



KA1 STAGE- EN NASCHOLINGSPROJECTEN VOOR HET BEROEPSONDERWIJS EN -OPLEIDING

HANDLEIDING BIJ HET INVULLEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER

Mindset: Erasmus+ projecten werken aan **de kwaliteit van het onderwijs**.

Probeer vooraleer je het aanvraagformulier invult een antwoord te vinden op volgende vragen:

1. Wat is de leernood van de school, zowel rond inhoudelijk/pedagogische thema's en internationalisering? Bv. een bepaalde studierichting bereikt minder leerlingen,
2. Hoe ga je antwoorden zoeken op die leernoden? Bv. via een stageproject voor leerlingen of nascholing voor leerkrachten.
3. Hoe ga je de leerresultaten van deze stage/nascholing verankeren op school?

CONTEXT

- Project title: een goede titel vat het project samen
- Project acronym: afkorting van de titel
- Project start date: het project start tussen 1 juni en 31 december volgend op de indiening.
- Project total duration: 12 tot 24 maanden.
- Project end date: het project eindigt ten vroegste op 30 mei één jaar na de indiening.
- National Agency of the Applicant Organisation: BE02 – Epos vzw.
- Language used to fill in the form: Dutch

PARTICIPATING ORGANISATIONS

- Are you applying on behalf of a mobility **consortium**? Dien je in als consortium? Ja/nee
- **Applicant organisation**
 - Geef je PIC-code in.
 - Geef informatie over 'Background and experience'
- **Background and experience**
 - Activiteiten en ervaring van je organisatie
Geef een beschrijving van de activiteiten van je eigen school: de opleidingen die de school aanbiedt voor welke schoolpopulatie (leeftijd, socio-culturele achtergrond, enz.), voor hoeveel leerlingen, enz.

Welke ervaring heeft de school in grensoverschrijdende projectwerking (stages, buitenlandse nascholing, enz.) en rond het aanpakken van de leernood (die bij het European Development Plan beschreven wordt).

Belangrijk is om informatie te geven die relevant is voor de projectaanvraag en die je aanvraag kan versterken.

- **Key persons and experience**
Wie zijn de sleutelfiguren die het project trekken en welke ervaring hebben ze? Het gaat hier over rollen, bv. de directeur, de opleidingsverantwoordelijke, enz. niet over de naam van die personen. De rol zegt iets over de impact die het project kan genereren.
Hebben de sleutelfiguren ervaring met grensoverschrijdende projecten en/of het werken aan de leernood (die bij het European Development Plan beschreven wordt).
- Diende je het afgelopen jaar een projectaanvraag in bij de EU?
Indien ja, vul de gegevens aan.
- **Partner organisation**
Voeg de PIC-code van de partner organisatie toe.
Voor stages: minstens 1 partner per land waarmee je samenwerkt.
Voor nascholing (jobshadowing of lesopdracht) en indien de partner gekend is, voeg je de partner toe.

In geval van een **consortium**:

- Ben je betrokken bij andere consortia? Indien ja, beschrijf de redenen waarom je deelneemt aan verschillende consortia en de rol van jouw school erin.
- Dien je in als consortium? Ja/nee

EUROPEAN DEVELOPMENT PLAN

Noot vooraf:

- *Het European Development Plan geeft een langetermijnvisie van de school weer. Het beschrijft de noden van de school op vlak van kwaliteitsontwikkeling en internationalisering¹.
*Dit moet blijken uit de antwoorden op onderstaande vragen.**
- *Het EDP moet duidelijk maken dat de geplande activiteiten relevant zijn voor de leerlingen/personeel en de school zelf, want activiteiten die geïntegreerd zijn in de strategische ontwikkeling van de school hebben een grotere impact op leren en les geven.*
- **Needs and goals**
Hier is de vraag: wat wil de school binnen 5 à 10 jaar veranderd zien?
Het antwoord kan je als volgt opbouwen (zie uitleg boven de vraag in het aanvraagformulier).
 1. Context
Bijvoorbeeld 1: Onze school wordt diverser: er is een grotere instroom van leerlingen met een migratieachtergrond, van leerlingen die uitstromen uit het ASO, van leerlingen met leerproblemen, enz.
Bijvoorbeeld 2: De wereld waarin we leven is een globale en intergeconnecteerde wereld. Onze school wil een school zijn die leerlingen daarop voorbereid.
 2. Doelstellingen die daaruit voortvloeien
Bijvoorbeeld 1: De school wil onderwijs aanbieden op maat van elke leerling.
Bijvoorbeeld 2: De school wil een kwaliteitsvol internationaliseringsbeleid realiseren dat elke leerling van de derde graad een internationale ervaring aanbiedt.
 3. Noden van de school op vlak van kwaliteitsontwikkeling en/of internationalisering die daaruit voortvloeien
Bijvoorbeeld 1: De school gaat per opleiding(sonderdeel) op zoek naar expertise en methoden die het leren van alle leerlingen versterken.

¹ Zie Programmagids, p. 322: definitie 'European development plan'.

Bijvoorbeeld 2: De school gaat op zoek naar nieuwe stageplaatsen om haar aanbod naar de leerlingen uit te breiden.

▪ **Key areas (sleutelgebieden die je wil verbeteren + hoe?)**

- Welke sleutelgebieden willen jullie met dit project verbeteren? Bv. een curriculum versterken/actualiseren, de kerncompetenties van leerlingen ontwikkelen, de taalvaardigheid van leerlingen in een vreemde taal ontwikkelen, de draagkracht van de school versterken voor het realiseren van grensoverschrijdende projecten.
- Leg uit hoe je die sleutelgebieden gaat versterken? M.a.w. wat ga je naast de stage/nascholing doen om die sleutelgebieden te verbeteren? Bv. vreemde talen ontwikkelen: door eTwinning-project, taallessen, enz.

Noot: hier is het belangrijk dat de Europese meerwaarde van de stage/nascholing duidelijk is.

Bijvoorbeeld: De school wil de opleiding marketing (derde graad) versterken door het curriculum te herbekijken en aan te passen aan de noden van de nieuwe instroom van leerlingen. Dat doet de school door nascholing te volgen in eigen land, door experts rond marketing uit te nodigen op school, door te experimenteren met nieuwe methoden, enz. En door buitenlandse stages aan te bieden aan de leerlingen.

▪ **Objectives (doelstellingen: wat wil je veranderen?)**

Hier kan je de doelstellingen van het project omschrijven. Denk na over de algemene doelstelling, kennis-, vaardigheids-, en attitudedoelstellingen.

Beschrijf die apart voor:

- de leerlingen: bv. vaktechnische competenties verder ontwikkelen.
- de leerkrachten/personeel: bv. vakexpertise ontwikkelen, competenties rond internationalisering.
- de school: bv. kenniscentrum worden rond een bepaald thema, een VET Charter verkrijgen om stageprojecten duurzaam te maken op school.

Noot: Link deze doelstellingen met de doelstellingen geformuleerd bij de 1ste vraag onder 'European Development Plan' (zie alinea 3).

Bijvoorbeeld:

- Algemene doelstelling: Met dit project willen we de opleiding marketing (derde graad) versterken, omwille van de grote instroom van leerlingen uit ASO (watervalstelsel).
- Kennisdoelstelling: De leerlingen leren de Finse context van marketing kennen.
- Vaardigheidsdoelstelling: De leerlingen kunnen in team een campagne voor een externe klant op een kwaliteitsvolle manier realiseren.
- Attitudedoelstelling: De leerlingen leren respectvol samenleven met de andere leerlingen en versterken hun zelfredzaamheid.

▪ **Other activities in the area of European and international mobility and cooperation**

Welke andere activiteiten doet de school nog op vlak van internationalisering:

- Welke activiteiten voor de leerlingen? Bv. uitwisselingsprojecten, internationalisation@home, enz.
- Welke activiteiten voor het personeel van de school? Nascholing, enz.
- Welke activiteiten onderneemt de school om internationalisering op school verder te ontwikkelen? Bv. het versterken van kwaliteitsvol projectmanagement (bv. draaiboek voor stageproject: wat moet gebeuren, door wie, enz.), een systeem ontwikkelen om kennis rond internationalisering te delen, enz.

Voor inspiratie: zie [Toolbox 'Internationalisering verankeren op school'](#).

▪ **Topics**

Vink aan wat van toepassing én relevant is.

PROJECT MANAGEMENT

▪ **Kwaliteitsvol projectmanagement**

Hoe zorg je voor een kwaliteitsvol project en kwaliteitsvolle activiteiten?

▪ **Een kwaliteitsvol project** bestaat uit:

▪ Een goede voorbereiding:

- Voorbereiding van de leerlingen: informatiemomenten, selectieprocedure, voorbereiding in de lessen, ouderavond, enz.
- Voorbereiding van de begeleiders/leerkrachten: leerovereenkomst opstellen met de stageplaats, concrete afspraken over de inhoud en praktische organisatie van de stage, enz.

▪ Monitoring van het leerproces van de leerlingen tijdens de stage

▪ Een goede opvolging:

- Voor de leerlingen: evaluatie van de stage.
- Voor de begeleiders/leerkrachten: Bv. terugkoppeling naar het projectteam, waarbinnen bekeken wordt op welke manier het geleerde kan geïmplementeerd worden. Opvolging van de implementatie en disseminatie naar multiplicatoren en de doelgroep, bv. collega's/Vlaamse stageplaatsen/netwerk van de school/...

▪ **Cooperation and communication**

De samenwerking en communicatie tussen de partners moet goed georganiseerd zijn. Geef daarom duidelijk aan welke communicatielijnen er zijn in het project en hoe er onderling gecommuniceerd wordt, bv.

- begeleiders vanuit de school – begeleiders op de stageplaats: bv. samenwerkingsovereenkomst
- begeleiders vanuit de school – leerlingen: bv. de leerovereenkomst
- begeleiders op de stageplaats – leerlingen
- enz.

Belangrijk is om aan te tonen dat je aantoont dat de communicatie vlot verloopt.

▪ **Practical arrangements**

Wie staat in voor de praktische organisatie: de school zelf of zijn de leerlingen ook betrokken bij de praktische organisatie van het project?

Noot: Toon aan dat je alle praktische zaken op voorhand goed doordacht hebt.

▪ **Tools**

Maak je gebruik van deze tools voor de voorbereiding, realisatie en opvolging van het project?

Bijvoorbeeld: ETwinning: voor de communicatie met de partnerschool.

ACTIVITIES

▪ **Activities description**

- In welk land vindt de stage/nascholing plaats en in welke organisaties? Hoe lang duurt de stage/nascholing, wanneer wordt ze gepland en wat houdt de stage/nascholing precies in?

Noot: Zorg ervoor dat de jury ziet dat de inhoud van de stage tegemoet komt aan de noden en doelstellingen, geformuleerd bij 'European Development Plan'.

- Waarom is die organisatie/stageplaats geschikt? Wat hebben zij te bieden (= Europese meerwaarde)?

PARTICIPANTS

▪ **Participants' profile**

Maak hier opnieuw een opsplitsing tussen leerlingen en leerkrachten/begeleiders.

- Voor leerlingen: Geef aan *welke leerlingen* de stages zullen doen en waarom het belangrijk/nodig is dat deze leerlingen een buitenlandse stage doen.

Noot: leg hier de link met het 'European Development Plan'.

Daarnaast geef je aan hoe de leerlingen geselecteerd worden/werden. De *selectieprocedure* moet transparant zijn. Bijvoorbeeld: de leerlingen moeten een motivatiebrief indienen, dan volgt een sollicitatie voor de begeleiders, en ten slotte een gesprek met de stageplaats; of bv. een teambuilding activiteit waarbij de leerlingen beoordeeld worden op basis van hun attitude.

- Voor begeleiders/leerkrachten: Geef aan welke leerkrachten de leerlingen zullen begeleiden / de nascholing zullen volgen en waarom zij geschikt zijn om een antwoord te zoeken op de leernoden van de school. Ook hier beschrijf je best de selectieprocedure.

Tip: indien meerdere personen naar eenzelfde nascholing gaan, geef dan aan vanuit welk perspectief elk van die personen het thema zal benaderen, bv. een leerkracht, een vakverantwoordelijke, een directeur bekijken eenzelfde thema vanuit een ander perspectief.

▪ **Begeleiding van de leerlingen**

Hier geef je aan waarom het nodig is dat er begeleiders meegaan op stage van de leerlingen. Hier kan het bv. gaan om de opvolging van het leerproces: zowel het vakgerichte, als de persoonlijke groei van de leerlingen.

Zeker voor minderjarige leerlingen, zijn begeleiders zeker verantwoord.

PREPARATION, MONITORING AND SUPPORT

▪ **Preparation of participants**

Hoe worden de leerlingen voorbereid op de stage/personeel op de nascholing? Bijvoorbeeld:

- taalvoorbereiding: hoe?
- inhoudelijke voorbereiding: hoe?
- enz.

▪ **Monitoring**

Hoe wordt het leerproces van de leerlingen/leerkrachten opgevolgd? Bv. aan de hand van de leerovereenkomst, een dagelijks verslag van de leerlingen, wekelijkse stagebesprekingen, enz.

LEARNING OUTCOMES

▪ **Leerresultaten**

Maak hier opnieuw een opsplitsing tussen leerlingen en leerkrachten/begeleiders. En zorg dat de link met de leernoden duidelijk is.

- Voor leerlingen: kennis, vaardigheden, attitudes, enz.
- Voor begeleiders/leerkrachten: kennis, vaardigheden, attitudes, enz. (ook rond 'internationalisation')

Noot: leg hier de link met de doelstellingen, geformuleerd in het 'European Development Plan'.

▪ **Instruments/certificates**

Worden de verworven competenties van de deelnemers gevalideerd? Hoe?

Deze vraag is belangrijk, vul ze dus zeker aan, bv. het Europass CV of het Europass mobiliteitscertificaat.

- **Nationale instrumenten**

Je kan hier verwijzen naar bv. het feit dat de stage onderdeel uitmaakt van het reguliere curriculum van de leerlingen, of onderdeel is van de GIP, enz. Je kan hier bv. aangeven dat de stage moet positief verlopen om een diploma te krijgen.

FOLLOW-UP

- **Impact op de school**

Bv. de opleiding bakkerij en hotel wordt versterkt, met een aangepaste cursus, de school heeft een uitgebreidere internationaliseringswerking.

Noot: Impact= lange termijn effect.

Noot: Leg hier de link met de doelstellingen, geformuleerd in het 'European Development Plan'.

- **Impact op de lokale gemeenschap en het brede publiek:** bv. de buitenlandse stage kan een impact hebben op de stages in Vlaanderen.

- **Evaluation**

Hoe ga je evalueren of je de doelstellingen (zie 'European Development Plan) van het project bereikt hebt? Maak hier opnieuw een opsplitsing tussen evaluatie door de leerlingen, door de leerkrachten/begeleiders, door de school. Het gaat hier over de evaluatie van het project.

- **Projects' results**

Geef aan welke resultaten je gaat verspreiden naar welke doelgroepen, zowel binnen als buiten de school, bv.

- de expertise die leerkrachten opdeden kunnen verspreid worden binnen de school via een interne nascholing
- enz.

PROJECT SUMMARY

De project summary bevat best vier onderdelen:

- de context van waaruit het project uitgewerkt werd.
- algemene doelstelling: wat willen jullie met het project bereiken voor welke doelgroep?
- activiteiten (heel algemeen): wie doet welke stage/nascholing in welk land?
- output: welk resultaat en welke impact willen jullie bereiken?

ANNEXES

- **Declaration of honour**

Print de 'Declaration of honour', vul het in, scan het ingevulde document in en voeg toe als annex.

Met dit document onderteken je eigenlijk het aanvraagformulier.

*Ten slotte: check ook nog eens de 'award criteria' en check of jouw project hierop een antwoord geeft. De jury beoordeelt je project ook op basis van deze criteria.
Zie [Programme Guide](#), p. 55*