Natuur in je School   
Inhoud van een projectvoorstel

**Een projectvoorstel indienen kan enkel via het** [eloket](https://natuurenbos.vlaanderen.be/e-loketten)**.**

**Dit document is een weergave van welke informatie, via in te vullen tekstvelden of bijlagen, gevraagd wordt in het eloket. Dit document kan niet worden gebruikt voor het indienen van een projectvoorstel.**

# LOGIN

Je moet je aanmelden in de naam van je onderwijsinstelling (en dus met je KBOnummer, dat is niet hetzelfde als je instellingsnummer). Op deze manier hebben collega’s ook toegang tot het dossier. In het [reglement](https://natuurenbos.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/NIJS2022_Reglement.pdf) staan de instapvoorwaarden waaraan je entiteit moet voldoen om een projectvoorstel in te dienen.

Heb je enkel de mogelijkheid om aan te melden als natuurlijke persoon? Dan moet je onderwijsinstelling nog een aantal stappen ondernemen om je gebruiksrecht te geven: [Aanmelden als ondernemer | Vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be/digitaal-vlaanderen/onze-oplossingen/informatieveiligheid-en-veiligheidsdiensten/aanmelden-als-ondernemer) of [Praktische info voor lokale beheerders | Vlaanderen Intern](https://overheid.vlaanderen.be/ict/ict-diensten/praktische-info-voor-lokale-beheerders)



# AANVRAAG NATUUR IN JE SCHOOL - DASHBOARD

Op de [overzichtspagina](https://eloket.natuurenbos.be/nijb/overzicht) kan u

* een nieuwe aanvraag starten (zolang de oproep loopt);
* Lopende aanvragen consulteren, aanpassen en indienen;
* Ingediende aanvragen consulteren;
* Afgehandelde aanvragen consulteren.

# STARTSCHERM: Overzicht Aanvraag Natuur in je School

Stap 1 - Informatie over het project

**Hier geeft u de gegevens van de aanvrager in, kan u het mandaat en eigendom of beheer staven en kan u het project benoemen.**

Stap 2 - Locatie

**Hier geeft u de locatie van het project door met meer informatie over inrichting en een schets van de omgeving.**

Stap 3 - Partners en belanghebbenden

**Hier kan u eventuele partners en hun rol toelichten en kunnen belanghebbenden verduidelijkt worden die in de verdere toelichting van uw projectvoorstel van belang zijn.**

Stap 4 - Kosten

**Hier geeft u een overzicht van de projectbegroting, gevraagde financiering en eventuele andere subsidies of toelagen.**

Stap 5 - Projectomschrijving

**Hier kan u het projectvoorstel inhoudelijk toelichten (eventueel verwijzend naar andere stappen).**

Stap 6 - Bijlagen en indienen van aanvraag

**Hier kan u vrijblijvende bijlagen toevoegen die uw projectvoorstel kunnen ondersteunen.   
Hier kan u uw aanvraag indienen.**

Kopie van uw aanvraag opslaan

Indien u dat wenst kunt u hier een overzicht bekijken van de ingevulde stappen met alle details van uw aanvraag.   
Op deze pagina kan u het overzicht downloaden als PDF

# Stap 1 - Informatie over het project

## 1.1. Aanvrager / Begunstigde

|  |
| --- |
| Naam  Adres  Telefoon of GSM-nummer  E-mailadres |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Wie mag financiering aanvragen?**

Het projectvoorstel moet worden ingediend door het schoolbestuur van een onderwijsinstelling. De aanvrager is ook de begunstigde. Deze onderwijsinstelling mag tot de Vlaamse deelstaatoverheid behoren.

Enkel projecten in het Vlaamse Gewest die leiden tot een netto-toename van de oppervlakte natuur, tot een verbetering van de natuurkwaliteit of tot het realiseren van een effectieve natuuroplossing komen in aanmerking.

## 1.2. Begunstigde

|  |
| --- |
| **De begunstigde is een onderwijsinstelling:**  KBO-nummer (10 cijfers):  Onderwijsinstellingnummer:  Naam organisatie:  Juridisch statuut (optioneel):  Straat:  Nummer (optioneel):  Bus (optioneel):  Postcode:  Gemeente:  Rekeningnummer:  E-mailadres:  Mandaat (bijlage): |

## 1.3. Projectgegevens

### Titel van project

|  |
| --- |
| (max. 75 karakters) |

### Korte omschrijving van het project

|  |
| --- |
| (max. 400 karakters) |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Hoe omschrijf ik het project?**

De titel en omschrijving worden gebruikt voor communicatie over het project of de projectoproep.

De titel moet in één oogopslag een idee geven over het project. Hou de titel daarbij kort en krachtig. De korte omschrijving van het project beschrijft in enkele zinnen het opzet en het nagestreefde resultaat van de natuuroplossing.

# Stap 2 - Locatie

Duid op de kaart de gewenste **percelen** aan. Deze worden na selectie geel. Om een verkeerd gekozen perceel te deselecteren klikt u er nogmaals op. U kan ook naar een adres navigeren via de zoekbalk.

### Bijlagen

…

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Welke bijlage moet ik toevoegen?**

Voeg hier verplicht volgende bijlagen aan toe: inrichtingsplan en foto’s.

Het **inrichtingsplan**: een schets van het projectvoorstel met daarop de voorziene beplantingen, infrastructuur of educatieve elementen, en (half-)verhardingen. Deze moet voldoende gedetailleerd zijn om enerzijds het project uit te kunnen voeren en anderzijds toe te laten de gevolgen van de werken in te schatten. Het plan moet duidelijke ruimtelijke referenties hebben en inzicht geven in volumes, oppervlaktes en afstanden. Het mag een eenvoudige schets op papier zijn evengoed als een professioneel uitgetekend inrichtingsplan.

De **foto’s**: geven de huidige situatie van het projectvoorstel weer in voldoende detail.

# Stap 3 - Partners en belanghebbenden

## 3.1. Partners

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam | KBO-nummer (optioneel) | Rol in het project |
| (max. 75 karakters) |  | (max. 400 karakters) |
|  |  |  |

### Bijlagen

…

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Wat is een partner?**

Met een partner wordt een entiteit bedoeld die verantwoordelijkheid heeft in de uitvoering van het project en daarvoor mensen en middelen ter beschikking stelt zonder daarvoor door de aanvrager of een andere partner te worden vergoed. Meerdere partners zijn mogelijk. Voor elke partner moet een bijlage toegevoegd worden dat aantoont dat de aanvrager gemachtigd is om het projectvoorstel in te dienen namens de betrokken partner (Mandaat).

In het geval van een samenwerkingsverband met meerdere partners wordt de subsidie of toelage toegekend aan de aanvrager. De aanvrager is verantwoordelijk voor het verdelen van de financiële middelen uit de subsidie of toelage over de verschillende partners en dit volgens de onderlinge afspraken.

## 3.2. Belanghebbenden

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | Rol in het project |
| (max. 75 karakters) | (max. 400 karakters) |
|  |  |

### Bijlagen

…

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Wat is een belanghebbende?**

Met belanghebbenden bedoelen we alle betrokken die relevant zijn voor het welslagen van het project, maar geen deel uitmaken van de formele groep partners van het project. Geef voor elke (groep) belanghebbende(n) aan op welke wijze ze betrokken werd bij de voorbereiding van het project en / of betrokken zal worden bij de uitvoering.

# Stap 4 – Kosten

## 4.1. Kosten

Projectbegroting: €

|  |
| --- |
|  |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Wat is de projectbegroting?**

Dit bedrag komt overeen met alle begrote kosten van de verschillende acties en interventies van het ingediende project waarvoor financiering aangevraagd wordt. Dit bedrag moet overeenkomen met wat er inhoudelijk in de aanvraag vermeld staat. Indien er sprake is van cumulatie van subsidies of toelagen moet ANB hierover correct geïnformeerd worden.

## 4.2. Gevraagde steun

Gevraagde steun: €

|  |
| --- |
| (min. 20.000 euro, max 150.000 euro. En max 75% van de projectbegroting.) |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Wat is de gevraagde steun?**

Dit is het bedrag dat de aanvrager wil ontvangen door middel van het projectvoorstel Natuur in je School 2022. In het [reglement](https://natuurenbos.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/NIJS2022_Reglement.pdf) wordt toegelicht welke kosten hiervoor in aanmerking komen.

## 4.3. Andere subsidies of toelagen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bedrag | Naam subsidie of toelage | Verlenende instantie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 4.4. Bijlagen

…

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Welke bijlage moet ik toevoegen?**

Een gedetailleerde begroting met projectbegroting en gevraagde steun is verplicht, bij voorkeur in xls-formaat of soortgelijk. Gebruik daartoe het model projectbegroting dat u op de website kan downloaden. Let op een moeilijk begrijpbare of onduidelijke begroting kan een negatieve impact hebben op uw beoordeling.

# Stap 5 - Projectomschrijving

## 5.1. Doelstellingen van het project

|  |
| --- |
| (max. 4.000 karakters) |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Doelstellingen van het project**

Geef kort de begintoestand van de projectsite weer en schets het gewenste eindresultaat na het project.

## 5.2. Tegemoetkoming aan de onderwijsopdracht en de biodiversiteit

|  |
| --- |
| (max. 4.000 karakters) |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Tegemoetkoming**

Omschrijf hoe het project een bijdrage kan leveren aan zowel de onderwijsopdracht (en speelplaats-visie) als aan de biodiversiteit. Verduidelijk hierbij de kwaliteit van het projectvoorstel en de effectiviteit van de natuuroplossing zoals toegelicht in het [reglement](https://natuurenbos.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/NIJS2022_Reglement.pdf).

## 5.3. Duurzaamheid van het project

|  |
| --- |
| (max. 4.000 karakters) |

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Duurzaamheid van het project**

Omschrijf op welke manier het projectvoorstel duurzaam is volgens de PPP-benadering zoals toegelicht in het [reglement](https://natuurenbos.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/NIJS2022_Reglement.pdf).

Beschrijf hier kort hoe de (aan te leggen en reeds aanwezige) natuurelementen onderhouden zullen worden. Dit kan ook in de vorm van een onderhoudsplan, toe te voegen in stap 2, bovenop het reeds toegevoegde inrichtingsplan.

# Stap 6 - Bijlagen en indienen van aanvraag

## Mijn bijlagen

…

**TOELICHTING BIJ DEZE STAP**

**Welke bijlagen kan ik toevoegen?**

Naast de verplichte bijlagen uit de vorige stappen, kan u hier enkele vrijblijvende bijlagen toevoegen. Let op: het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van de verplichte informatie en bijlagen.

## Indienen van aanvraag

**Hier dient u de aanvraag in.**

Eens ingediend kan het projectvoorstel niet meer gewijzigd worden.

# Checklist verplichte bijlagen

## Mijn bijlagen

U kan de verschillende stappen in het eloket niet doorlopen zonder deze verplichte bijlagen.

* **Inrichtingsplan (STAP 2):** Een schetsmatige voorstelling van het projectvoorstel met daarop voorziene beplantingen, infrastructuur of educatieve elementen, en (half-)verhardingen. Deze moet voldoende gedetailleerd zijn om enerzijds het project uit te kunnen voeren en anderzijds toe te laten de gevolgen van de werken in te schatten. Het plan moet duidelijke ruimtelijke referenties hebben en inzicht geven in volumes, oppervlaktes en afstanden. Het mag een eenvoudige schets op papier zijn evengoed als een professioneel uitgetekend inrichtingsplan.
* **Foto’s (STAP 2):** Deze geven de huidige situatie van het projectvoorstel weer in voldoende detail.
* **Projectbegroting (STAP 4):** Gedetailleerd overzicht van de voorziene kosten met duidelijke vermelding van de projectbegroting, de gevraagde steun en eventuele andere bevestigde financiering. Best xls of soortgelijk documenttype.
* **Mandaat (STAP 1 en 3, indien van toepassing):** bewijs dat de aanvrager gemachtigd is om
  + het projectvoorstel in te dienen - Mandaat aanvrager
  + het perceel te beheren gedurende de volgende 10 jaar – Mandaat eigendom/beheer
  + het projectvoorstel in te dienen wanneer er meerdere partners zijn, voor iedere partner is er een mandaat nodig
* **Andere subsidies of toelagen (STAP 4, indien van toepassing):** ingeval er andere financiering bevestigd werd voor het project, moet dit document melding maken van dat bedrag en de kosten waarop dat bedrag van toepassing is.

Uitgezonderd de projectbegroting kunnen documenten best als pdf toegevoegd worden. Idealiter krijgen de documenten in bijlage een herkenbare naam. Bv. NaamGemeente\_speelbos\_mandaatpartner1 of NaamProject\_Macro.