten vermeld staan, gestaafd met de nodige documentatie.

De subsidieaanvraag moet worden ingediend vóór de laatste vrijdag van september van het aanvraagjaar.

### **Evaluatiemoment**

Teneinde over te kunnen gaan tot een correcte uitbetaling van de ingediende betalingsbewijzen dient het schoolhoofd gelijklopend met de subsidieaanvraag van het werkingsjaar +1 een evaluatieformulier van het lopende project in te dienen. Eventuele wijzigingen/bijstellingen in een lopend project kunnen hiermee worden aangegeven. Na de laatste vrijdag van september van het lopende werkingsjaar worden er geen afwijkingen meer op het desbetreffende subsidiedossier aanvaard.

### **Goedkeuringsprocedure**

Al de ingediende aanvragen voor het werkingsjaar +1 en de evaluatieformulieren voor het lopende werkingsjaar zullen worden voorgelegd aan de adviescommissie "flankerend onderwijsbeleid". Na advies van de adviescommissie worden de subsidiedossiers vóór 1 november van het aanvraagjaar aan het college van burgemeester en schepenen ter goedkeuring voorgelegd.

Aan alle scholen wordt meegedeeld welke subsidiedossiers voor het werkingsjaar +1 en indien van toepassing welke wijzigingen van het goedgekeurde subsidiedossier in aanmerking werden genomen.

De goedgekeurde subsidiebedragen worden op de jaarbudgetrekeningen in het desbetreffende werkingsjaar geboekt.

### **Uitbetalingsprocedure**

Bij de start van het werkingsjaar wordt een voorschot gegeven aan de basisscholen, die niet van het gemeentelijke net zijn, dat overeenkomt met de helft van de goedgekeurde subsidiebedragen.

Het saldo van de aangevraagde subsidies zal semestrieel vereffend worden, na het voorleggen van de schuldvorderingen en facturen of betalingsbewijzen. Deze dienen ten laatste worden ingediend vóór 15 januari van het werkingsjaar +1.

Indien vóór 15 januari van het werkingsjaar +1 het toegekende subsidiebedrag niet kan worden gestaafd met de schuldvorderingen en facturen of betalingsbewijzen van het werkingsjaar, behoudt de gemeente het recht om het (resterende) bedrag terug te vorderen, hetzij niet uit te betalen. Dit kan eventueel gebeuren door een verhoudingsgewijze vermindering van kredieten voorzien in het werkingsjaar +1.

Aangezien het financieel beheer van de gemeentescholen door de gemeente zelf wordt georganiseerd, zal het gereserveerde krediet voor deze scholen worden opgenomen in het budget onder een actie "flankerend onderwijsbeleid".

Van deze jaarbudgetrekening zal de financieel beheerder dan de uitgaven die hierop betrekking hebben rechtstreeks aan de leverancier betalen op basis van dezelfde werkwijze als voor de vrije scholen, het voorschot van de helft van de goedgekeurde subsidiedossiers buiten beschouwing gehouden.

Enkel de goedgekeurde projecten van het ingediende subsidiedossier, zullen in aanmerking worden genomen voor de betoelaging. De kostprijs van de goedgekeurde projecten mag hoger liggen dan het toegekende subsidieaandeel met dien verstande dat de werkelijke uitbetaling begrensd wordt tot het toegekende subsidieaandeel.

### **Controlemogelijkheid**

De gemeente behoudt het recht om controle uit te oefenen teneinde na te gaan dat de verkregen subsidies worden gebruikt voor de daartoe gestelde doeleinden.

De aanvrager houdt bij het uitvoeren van het subsidiedossier steeds de wetgeving van de overheidsopdrachten in acht. Hij draagt hiervoor dan ook de volledige verantwoordelijkheid.

Goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 31 augustus 2023

Muriel Van Schel  
Algemeen directeur

Peter Plessers  
voorzitter gemeenteraad

**Aanvraagformulier "flankerend onderwijs" in Grimbergen.**

In te dienen bij de dienst Personeel en Organisatie **vóór de laatste vrijdag van september** van het aanvraagjaar.

School:.....

Contactgegevens verantwoordelijke subsidie: .....

Maximum subsidie: € .....

1. Beschrijving van de actie waarbinnen u de uitgave plant:

.....

.....

Domein flankerend onderwijsbeleid:.....

Timing:.....

kostenraming van de geplande uitgaven: € .....

2. Beschrijving van de actie waarbinnen u de uitgave plant:

.....

.....

Domein flankerend onderwijsbeleid:.....

Timing:.....

kostenraming van de geplande uitgaven: € .....

3. Beschrijving van de actie waarbinnen u de uitgave plant:

.....

.....

Domein flankerend onderwijsbeleid:.....

Timing:.....

kostenraming van de geplande uitgaven: € .....

4. Beschrijving van de actie waarbinnen u de uitgave plant:

.....

.....

Domein flankerend onderwijsbeleid:.....

Timing:.....

kostenraming van de geplande uitgaven: € .....

5. Beschrijving van de actie waarbinnen u de uitgave plant:

.....

.....

Domein flankerend onderwijsbeleid:.....

Timing:.....

kostenraming van de geplande uitgaven: € .....

**Evaluatieformulier "flankerend onderwijs" in Grimbergen.**

In te dienen bij de dienst Personeel en Organisatie **vóór de laatste vrijdag van september** van het lopende werkingsjaar.

School:.....

Contactgegevens verantwoordelijke subsidie: .....

Maximum subsidie: € .....

1. Beschrijving van de goedgekeurde actie :

.....  
goedgekeurd subsidiebedrag: € .....

Evaluatie:  
.....

Motivatie van bijsturing:  
.....  
.....  
.....

2. Beschrijving van de goedgekeurde actie :

.....  
goedgekeurd subsidiebedrag: € .....

Evaluatie:  
.....

Motivatie van bijsturing:  
.....  
.....  
.....

3. Beschrijving van de goedgekeurde actie :

.....  
goedgekeurd subsidiebedrag: € .....

Evaluatie:  
.....

Motivatie van bijsturing:  
.....  
.....  
.....

4. Beschrijving van de goedgekeurde actie :

.....  
goedgekeurd subsidiebedrag: € .....

Evaluatie:  
.....

Motivatie van bijsturing:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....