

HANDLEIDING

'Application form for accreditation' KA1

OPMERKING VOORAF

De bedoeling van het charter is dat er op langere termijn een strategie kan uitgewerkt worden om de buitenlandse stages voor jullie leerlingen te organiseren en gefinancierd te krijgen. Men verwacht dus ook antwoorden die deze **duurzaamheid** en dit **langetermijndenken** bevestigen.

Bovendien is het goed om de **link met de arbeidsmarkt** aan te geven binnen dit soort projecten.

C.3 BACKGROUND AND EXPERIENCE

Vraag 1

Beschrijf de school: het aantal leerlingen en leerkrachten, de algemene visie van de school, de leerlingenpopulatie (leerlingen ASO, TSO, BSO; aantal GOK-uren op school; enz. Beschrijf daarnaast ook kort de algemene doelstelling voor de stage en de richting van de leerlingen die stage lopen, enz.

Vraag 2

Welke stageprojecten deed de school al? Beschrijf daarbij de stage: richting van de leerlingen, duur van de stage, stageplaatsen, enz.

Hier kan ook andere internationaliseringservaring aan bod komen, bv. deed de school al andere EU projecten, uitwisselingsprojecten, eTwinning, enz.

Vraag 3

Heeft de school een Europese/internationale cel, die regelmatig bijeenkomt en samen afspraken maakt over de stages? Is er m.a.w. een structurele groep die de stages opvolgt (zie opmerking vooraf)?

En hoe ziet de taakverdeling binnen die werkgroep er uit? Wie doet de Erasmus+ administratie, wie is begeleider bij de stages, enz. en welke ervaring hebben ze daarin?

D.1 MISSION AND EUROPEAN INTERNATIONALISATION STRATEGY

Zie handleiding voor het opstellen van een 'European Internationalisation strategy'.

E.1 GENERAL INFORMATION: PAST AND CURRENT ACTIVITIES

Vraag 1

Naast de project titel en het contractnummer geef je best ook een korte beschrijving van het project: de richting van de leerlingen die stage lopen, aantal leerlingen, duur van de stage, land en plaats van stage, enz.

Vraag 3

Zorg dat dit aantal is consistent is met wat je in de rest van de aanvraag schrijft.

Vraag 4

Hier peilt men naar de manier waarop het project geïmplementeerd wordt. Daarom is het goed om een onderscheid te maken tussen:

1. voorbereiding
 - inhoudelijke en praktische voorbereiding van de buitenlandse stage:
 - wie? stagecoördinator, de Europese cel, enz.?
 - wat? opstellen stagecontract met stageplaatsen, overleg met bemiddelaar, enz.
 - inhoudelijke en praktische voorbereiding van de leerlingen
 - wie? vakleerkrachten, taalleerkrachten, stagecoördinator, enz.?
 - wat? selectie van de leerlingen, formuleren van competentiedoelen, een stagecontract tussen stageplaats en leerling, taalvoorbereiding, info over bv. zorgbeleid in stageland, enz.
2. stage
 - wie? aantal stagebegeleiders + taak tijdens stage
 - wat? duur van de stage, verloop van de stage, verloop van de evaluatie van de leerlingen, verblijf van de leerlingen en leefregels, enz.
3. nawerking
 - wie? stagecoördinator, de Europese cel, enz.?
 - wat? evaluatie van stage met stageplaats/bemiddelaar, evaluatie met de leerlingen van de stage, de stageplaats en het verloop van de stage bv. d.m.v. een stageverslag, evaluatie door de Europese cel en bijsturing indien nodig, enz. En uiteraard de manier waarop de verworven competenties van de leerlingen erkend worden.

Belangrijk is dat de jury ziet dat daar een duidelijk en doordacht stramien in zit.

E.2. ORGANISATIONAL ISSUES AND QUALITATIVE MANAGEMENT

E.2.1 Project management

Zie opmerking vooraf:

- Gebeurt het project management binnen een Europese/internationale cel?
- Beschikken jullie over een draaiboek voor stages, met een overzicht van alle taken die moeten gebeuren en een duidelijke taakverdeling?

E.2.2 Practical arrangements

Zie opmerking vooraf:

- Beschikt de Europese/internationale cel en/of bemiddelende partnerorganisatie over een draaiboek met daarin praktische afspraken rond verzekering, veiligheid van leerlingen, enz? + welke afspraken?
- Worden de afspraken tijdens een voorbereidend bezoek overlopen met de stageplaats(en) en/of bemiddelende organisatie?

E.2.3 Practical arrangements

Een selectieprocedure bestaat uit:

- communicatie naar de doelgroep over de buitenlandse stage en de daaraan gekoppelde verwachtingen + informatie over de selectieprocedure en –criteria.
- een selectieprocedure bestaat meestal uit een motivatiebrief en cv + een gesprek met een selectiecommissie
- samenstelling selectiecommissie: wie?
- selectiecriteria, zoals:
 - motivatie
 - een bepaalde voorbereidende opdracht
 - taalvaardigheid in bv. het Engels
 - schoolresultaten
 - beoordeling van eerdere stages
 - de bereidheid om zich te engageren voor bv. extra voorbereidende vergaderingen, taalvoorbereiding, enz.
 - enz.

E.2.4 Preparation of participants

Vorbereiding van de deelnemers:

- Hoe ziet de praktische voorbereiding er uit? Bij E.2.1 verwijst je naar een stageboekje. Staan daar praktische afspraken in, bv. leefregels tijdens stage zelf en tijdens verblijf, verplaatsing van Groot-Bijgaarden naar stageland, is er iemand verantwoordelijk voor EHBO, enz? Hoe worden ze daarover geïnformeerd?
- Hoe ziet de inhoudelijke voorbereiding er uit:
 - Wordt er in de lessen bv. al aandacht besteed aan het Nederlandse zorgbeleid?
 - Is er (extra) taalvoorbereiding?
 - Is er bij de voorbereiding ook al contact met de stageplaats? Of is de stageplaats betrokken bij de selectie?
 - Interculturele voorbereiding: krijgen ze informatie over het land en de gewoonten waar ze stage doen?
 - Contact met de stageplaats: worden er vooraf afspraken gemaakt? Stagecontract?
 - Enz.

De betrokkenheid van de partners: is/zijn de stageplaats(en) en/of bemiddelende organisaties betrokken bij de voorbereiding van de deelnemers?

E.2.6 Monitoring

Hier gaat het over de opvolging van het leerproces op de stageplaats:

- hoe verloopt de begeleiding vanuit de eigen school tijdens de stage?
- hoe verloopt de begeleiding vanuit de stageplaats?
- wie is betrokken bij de opvolging van het leren van de leerling? Stageplaats en stagebegeleider?

E.2.7 Mentoring and support

Hier gaat het over de (mentale) ondersteuning en begeleiding van de leerlingen tijdens hun verblijf in het buitenland, zoals:

- ventilatie-momenten met de hele groep
- het feit dat leerlingen samen wonen, en elkaar zo ook kunnen ondersteunen
- het feit dat stagebegeleiders tijdens de hele stageperiode aanwezig zijn en 24/24 bereikbaar zijn
- enz.

E.2.8 Learning outcomes

Hier kan het gaan om:

- het uitreiken van een Europass-document.
- bestaan er gestandaardiseerde evaluatiedocumenten?
- is de stage ingebed in het gewone curriculum van de leerlingen?
- enz.

E.2.9 Achievements

Hier kan het gaan om:

- de veranderingen die de stages teweeg gebracht hebben op school, bv. aanpassing van lesinhouden, enz.
- de veranderingen die de stages teweeg gebracht hebben op de Vlaamse stageplaatsen, bv. andere leerdoelen die vooropgesteld worden om de leerlingen beter voor te bereiden op hun buitenlandse stage, enz.
- de veranderingen die de stages teweeg gebracht hebben op de buitenlandse stageplaats(en), bv. aanpassingen aan de organisatie of werking van de stageplaats, of aanpassingen aan de stagebegeleiding, enz.
- enz.

E.2.10 Dissemination

Je kan hier in eerste instantie vermelden dat het één van de taken van de Europese cel om een disseminatieplan op te stellen en uit te voeren. (zie opmerking vooraf)

Daarnaast kan je aangeven hoe je de project resultaten zal verspreiden, zoals:

- het feit dat de opgedane know-how gedeeld wordt met collega's (+ eventueel link met visietekst aangeven, waarin professionalisering van het schoolpersoneel een doelgroep kan zijn voor internationalisering)
- het feit dat de leerresultaten van de leerlingen/begeleiders ook gedeeld met jullie Europese netwerk of met stageplaatsen of andere partners van de school (de link met de arbeidsmarkt is hier belangrijk!)?
- enz.

E.2.11 Impact of projects' results

Hier is de vraag: wat zou het effect zijn van het feit dat jullie een charter ontvangen?, bijvoorbeeld:

- het feit dat je internationalisering duurzaam wil verankeren en verder wil uitbouwen dmv van de European International Strategy. Door het feit dat er op een duurzamere manier kan gewerkt worden, met een grotere zekerheid van financiering van de stages, komt er meer ruimte vrij om internationalisering verder uit te bouwen, bv. voor het zoeken van nieuwe stagelocatie voor andere groepen leerlingen; of voor buitenlandse nascholing van leerkrachten.

- het feit dat de buitenlandse stageplaatsen zich er beter/duurzamer kunnen op organiseren als jullie een charter zouden krijgen.
- enz.

E.2.11 Quality management and Evaluation

Je kan hier in eerste instantie vermelden dat het één van de taken van de Europese cel om de kwaliteit van de aangeboden stages te bewaken, binnen de European Internationalisation Strategy.

Hier kan je bijvoorbeeld een onderscheid maken tussen:

- evaluatie van de stage algemeen + praktische organisatie:
 - wie?
 - hoe?
 - wanneer?
- evaluatie van de stage van de leerlingen:
 - wie?
 - wat + hoe?
 - inhoudelijke leerdoelen
 - persoonlijke groei
 - wanneer?
- evaluatie van de disseminatie van de leerresultaten (richting arbeidsmarkt)
- enz.

F. FUTURE DEVELOPMENTS

Vraag 1

Leg hier een duidelijke link met je European Internationalisation Strategy, en geef aan hoe je de internationaliseringswerking van de school verder wil ontwikkelen, bijvoorbeeld:

- wil de school in de toekomst meer stageplaatsen aanbieden voor de huidige stages?
- wil de school in de toekomst meer buitenlandse stages aanbieden naar diverse groepen leerlingen?
- wil de school in de toekomst meer leerkrachten van de school op nascholing sturen in het buitenland?
- enz.

Vraag 2

Geef hier het volgende aan:

- aantal leerlingen dat je de komende jaren wil uitsturen
- aantal begeleidende leerkrachten
- krijgt de school nog andere financiering?
- indien van toepassing: indien de leerlingen het financieel moeilijk hebben, kan dat hier ook nog eens vermeld worden, om de noodzaak van Europese funding aan te geven.
- enz.