

# Reglement Stimuleringsregeling STOZ-PO/VO

## Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Aanvraag: een project waarin activiteiten en mogelijke scholingsbehoeften zijn beschreven die tot doel hebben Wetenschap & Techniek in het primair onderwijs (PO) te stimuleren en daarmee instroom in het technisch georiënteerd voortgezet onderwijs (VO) te bevorderen;
- Aanvrager: directie (vertegenwoordiging bevoegd gezag) van een onderwijsinstelling in het PO in Zeeland;
- STOZ: Sterk Techniek Onderwijs Zeeland met als penvoerder Mondia Scholengroep en vertegenwoordigd door de stuurgroep;
- Beoordelingscommissie: deze is aangesteld door de stuurgroep STOZ met als taak het onafhankelijk en conform criteria beoordelen van aanvragen in het kader van de stimuleringsregeling STOZ PO/VO. Deze bestaat uit een vertegenwoordigers uit (dan wel kennis hebbend van) PO en VO, een vertegenwoordiger vanuit het bedrijfsleven en een vertegenwoordiger van Huis van de Techniek;
- Programmanager STOZ: door de stuurgroep aangestelde manager van het STOZ programma, bestaande uit de Zeeuwse ambities en de regionale projecten.

## Artikel 2: In aanmerking komende activiteiten

Een project aanvraag komt in aanmerking voor de stimuleringsregeling STOZ-PO/VO indien de aanvraag bijdraagt aan de doelstelling van STOZ, zoals beschreven in één van de vier Zeeuwse ambities: 'verbreding en intensivering van de instroom vanuit het basisonderwijs in het technisch georiënteerd voortgezet onderwijs'. Dit betreft projecten waar PO en VO gezamenlijk uitvoering aan geven. Activiteiten samen met het lokale bedrijfsleven hebben een sterke voorkeur.

De programmamanager STOZ adviseert de aanvrager desgevraagd over toepasbaarheid van deze regeling.

## Artikel 3: Niet in aanmerking komende activiteiten

Een aanvraag komt niet in aanmerking voor een stimuleringsbijdrage indien:

- Het project of de daarin opgenomen activiteiten reeds zijn aangevangen voor de datum waarop de aanvraag is ingediend;
- Het project of de activiteiten reeds vanuit een andere regeling bekostigd worden;
- Regulier bekostigde activiteiten.

## Artikel 4: Niet vergoede kosten

De volgende kosten komen niet in aanmerking voor vergoeding vanuit de stimuleringsregeling:

- Kosten voor aanschaf van leermaterialen, indien deze niet of onvoldoende gelieerd zijn aan de aanvraag zoals bedoeld in artikelen 1 en 2;
- Loonkosten van eigen personeelsleden – anders dan projectgebonden projectleiding of -coördinatie inzet - voor de activiteiten uit de aanvraag.

## Artikel 5: Vergoedingsplafond

- STOZ heeft bij aanvang een bedrag van € 250.000,- voor de stimuleringsregeling STOZ-PO beschikbaar voor de projectperiode 2021 – 2023;
- Het bedrag is bij aanvang verdeeld over twee tranches. Tranche 1 (€ 125.000,-) loopt van 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022. Tranche 2 (€ 125.000,-) loopt van 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023;

- Per regio (Oosterschelderegio, Zeeuws-Vlaanderen, Walcheren) is naar rato van de voor die regio beschikbare STOZ-subsidie een deel van het budget beschikbaar;
- Eventuele wijzigingen van het beschikbare budget per tranche maakt STOZ bekend via de stuurgroep en haar communicatiekanalen.

#### **Artikel 6: Criteria**

Een aanvraag moet voldoen aan de volgende criteria:

- Deze is opgesteld conform artikel 1 en 2 van deze stimuleringsregeling;
- De activiteiten starten uiterlijk 6 maanden na goedkeuring van de projectaanvraag;
- De activiteiten zijn uiterlijk 31 augustus 2023 afgerond;
- Beschreven is hoe de projectresultaten duurzaam worden voortgezet na de projectperiode.

#### **Artikel 7: Grondslag**

- De bijdrage uit de stimuleringsregeling bedraagt maximaal € 25.000,- per aanvraag;
- De stimuleringsregeling kent geen bedragen toe die hoger zijn dan de voor de regeling in aanmerking komende kosten in de aanvraag.

#### **Artikel 8: Wijze van behandeling**

- Aanvragers kunnen van 1 april 2021 tot 1 juli 2021 een aanvraag indienen voor de eerste tranche. Voor de tweede tranche kan een aanvraag ingediend worden tussen 1 april 2022 en 1 juli 2022;
- De beoordelingscommissie plaatst de aanvragen in een prioriteitsvolgorde op basis van de scoretabel in het formulier “beoordelingscriteria” (zie bijlage) en onderbouwt deze;
- De beoordelingscommissie wijst aanvragen met een score van minder dan 60% af;
- Op basis van het advies van de beoordelingscommissie besluit STOZ tot honoreren van de aanvragen;
- Als er sprake is van onvoldoende budget en er bestaan meerdere aanvragers van wie de aanvragen gelijk hebben gescoord, dan verdeelt STOZ het resterende budget evenredig over de betreffende aanvragers;
- Bij onderuitputting kan STOZ besluiten tussentijds een (extra) tranche uit te schrijven of de middelen door te schuiven naar een volgende tranche of andere regio;
- In geval de aanvrager het niet eens is met de beoordeling, kan daartegen beroep worden aangetekend bij STOZ. STOZ zal de gevolgde procedure toetsen en kan de beoordeling slechts op die gronden verwerpen.

#### **Artikel 9 Beslistermijn**

STOZ beslist maximaal 2 weken na het verstrijken van de indieningstermijn van de aanvraag over de verlening en hoogte van de bijdrage.

#### **Artikel 10 Betalingen**

- STOZ betaalt bij gunning van de aanvraag 80% van de vastgestelde bijdrage uit aan de aanvrager. Het restant (20%) volgt na afronding en goedkeuring van de inhoudelijke en financiële verantwoording;
- De aanvrager zendt na afronding van het project de financiële verantwoording (realisatie), onderbouwd met externe/interne kosten (facturen) aan STOZ;
- Als uit de ingediende verantwoording en facturen blijkt dat de kosten van de activiteiten lager zijn dan de oorspronkelijke begroting, dan stelt STOZ de definitieve bijdrage vast op basis van de originele factuur/facturen en verrekent deze met de nabetaling (20%), c.q. vordert het teveel betaalde en niet verantwoorde bedrag terug;

- De penvoerder van STOZ (Mondia Scholengroep) zal zowel het voorschot van bijdrage (80%) als de verrekening (20%) na afloop betaalbaar stellen aan de aanvrager.

#### **Artikel 11 Verplichtingen aanvrager**

- De aanvraag dient te worden ingediend via het daarvoor bestemde aanvraagformulier;
- De aanvrager doet direct melding aan STOZ zodra aannemelijk is dat de activiteiten uit de aanvraag niet of niet geheel zullen worden verricht of dat niet geheel aan de verplichtingen uit deze regeling kan worden voldaan. Dit kan voor STOZ aanleiding zijn te besluiten tot aanpassing van het bedrag van de gunning en terugbetaling van (een deel) van het voorschot;
- De verantwoording dient te worden ingediend met behulp van het daarvoor bestemde verantwoordingsformulier ten behoeve van de gehonoreerde projectaanvragen.

#### **Artikel 12 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 april 2021.

Datum: 1 april 2021

Bijlagen:

- 1. Projectaanvraag voor Stimuleringsregeling STOZ-PO/VO
- 2. Score-tabel beoordelingscommissie

Bijlage 1

**Projectaanvraag voor Stimuleringsregeling STOZ-PO/VO**

Dit formulier kan in [WORD-versie](#) worden aangevraagd via [info@huisvandetechneek.nl](mailto:info@huisvandetechneek.nl)

**1. Projectaanvraag**

Project :  
Opdrachtgever<sup>1</sup> : Opdrachtnemer<sup>2</sup> :  
Vestigingslocatie :  
Emailadres : Telefoonnummer :  
Datum :

**2. De projectpartners**

Met welke PO en/of VO school/scholen of bedrijf/bedrijven wordt dit project gezamenlijk uitgevoerd.

**3. Ter inleiding (algemeen)**

Beschrijf hier kort het projectplan, de activiteiten c.q. de daarmee samenhangende scholing aan hand van onderstaande aandachtspunten:

**4. Probleemstelling/Ambitie (waarom?)**

De aanleiding voor de aanvraag van dit project ligt in het feit .....

**5. Doelstelling/Resultaat (waartoe?/wat?)**

We zijn tevreden wanneer we uiterlijk .....

**6. Reikwijdte (wat wel en wat niet?)**

De volgende kaders stellen we als uitgangspunten:

-  
-

Het project richt zich op de volgende doelen:

-  
-

**7. We willen antwoord op de volgende vragen:**

-  
-

**8. Op welke wijze zullen de projectresultaten worden geborgd bij de projectpartners?**

-

**9. Tijdspad en en rapportage en delen van projectresultaten**

Wanneer zal het project van start gaan?  
Wanneer zal het project worden afgesloten?

---

<sup>1</sup> De opdrachtgever is iemand die bevoegd is te tekenen namens de school (bv een locatiedirecteur)

<sup>2</sup> De opdrachtnemer is iemand die het project zal leiden (= projectleider)

- Er dient een Plan van Aanpak\* (inclusief tijdsbalk, taakverdeling en communicatieplan) als bijlage te worden bijgevoegd;
- Tussentijds zal de opdrachtnemer iedere 3 maanden de stand van zaken rapporteren aan Huis van de Techniek;
- Aan het einde van het project wordt een bijeenkomst belegd door de projectleider met de opdrachtgever, leden van de projectgroep en vertegenwoordiger(s) van STOZ om het project inhoudelijk met een presentatie af te ronden;
- Uiterlijk 3 maanden na afronding van het project wordt de verantwoording (inclusief de financiële realisatie) aangeboden aan Huis van de Techniek.

## 10. Rolverdeling projectgroep

- De projectgroep bestaat uit :

Naam	Organisatie	Functie/ rol
		Opdrachtgever
		Opdrachtnemer

## 11. Budget (hoeveel?/tijdinvestering ?/materialen?)

Als samenvatting van de projectbegroting (de volledige begroting apart als bijlage toevoegen).

- Projectleider: .....uur / .....euro (uitgaande van 50 euro per uur)
- Leden werkgroep: .....uur/ .....euro (uitgaande van 50 euro per uur)
- Materialen en/of inventaris:
  - .....euro
  - .....euro
  -

Totaal vraagt het project een investering van ..... euro

## Voor akkoord

Naam opdrachtgever:

Datum:

.....

Functie:

Naam opdrachtnemer:

Datum:

.....

Functie:

*Scan dit formulier en mail het aan [info@huisvandetechniek.nl](mailto:info@huisvandetechniek.nl)*

Toe te voegen bijlagen: Plan van aanpak en Projectbegroting

Bijlage 2

**Scoretabel Stimuleringsregeling STOZ-PO/VO**  
*Tbv de beoordelingscommissie*

<b>Criteria Stimuleringsregeling Sterk Techniek Onderwijs Zeeland – PO/VO</b>	<b>Score</b>
1. Wetenschap & Techniek (verder: W&T): a. De aanvraag heeft betrekking op het stimuleren van W&T in het basisonderwijs. b. De aanvraag heeft betrekking op het stimuleren van afstemming/samenwerking tussen PO en VO	0 – 10 punten
2. Enthousiasmerend: a. De aanvraag levert een bijdrage aan het enthousiasmeren van kinderen voor W&T. b. De aanvraag levert een bijdrage aan het enthousiasmeren van meisjes voor W&T	0 – 10 punten
3. Duurzaam: Het resultaat van de aanvraag is duurzaam. Resultaten kunnen ook na de projectperiode gebruikt worden.	0 – 10 punten
4. Educatieve focus: a. De activiteit of het resultaat is onderdeel van een lesprogramma b. De aanvraag levert een bijdrage aan het integreren van W&T in het lesprogramma.	0 – 10 punten
5. Onderzoekend en ontwerpend leren (OOL): De aanvraag heeft een duidelijke relatie met OOL. De onderzoekende en ontwerpende houding bij leerlingen wordt gestimuleerd.	0 – 10 punten
6. Brede doelgroep: De aanvraag richt zich op een zo breed mogelijke doelgroep.	0 – 10 punten
7. Samenwerking: a. De activiteiten worden in samenwerking met andere scholen uitgevoerd b. De aanvraag levert best practices op voor andere scholen. c. De aanvraag bevat mogelijkheden voor samenwerking met technische bedrijven in de regio.	0 – 10 punten
8. Continuïteit: a. De activiteiten passen in of volgen op bestaande activiteiten, ze zijn onderdeel van gericht W&T beleid. b. De activiteiten zullen worden geborgd in het lesprogramma, ze zijn daarmee onderdeel van gericht W&T beleid.	0 – 10 punten
9. Het plan van aanpak (inclusief projectbegroting) is smart <sup>3</sup> geformuleerd	0 – 10 punten
10. Het project draagt bij aan de realisatie van de STOZ-ambities <sup>4</sup>	0 – 10 punten
<b>Totaal:</b>	

<sup>3</sup> Smart: specifiek – meetbaar – acceptabel/ambitieuw – realistisch - tijdsgebonden

<sup>4</sup> Zie de website: [Sterk Techniekonderwijs Zeeland](http://www.sterktechniekonderwijszeeland.nl)