



# PROJECTOPROEP VOOR DE ORGANISATIE VAN EEN ZOMERSCHOOL 2025

## DEEL 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 – Voorwerp van de oproep

Deze oproep kadert binnen het decreet ‘Zomerscholen’ van 3 juni 2022 en in het Besluit van de Vlaamse Regering van 2 september 2022 tot bepaling van de procedure van indiening, goedkeuring en evaluatie van de projecten voor de organisatie van zomerscholen en de wijze van toekenning van de projectsubsidies voor de organisatie van zomerscholen.

De Stad Aalst is op zoek naar lokale actoren die volgende opdracht willen realiseren:

**Organisatie van een zomerschool met de focus op de Nederlandse taal en/of rekenen, die aan de volgende voorwaarden dient te voldoen:**

#### Pedagogische missie van de zomerschool

§1. De zomerschool draagt bij tot het terugdringen van zomerterugval (d.i. leerverlies dat optreedt door de lange duurtijd van de zomervakantie) bij **leerlingen met extra leernoden**.

§2. De uitvoerder focust bij de uitvoering van de zomerschool in de eerste plaats op het wegwerken van leerachterstand en bijkomend op **het versterken van algemene competenties** zoals bedoeld in art. 3, 1° van het decreet ‘Zomerscholen’. Ze doet dat op het vlak van Nederlandse taal en/of rekenen, alsook het oefenen van planmatige, sociale en lerende vaardigheden. Bij de uitwerking van de zomerschool biedt de uitvoerder daarenboven ruimte voor beweging, ontspanning en culturele ontwikkeling, en heeft hij aandacht voor het algemene welbevinden van de leerlingen.

#### Essentiële krijtlijnen

§1. De uitvoerder zorgt voor een **kwaliteitsvolle en zinvolle invulling van de zomerschool**, op maat van en inspeland op de pedagogische noden van de leerlingen, die op de zomerschool worden ingeschreven.

§2. Bij de uitwerking van het aanbod voldoet hij bovendien aan **volgende voorwaarden:**



1°. De zomerschool omvat een ‘voltijds aanbod’ **tijdens de maanden juli en/of augustus** en heeft een duur van **10 opeenvolgende volledige dagen of 20 halve dagen**. Eventueel kan het wenselijk of noodzakelijk zijn om de zomerschool te onderbreken o.w.v. een noodzakelijke rustdag, een wettelijke feestdag e.d.

2°. Van het ‘voltijds aanbod’ wordt **minimaal de helft ingevuld met ‘lerende’ activiteiten, maximaal de helft met ontspannende activiteiten**. Van die laatste ligt de focus niet stricto sensu op ‘leren’. Het geheel van deze activiteiten omvat het leerprogramma van de zomerschool. Zowel de lerende als de vrijetijds- en/of ontspannende activiteiten worden begeleid **door de uitvoerder zelf, of i.k.v zogenaamd ‘verrijksaanbod’ door pedagogische of andere derden**. Indien begeleid door derden, zorgt de uitvoerder voor heldere afspraken met de verrijksaanbieder en de nodige instructies aan de leerlingen en hun ouders, gaat hij na of de organisatie die het verrijksaanbod verzorgt voldoende verzekerd is, en zorgt hij ter plaatse ook voor toezicht en/of begeleiding. Ook voor de financiële afspraken staat de uitvoerder in, binnen de krijtlijnen van deze overeenkomst.

3°. De zomerschool heeft **één of meerdere geëxpliciteerde pedagogische doelstellingen**, die de pedagogische missie, zoals in de opdracht vermeld, verder concretiseren op maat van de leernoden van de leerlingen die op de zomerschool worden ingeschreven. Minstens de ‘lerende activiteiten’, vermeld in 2°, staan in functie van het realiseren van deze doelstellingen.

4°. De zomerschool wordt **gratis** ingericht voor de leerlingen en de leerlingen nemen deel op vrijwillige basis.

5°. De inschrijving in een zomerschool veronderstelt een engagement van de kinderen, ouders en voogden om de volledige zomerschool te volgen. Onvoldoende aanwezigheid kan een reden zijn om de samenwerking te beëindigen.

6°. De zomerschool is **enkel toegankelijk** voor leerlingen met een geldig verblijfsstatuut en een adres in Aalst of ingeschreven in een onderwijsinstelling met vestigingsplaats in Aalst.

## Artikel 2 – Territoriaal toepassingsgebied en doelgroep

Deze oproep is van toepassing op activiteiten die worden uitgerold op het grondgebied Aalst (centrum én deelgemeenten) met focus op kleuters en **leerplichtige leerlingen** die wonen in Aalst (centrum en/of deelgemeente) en/of ingeschreven in een onderwijsinstelling met vestigingsplaats in Aalst.



### Artikel 3 – Begrippen en definities

Voor de toepassing van deze oproep wordt verstaan onder:

1. Het aanvraagdossier:

Het geheel van documenten bestaande uit het online aanvraagformulier en de verplichte bijlagen, zoals omschreven in artikel 9, die worden ingediend voor het verkrijgen van een subsidie binnen deze oproep.

2. De aanvrager:

De rechtspersoon of de verantwoordelijke van de organisatie, zoals omschreven in artikel 4, die de subsidieaanvraag indient en tevens de contactpersoon is ter opvolging van de aanvraag tot subsidiëring.

3. Lokaal:

Grondgebied Aalst en deelgemeenten.

4. Looptijd:

Samenwerkingsovereenkomsten dienen te starten vanaf 1 maart 2025 en lopen ten laatste af op 30 september 2025.

De uitvoering van de zomerschool zelf dient ten vroegste te starten op 1 juli 2025 en loopt ten laatste tot 31 augustus 2025.

~~De opdracht kan, na positieve evaluatie, hernomen worden in de zomer van 2025 (zonder deel te nemen aan de oproep 2025).~~

5. Definitie verbonden aan de opdracht:

1°. Met '**zomerschool**' wordt het aanbod bedoeld, dat de uitvoerder tijdens de zomervakantie organiseert volgens de afspraken vervat in deze oproep.

2°. Met '**zomervakantie**' wordt de periode bedoeld in juli en augustus, waarin scholen hun normale lesactiviteiten opschorten.

3°. Met '**leerlingen**' wordt bedoeld de kinderen en jongeren die op de zomerschool worden ingeschreven. Het gaat om leerlingen met specifieke leernoden in de zomervakantie.

4°. Met '**specifieke leernoden in de zomervakantie**' wordt bedoeld het risico op leerverlies (summer loss of leerverlies) door de lange duurtijd van de zomervakantie.

5°. Met '**voltijds aanbod**' wordt een aanbod van 10 volle dagen of 20 halve dagen (inclusief verrijkingsaanbod) bedoeld voor leerlingen ingeschreven in het gewoon onderwijs. Voor leerlingen ingeschreven in het buitengewoon onderwijs kan hiervan worden afgeweken, en kan de zomerschool worden ingeperkt tot 5 volle dagen of 10 halve dagen.



6° Met een '**volle dag**' wordt een periode van minimaal 6 uur bedoeld tussen 8.00u en 17.00u, waarin de zomerschool effectief lerende en/of ontspannende activiteiten aanbiedt. Met een '**halve dag**' wordt een gelijkaardige periode bedoeld, zij het gedurende minimaal 3 uur in de voormiddag tussen 8.00u en 12.30u, of in de namiddag tussen 12.30u en 17.00u.

7°. Het '**leerprogramma**' van de zomerschool is het geheel van '**lerende activiteiten**', i.e. activiteiten, geconcipteerd en georganiseerd door de uitvoerder, die in functie staan van de pedagogische doelstellingen van de zomerschool, en van '**ontspannende activiteiten**', die in het teken van die doelstellingen mogen staan, maar niet noodzakelijkerwijs. Het 'leerprogramma' omvat steeds een 'voltijds aanbod', en is een geheel van eigen activiteiten, georganiseerd door de uitvoerder zelf, en activiteiten georganiseerd in opdracht van de uitvoerder, in het kader van het 'verrijkingsaanbod'.

8°. Met '**verrijkingsaanbod**' wordt het aanbod van derdenorganisaties bedoeld, dat past binnen het pedagogische opzet van de zomerschool, en dat de uitvoerder helpt een voltijds aanbod te garanderen. Verrijkingsaanbod kan zowel bestaan uit 'lerende activiteiten' als uit 'ontspannende activiteiten'. Verrijkingsaanbod wordt steeds ingeschakeld onder de verantwoordelijkheid van de uitvoerder, en dus in diens opdracht.

9°. Met '**uitvoerder**' wordt bedoeld de rechtspersoon die instaat voor de organisatie van het 'leerprogramma' voor de leerlingen van de zomerschool, als geheel van 'lerende activiteiten' en 'ontspannende activiteiten, en ingericht door hemzelf, of, in zijn opdracht, door een aanbieder van 'verrijkingsaanbod'.

10°. De '**toeleidende organisaties**' zijn - gelet op het pedagogisch-didactische karakter van de zomerschool en haar leerprogramma - in eerste instantie de Aalsterse scholen. Hen beschouwen we als 'primair toeleidende organisaties'.

11°. Na toeleiding zijn de **ouders** verantwoordelijk voor de inschrijving van hun kind(eren).

12°. Met '**(warme) intake**' wordt bedoeld alle maatregelen die de uitvoerder neemt, om de beginsituatie van leerlingen voor de start van de zomerschool en haar leerprogramma in kaart te brengen met het oog op een maatgerichte pedagogische aanpak. In het bijzonder gaat het om contacten met de ouders en/of de leerling zelf en de toeleider in functie hiervan. Hoe de uitvoerder invulling geeft aan de 'intake' wordt niet verder gedefinieerd, en valt dus onder zijn verantwoordelijkheid.

13°. Met '**(warme) overdracht**' wordt bedoeld alle maatregelen die de uitvoerder neemt, om de leervorderingen in kaart te brengen, en consulteerbaar te maken voor zowel de leerlingen zelf, hun ouders en de toeleiders.



14°. Een zomerschool kan **‘open’ of ‘gesloten’** zijn.

- Een **open zomerschool** is toegankelijk voor alle leerlingen met een adres in Aalst, of ingeschreven aan een onderwijsinstelling met vestigingsplaats in Aalst. Ze kan worden ingericht door onderwijsverstrekkers en/of door derdenorganisaties.
- Een **gesloten zomerschool** kan georganiseerd worden voor een afgebakende doelgroep die moet toegeleid worden. De doelgroep van een zomerschool kan wel of niet afgebakend zijn. Vb. op basis van leeftijd, school, i.f.v. inburgeringstraject, ...

Voor beide vormen dient het te gaan om leerlingen met een adres in Aalst, of leerlingen ingeschreven in een onderwijsinstelling met vestigingsplaats in Aalst.

15°. Met **‘onderwijsverstrekker’** wordt een school of groep scholen bedoeld, die al dan niet samen met een of meerdere derdenorganisaties een zomerschool organiseren. Met **‘derdenorganisaties’** worden alle organisatoren bedoeld, die niet onder de noemer ‘onderwijsverstrekker’ vallen, noch als entiteit behoren tot de lokale overheid (een stadsdienst bvb).

## DEEL 2: BIJZONDERE BEPALINGEN

### HOOFDSTUK II: WIE KAN EEN AANVRAAGDOSSIER INDIENEN

#### Artikel 4

Een aanvraagdossier kan worden ingediend door organisaties en verenigingen met rechtspersoonlijkheid (vb. vzw's, onderwijsinstellingen,...).

Er kan ook een samenwerkingsverband worden opgezet i.f.v de indiening van een aanvraagdossier. In dit geval treedt één van de partners binnen het samenwerkingsverband op als aanvrager van het aanvraagdossier. De andere partners ondertekenen een engagementsverklaring dat als bijlage toegevoegd wordt bij het aanvraagdossier. Ook blijft de stadsdienst inburgering instaan voor de organisatie van Taalbubbels. Zij dienen geen formele aanvraag in te dienen, maar zullen wel moeten voldoen aan dezelfde evaluatie- en rapportageregels als alle andere aanbieders.



## HOOFDSTUK III : WELKE ONDERSTEUNING BIEDT DEZE OPROEP

### Artikel 5

#### Financiële ondersteuning

Voor deze oproep voorziet de Stad Aalst een totaalbudget van 45 EUR per kind per volle dag aanwezigheid, cfr. de subsidie voorzien vanuit het decreet.

Enkel personeels- en werkingskosten komen in aanmerking voor subsidiëring via deze oproep; investeringskosten worden niet weerhouden. De voorwaarden om te rekenen op financiële ondersteuning zijn bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 2 september 2022 tot bepaling van de procedure van indiening, goedkeuring en evaluatie van de projecten voor de organisatie van zomerscholen en de wijze van toekenning van de projectsubsidies voor de organisatie van zomerscholen. Details van de richtlijnen van 2023 voor de financiële verantwoording staan in het MB van 7 juni 2023.

#### Inhoudelijke en praktische ondersteuning

De stad voorziet een draaiboek, sjablonen voor communicatie en ondersteuning aan ouders voor inschrijving via Huis van het Kind.

Daarnaast voorziet de stad vorming rond gemeenschappelijke thema's voor alle aanbieders en medewerkers verbonden aan een Zomerschool.

## HOOFDSTUK IV: SELECTIECRITERIA

### Artikel 6

1. Doelgerichte visie en aanpak: Het gaat om een concreet initiatief dat inzet op de vooropgestelde opdracht zoals omschreven in artikel 1 van deze oproep en tegelijkertijd vertrekt vanuit een omvattende en doelgerichte visie en een concrete en geïntegreerde aanpak.
2. Monitoring en efficiëntie: De aanvrager zet voor de uitvoering van de opdracht duidelijk geformuleerde, meetbare (kwalitatief & kwantitatieve) doelstellingen voorop en geeft aan hoe deze resultaten in de praktijk zullen gemeten en gerapporteerd worden (indicatoren, mijlpalen, ...). Hierbij wordt minstens aangegeven hoeveel unieke leerlingen de aanvrager zal bereiken, wat het resultaat /de output van zijn initiatief zal zijn en de verwachte impact voor de leerling op middellange termijn.
3. Samenwerking lokaal bestuur: De aanvrager geeft in zijn dossier aan op welke manier de samenwerking met het lokaal bestuur (Stad Aalst) vormgegeven zal worden en in welke



mate bij de uitvoering van de opdracht afstemming zal worden bereikt met het regulier aanbod aan dienstverlening.

4. De aanvrager richt zich bij de uitvoering van de opdracht inclusief tot alle leerplichtige leerlingen, maar heeft specifieke aandacht voor kinderen met leerachterstand.

5. Empowerment: De aanvrager zet in op de aanwezige krachten en mogelijkheden van de doelgroep en op sociale investeringen bij de leerlingen zelf en hun direct netwerk/omgeving en verhoogt op die manier de maatschappelijke participatie, zelfredzaamheid en weerbaarheid van de doelgroep.

6. Expertise: De aanvrager toont aan dat hij over de nodige deskundigheid en ervaring beschikt voor de opdracht waarvoor men een aanvraag indient.

7. Partnerschappen: De aanvrager schenkt aandacht aan het opzetten en/of versterken van lokale –bij voorkeur multidisciplinaire- partnerschappen.

## HOOFDSTUK V : PROCEDURE TOT AANVRAAG

### **Artikel 7 – Timing van de oproep**

De oproep wordt gelanceerd in de week van 6 november 2024. Deadline voor indienen van aanvraagdossiers is donderdag 9 januari 2025 om 12 uur ('s middags).

### **Artikel 8 – Het aanvraagformulier**

Het aanvraagformulier is beschikbaar via deze link:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=PCOReCoVhE-LQZVIH9oCOA5Xi1e\\_MiNMsVBNi3YOiMdUQVpEWjc2NDdBVzhYQ0k1SFdGUDE0QUQ4Wi4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=PCOReCoVhE-LQZVIH9oCOA5Xi1e_MiNMsVBNi3YOiMdUQVpEWjc2NDdBVzhYQ0k1SFdGUDE0QUQ4Wi4u)

Het dient online ingevuld en gedateerd te worden door de perso(o)n(en) die volgens de statuten de organisatie rechtsgeldig mogen verbinden.

### **Artikel 9 – Verplichte inhoud aanvraagdossier**

Het ingevulde aanvraagformulier van deze oproep is een verplicht onderdeel van een dossier. Naast het ingevulde aanvraagformulier dienen volgende bijlagen apart te worden doorgemaild naar buitenschoolsaanbod@aalst.be:

- De statuten van de aanvrager.
- Engagementsverklaringen van partners uit een eventueel samenwerkingsverband.

Het ontbreken van één van bovenstaande onderdelen in het aanvraagdossier leidt tot onontvankelijkheid, zoals omschreven in artikel 11.



### **Artikel 10 – Wijze indienen aanvraagdossier**

Het aanvraagdossier bestaat uit het ingevulde aanvraagformulier en de gevraagde bijlagen. Zoals reeds in artikel 9 vermeld, dienen de bijlagen apart te worden doorgemailed naar buitenschoolsaanbod@aalst.be. Bij eventuele problemen en/of vragen kan er contact opgenomen worden via buitenschoolsaanbod@aalst.be.

### **Artikel 11 – Ontvankelijkheid aanvraagdossier**

Alle aanvragen worden gecontroleerd op hun ontvankelijkheid. Ontvankelijkheidscriteria:

- De aanvrager voldoet aan de voorwaarden zoals bepaald in artikel 4.
- Het aanvraagdossier is tijdig ingediend volgens de bepalingen van artikel 7
- Het aanvraagformulier is ingevuld volgens de bepalingen in artikel 8.
- De statuten van de aanvrager alsook engagementsverklaringen van eventuele andere partners, zoals omschreven in artikel 9, zijn ingediend.

Indien een aanvraag niet ontvankelijk is, wordt de aanvrager via mail op de hoogte gebracht van de gebreken binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag. De Stad behoudt zich het recht om een onvolledige of te laat ingediende aanvraag niet ontvankelijk te verklaren voor behandeling binnen de betrokken oproep. Vervolgens kan de aanvrager zijn aanvraag regulariseren en opnieuw indienen binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst van de waarschuwing, doch voor de uiterste deadline op **9 januari 2025 om 12 uur ('s middags)**.

Indien de aanvraag ontvankelijk is, zal de aanvrager via mail hiervan een bevestiging krijgen binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag.

### **Artikel 12 - Wijziging aanvraagdossier**

De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor de correcte informatie op het aanvraagformulier. Indien de aanvrager, tussen de periode van het indienen van het dossier en de uitspraak rond het dossier door de Stad, geconfronteerd wordt met onvoorziene (organisatorische) wijzigingen binnen de organisatie of/en het engagement binnen de opdracht, waarvoor een kandidaatsdossier werd ingediend, dan wordt de aanvrager geacht de Stad onverwijld hiervan op de hoogte te brengen zodat het dossier herbekeken kan worden. Inhoudelijk kunnen er geen wijzigingen meer gebeuren aan het aanvraagdossier na uiterste datum van indiening.



**HOOFDSTUK IV: BEHANDELING AANVRAAGDOSSIER****Artikel 13 – Weging selectiecriteria**

Het lokaal bestuur behandelt de ingediende aanvraagdossiers en controleert ze op hun ontvankelijkheid. De ontvankelijke aanvraagdossiers worden vervolgens door de jury beoordeeld op basis van de selectiecriteria zoals vermeld in artikel 6. Weging van de criteria bij jurering:

1. Doelgerichte visie en aanpak: Het gaat om een concreet initiatief dat inzet op de vooropgestelde opdracht zoals omschreven in artikel 1 van deze oproep en tegelijkertijd vertrekt vanuit en omvattende en doelgerichte visie en een concrete en geïntegreerde aanpak.	Quotering op 30 punten
2. Monitoring en efficiëntie: De aanvrager zet voor de uitvoering van de opdracht duidelijk geformuleerde, meetbare (kwalitatief & kwantitatieve) doelstellingen voorop en geeft aan hoe deze resultaten in de praktijk zullen gemeten en gerapporteerd worden (indicatoren, mijlpalen, ...). Hierbij wordt minstens aangegeven hoeveel unieke leerlingen de aanvrager zal bereiken, wat het resultaat /de output van zijn initiatief zal zijn en de verwachte impact voor de leerling op middellange termijn.	Quotering op 20 punten
3. Empowerment: De aanvrager zet in op de aanwezige krachten en mogelijkheden van de doelgroep en op sociale investeringen bij de leerlingen zelf en hun direct netwerk/omgeving en verhoogt op die manier de maatschappelijke participatie, zelfredzaamheid en weerbaarheid van de doelgroep.	Quotering op 20 punten
4. Expertise: De aanvrager toont aan dat hij over de nodige deskundigheid en ervaring beschikt voor de opdracht waarvoor men een aanvraag indient. <ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagogische vaardigheden en kennis</li><li>• Diversiteit</li><li>• Toegankelijkheid</li><li>• Leerdoelen in praktijk zetten</li><li>• Vrij aanbod passend brengen: in de praktijk brengen van de kennis van de voormiddag</li><li>• Communicatie (met leerlingen, ouders, leerkrachten, vrijwilligers, ...)</li><li>• Beleidsvoerend vermogen (financieel, administratief, procedures (klachten grensoverschrijdend gedrag, ...))</li><li>• Coachende vaardigheden</li></ul>	Quotering op 30 punten



• Basiscompetenties	
	Totaal: 100 punten

#### Artikel 14 – Samenstelling jury

De jury moet minstens voor de helft uit mensen met een onderwijsachtergrond bestaan. De jury wordt samengesteld uit minimum 3 juryleden gekozen uit:

- vertegenwoordiger dienst Sport of Jeugd
- vertegenwoordiger dienst Ontwikkeling
- vertegenwoordiger dienst Onderwijs
- vertegenwoordiger dienst Samenleving – lokaal sociaal beleid

Dienst Ontwikkeling staat in voor verslaggeving.

#### Artikel 15 – Jurymoment

De ontvankelijke aanvraagdossiers zullen uitgenodigd worden voor een mondelinge toelichting/voorstelling aan de jury, zoals omschreven in artikel 14, tijdens een jurymoment op **dinsdag 14 januari 2025**. Aanwezigheid voor deze mondelinge toelichting is verplicht teneinde het dossier in aanmerking te laten komen voor verdere jurering (Indien niet aanwezig wordt het dossier alsnog onontvankelijk verklaard).

Verdere praktische afspraken omtrent dit jurymoment zullen minstens 3 werkdagen op voorhand bezorgd worden via mail.

#### Artikel 16 – Beslissing door het college van burgemeester en schepenen

De ontvankelijke aanvraagdossiers worden opgelijst in volgorde van de gemiddelde totaalscore van de individuele juryleden. Om voorgedragen te kunnen worden als laureaat dient het aanvraagdossier minstens een gemiddelde totaalscore te behalen van 60%. De jury zal dit voorstel van laureaten ter goedkeuring voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen.



## HOOFDSTUK V : TOEKENNING VAN DE SUBSIDIE

### **Artikel 17 – In kennis stelling van de beslissing**

De aanvrager wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing en dit binnen de 14 kalenderdagen na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

### **Artikel 18 – Evaluatieprocedure**

Het lokaal bestuur wordt nauw betrokken bij de opvolging van de opdracht. Met het oog hierop zal, na goedkeuring van de laureaten, een samenwerkingsovereenkomst worden opgemaakt tussen de Stad Aalst en de organisator die werd goedgekeurd in navolging van deze oproep.

Binnen de samenwerkingsovereenkomst worden de doelstellingen en indicatoren verder verfijnd en worden praktische afspraken gemaakt i.f.v. verdere opvolging en evaluatie van de opdracht. Bij aanvang van de zomerschool is er een vormingsmoment rond de kwaliteitscriteria. Tijdens de zomerschool is er mogelijks een plaatsbezoek en aansluitend wordt uiterlijk tegen 10 september 2024 een inhoudelijke en financiële rapportage ingediend door de aanvrager. De aanvrager legt tegen die periode een overzicht voor van kosten waarvoor de toelagen zijn gebruikt, inclusief de betrokken verantwoordingsstukken en/of facturen.

Het sjabloon voor de rapportage wordt aangeleverd vanuit de stad. De criteria die de Vlaamse overheid zal opleggen aan lokale besturen ter verantwoording van de subsidie Zomerscholen zullen hierin richtinggevend zijn.

### **Artikel 19 – Communicatie**

De aanvragers van de goedgekeurde aanvraagdossiers verbinden zich ertoe om bij elke communicatie - ongeacht de drager - in verband met de opdracht, uitdrukkelijk het logo van de Stad te vermelden, conform de richtlijnen van de huisstijl van de Stad Aalst, of de mededeling: "In samenwerking met Stad Aalst".

Als partner van het lokaal bestuur engageren de aanvragers zich ertoe om bij te dragen tot een positief imago van de Stad.



## **Artikel 20 – Storting subsidiebedrag**

Voor deze oproep voorziet de Stad Aalst een toelage van 45 EUR per kind per volle dag aanwezigheid, cfr. de subsidie voorzien vanuit het decreet.

Deze toelage wordt gestort in 2 schijven:

- 50% van het maximale subsidiebedrag wordt als voorschot bij aanvang van de zomerschool, en ten laatste tegen 1 mei 2025, gestort op het rekeningnummer van de organisatie zoals vermeld door de aanvrager op het aanvraagformulier.
- Na de inhoudelijke en financiële evaluatie van de zomerschool (tegen ten laatste 10 september 2025), wordt het saldo van het totale subsidiebedrag doorgestort (ten laatste tegen 1 november 2025).

OF

- Indien uit de financiële controle blijkt dat de toelage lager ligt dan het reeds toegekende voorschot dan behoudt de Stad Aalst zich het recht het betreffende bedrag terug te vorderen. Dit wordt verrekend bij uitbetaling van de tweede schijf.

Het rekeningnummer waarop de subsidie gestort wordt, moet op de naam van de organisatie staan. Op persoonlijke rekeningen worden er geen subsidies gestort.

Indien uit de financiële controle blijkt dat de subsidie niet werd besteed overeenkomstig onderhavige oproep, of indien blijkt dat de bewezen uitgaven lager liggen dan de toegekende betoelaging dan behoudt de Stad Aalst zich het recht het betreffende bedrag terug te vorderen.

## **Artikel 21 – Wetgeving overheidsopdrachten**

De aanvragers van de goedgekeurde aanvraagdossiers verbinden er zich toe om de wetgeving overheidsopdracht na te leven.

## **Artikel 23 – GDPR**

De aanvragers van de goedgekeurde aanvraagdossiers dienen bij verwerking van persoonsgegevens de bepalingen GDPR (General Data Protection Regulation) na te leven.

## **Artikel 24 - Decreet lokaal bestuur**

De aanvragers verbinden zich ertoe om de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur na te leven die op hen van toepassing zijn.



## DEEL 3: SLOTBEPALINGEN

### HOOFDSTUK VII : BEPALINGEN OPROEP

#### **Artikel 25 - Bekendmaking**

Deze oproep zal worden bekend gemaakt via de communicatiekanalen van de Stad Aalst. Daarnaast wordt de oproep elektronisch verspreid naar alle onderwijsinstellingen op het grondgebied Aalst, en de actoren waarmee de Stad een lopende samenwerkingsovereenkomst heeft en de lokale actoren die actief zijn rond thematieken in deze opdracht.

#### **Artikel 26 - Betwistingen**

Alle betwistingen die volgen uit de uitvoering van dit reglement behoren tot de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen.