****

|  |  |
| --- | --- |
| **Leerpunt**Koning Albert II-laan 15 bus 9171210 BRUSSELInfo@leerpunt.be [www.leerpunt.be](http://www.leerpunt.be) 09 396 71 48 | In te vullen door Leerpuntontvangstdatum |
|  |
| dossiernummer |
|  |

# Aanvraagformulier projectfinanciering m.b.t. implementatieprojecten voor het versterken van evidence-informed werken in de klas- en schoolpraktijk

## Algemeen overzicht projectinformatie

|  |
| --- |
| Korte projectinformatie |
| titel implementatieproject |       |
| korte samenvatting van het implementatieproject |       |
| projectleider |       |
| aangevraagd budget |       |

## Praktische informatie aanvraagformulier

**Waarvoor dient dit formulier*?***

Met dit formulier kan een geïnteresseerde een financiering aanvragen voor een implementatieproject om het evidence-informed werken in de klas- en schoolpraktijk te versterken. De implementatieprojecten hebben als doel om basis- en secundaire scholen te stimuleren evidence-informed aan de slag te gaan, al dan niet aan de hand van thema’s uit de toolkits en leidraden van Leerpunt, NRO en EEF.

***Wie vult dit formulier in?***

*Het formulier wordt ingevuld en ondertekend door de verantwoordelijke die de financiering aanvraagt en de instelling, organisatie of vereniging waar hij voor werkzaam is.*

Waar kun je terecht voor meer informatie over dit formulier?

*In de toelichting vind je alle benodigde informatie om het formulier correct in te dienen. Heb je bijkomende vragen over dit formulier, dan kan je mailen naar* *info@leerpunt.be* *of* *katrijn.degroote@leerpunt.be*

Wanneer moet je de aanvraag uiterlijk indienen?

*U dient het projectvoorstel uiterlijk op* 3 mei *2024, 12u00 in via mail.*

Staat er een woordlimiet op de antwoorden van de vragen?

*Er is geen beperking op de lengte van het antwoord, tenzij anders aangegeven.*

**Hoe en wanneer bezorgt u dit formulier?**

Mail de leesbare pdf-versie van dit formulier uiterlijk op 3 mei 2024 naar info@leerpunt.be en katrijn.degroote@leerpunt.be. In het onderwerp van de mail vermeldt u ‘aanvraag financiering implementatieproject: ondersteunen van evidence-informed werken in de klas- en schoolpraktijk’

## Algemene gegevens

### Gegevens van de indienende instelling, organisatie, …

|  |
| --- |
| *Indien u inschrijft vanuit een onderwijsinstelling*  |
| naam  |       |
| instellingsnummer  |       |
| onderwijsniveau(s) |       |
| straat en nummer |       |
| postnummer en gemeente |       |
| naam contactpersoon |       |
| e-mailadres |       |
| telefoonnummer |       |
| rol in het implementatieproject en taakomschrijving |       |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het doel van het implementatieproject  |       |

|  |
| --- |
| **Indien u inschrijft vanuit een andere instelling, vereniging of organisatie** |
| naam |       |
| juridisch statuut |       |
| straat en nummer |       |
| postnummer en gemeente |       |
| ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
| naam contactpersoon |       |
| e-mailadres |       |
| telefoonnummer |       |
| rol in het implementatieproject en taakomschrijving |       |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het doel van het implementatieproject  |       |

|  |
| --- |
| **Vul de gegevens in van de rekening waarop de subsidie gestort kan worden.** |
| naam rekeninghouder |       |
| IBAN |      |      |      |      |
| BIC |       |  |

|  |
| --- |
| **Vul de gegevens in van de projectleider/contactpersoon.** |
| voor- en achternaam  |       |
| e-mailadres |       |
| telefoonnummer |       |
| rol in het implementatieproject en taakomschrijving |       |
| expertise en ervaring met het thema van het implementatieproject |       |

|  |
| --- |
| **Werken er nog andere medewerkers van de instelling, organisatie mee aan het implementatieproject?** |
| [ ]  | **Ja. Vul hun gegevens in**.Als u de gegevens van meer medewerkers wilt opnemen, kopieert u de onderstaande rijen. U plakt die rijen onder de gegevens van de eerste medewerker. Op die manier kunt u zo veel medewerkers toevoegen als u wilt. |
| voor- en achternaam |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| rol in het implementatieproject en taakomschrijving |  |
| expertise en ervaring met het thema van het implementatieproject  |  |
| [ ]  | **Nee** |

### Gegevens van leden van externe samenwerkingen

In deze rubriek vermeldt u de gegevens van alle leden waarmee u als (onderwijs)instelling, vereniging, organisatie… mee wil samenwerken. Als u bij een vraag de gegevens van meer partners wilt opnemen, kopieert u de rijen die onder de vraag staan. U plakt die rijen onder de gegevens van de eerste partner. Op die manier kunt u zo veel partners toevoegen als u wilt.

***Vul de gegevens in van scholen waarmee u eventueel wil samenwerken.***

|  |  |
| --- | --- |
| **school 1** |  |
| naam onderwijsinstelling  |       |
| onderwijsniveau |       |
| straat en nummer |       |
| postnummer en gemeente |       |
| naam contactpersoon |       |
| e-mailadres |       |
| telefoonnummer |       |
| rol in het implementatieproject en taakomschrijving |       |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het doel van het implementatieproject  |       |

***Vul de gegevens in van andere partners waarmee u eventueel wil samenwerken.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisatie 1** |  |
| naam organisatie  |       |
| straat en nummer |       |
| postnummer en gemeente |       |
| naam contactpersoon |       |
| e-mailadres |       |
| telefoonnummer |       |
| rol in het implementatieproject en taakomschrijving |       |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het doel van het implementatieproject |       |

## Beschrijving project

### Projectopzet

|  |
| --- |
| Beschrijf de doelstellingen van het project.Geef aan hoe de vooropgestelde doelen aansluiten bij de doelstellingen uit de projectoproep. Link aan de beoogde doelgroep(en). Beschrijf ook de motivatie voor het project en de aansluiting bij het thema van de oproep. *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Beschrijf de invalshoek en het proces. Specifieer voor welk soort professionaliseringstraject werd gekozen. Verantwoord de keuze en link aan de doelen en tijdspad. Beschrijf de meerwaarde van het project voor de doelgroep. *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Zijn er andere partners betrokken? Specifieer de rol van elke partner in de samenwerking. Verantwoorde de keuze en link aan doelen en tijdspad.  |
|       |

|  |
| --- |
| **Geef de begin- en einddatum van het implementatieproject** .Het project start vanaf 1 augustus 2024 en eindigt uiterlijk op 30 juni 2025. |
| begindatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
| einddatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |

|  |
| --- |
| Link het project en vooropgestelde doelen aan de uitgangspunten zoals opgenomen in de oproep. Verantwoord eventuele keuzes en focuspunten daarin. *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Beschrijf de inhoud, de methodieken en de planning van het implementatieproject. *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Beschrijf de verwachte output (kwalitatief) in meetbare KPI’s. *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Beschrijf de verwachte output (kwantitatief) in meetbare KPI’s. *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Hoe zal na afloop van het implementatieproject de nieuwe kennis, competenties en inzichten verder ingebed worden? *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de taken, rollen, verantwoordelijkheden en benodigde vaardigheden binnen het project.** *(max. 1 pagina*) |
|       |

### Projectbeheer

|  |
| --- |
| Op welke manier zal het implementatieproject aangestuurd worden? *(max. 1 pagina*) |
|       |

|  |
| --- |
| Beschrijf hoe een eventuele samenwerking met andere projectpartners in het implementatieproject zal verlopen. Beschrijf hun meerwaarde en rol in functie van de doelen. *(max. 1 pagina*) |
|       |

### Kwaliteitsbewaking

|  |
| --- |
| Beschrijf op welke manier en wanneer de gezette stappen en het eindproduct geëvalueerd zullen worden. Geef aan hoe de winst of meerwaarde ten opzichte van de oorspronkelijke situatie wordt vastgesteld. *(max. 1 pagina*) |
|       |

### Personeelsinzet

|  |
| --- |
| Indien extra personeelsinzet: beschrijf welke personeelsleden worden ingezet voor de uitvoering van het project. Wat is hun taak binnen het project? Op basis van welke kennis en ervaring worden ze ingezet? Voor welke periode binnen de duur van het project worden ze aangesteld? *(max. 1 pagina*) |
|       |

## Verantwoording van het gevraagde budget

* 1. Beschrijving van de kosten en de gebruikte methodologie

|  |
| --- |
| **Geplande uitgaven**  |
| *Vul de gegevens in van de geplande uitgaven.**Als u meer uitgavenposten wilt opnemen, gaat u achter de laatste rij staan en drukt u op Enter. Op die manier kunt u zoveel rijen toevoegen als u nodig hebt.* |
| **uitgavenpost** | **omschrijving** | **aantal** | **eenheidsprijs** | **subtotaal** |
| **loonkosten** |  |  |  |  |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
| **Werkingskosten** |
| centraal beheer en algemene exploitatie |       |       |       | euro |       | euro |
| materiële organisatie |       |       |       | euro |       | euro |
| honoraria |       |       |       | euro |       | euro |
| andere kosten van medewerkers |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
|  |       |       |       | euro |       | euro |
| **uitrustingskosten** |       |       |       | euro |       | euro |
|  | **totaal** |  | **euro** |

|  |
| --- |
| Berekening van de kostenLeg uit hoe de uiteindelijke raming tot stand is gekomen, met inbegrip van, indien beschikbaar, berekeningen voor de hoofdcategorieën die de belangrijkste kostenfactoren zijn. |
|       |

|  |
| --- |
| Beschrijf hoe de toegewezen middelen voor het project besteed zullen worden. Licht ook toe in functie van de kwaliteit van het project en de te bereiken doelen.  |
|       |

## Ondertekening door de gemandateerde van de (school)instelling, vereniging, organisatie, …

|  |
| --- |
| ***Vul de onderstaande verklaring in.****De projectleider moet dit formulier ondertekenen.* |
| **Als projectleider bevestig ik dat alle gegevens in dit formulier correct en volledig ingevuld zijn en goedgekeurd zijn door de gemachtigde van de organisatie die het engagement wil aangaan om het project uit te voeren.**  |
| datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
| handtekening |       |
| voor- en achternaam |       |

## Hoe gaat het verder met uw aanvraag?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Laattijdige of onvolledige aanvragen zijn niet ontvankelijk. Als de uiterste indieningsdatum is verstreken, start de beslissingsprocedure. De ingediende voorstellen worden beoordeeld en geselecteerd door een commissie die samengesteld is en bestaat uit leden van de gebruikers- en wetenschappelijke commissie, al dan niet aangevuld met externe beoordelaars uit de beoordelingspool. De commissie brengt een gemotiveerde rangschikking uit. Deze rangschikking gebeurt in twee selectierondes. In de eerste ronde zal de commissie de projectaanvragen beoordelen op basis van de criteria (kwaliteit, deskundigheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid) en een tussenscore opstellen per project. De projecten worden gerangschikt in vijf niveaus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beoordeling** | **Specificatie** | **Score** |
| A (zeer goed) | Het voorstel overschrijdt op overtuigende wijze de vereisten van het opdrachtdocument en biedt meerdere elementen die als een meerwaarde worden beschouwd. | 4 |
| B (goed) | Het voorstel biedt een meer dan afdoende antwoord op de vereisten van het opdrachtdocument.  | 3 |
| C (voldoende) | Het voorstel biedt een afdoende antwoord op de vereisten van het opdrachtdocument. | 2 |
| D (onvoldoende) | Het voorstel biedt een niet afdoende antwoord op de vereisten van het opdrachtdocument en overtuigt niet op één of enkele elementen. | 1 |
| E (slecht) | Het voorstel van de inschrijver biedt een niet afdoende oplossing voor de vereisten van het opdrachtdocument en overtuigt niet op meerdere elementen. | 0 |

De beoordelingscommissie heeft de bevoegdheid om projectvoorstellen inhoudelijk en/of financieel te laten bijsturen. De commissie kan daartoe vragen om bepaalde delen uit de projectaanvraag te verduidelijken. Op basis van die toelichting zal de commissie een definitieve eindscore bepalen. De rangschikking zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur, die definitief beslist over welke projecten financiering toegekend zullen worden. Eind juni 2024 zal u van het resultaat op de hoogte gebracht worden.  |

## Gegevensbescherming

|  |
| --- |
| Leerpunt verwerkt uw persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor de betaling van financiering en overeenkomsten en de controle daarop.Categorieën persoonsgegevens: voornaam; familienaam; e-mailadres; telefoonnummer; functie; onderwijsinstelling of organisatie (indien relevant); ervaring (indien relevant).Verwerkingsdoeleinden: Aanvragers vullen op een digitale manier de gevraagde persoons- en professionele gegevens in om zowel een correcte selectie en gunning als een vlotte uitvoering van het project te kunnen verzekerenRechtsvorm: Legitiem belang. Ons belang is om onderwijsonderzoek te bevorderen door relevante onderzoekers aan te trekken. Dit gerechtvaardigd belang omvat het faciliteren van onderzoeksopdrachten en het waarborgen van de kwaliteit van de deelnemende onderzoekers. Hierdoor dragen we bij aan de verbetering van het onderwijslandschap.Bewaartermijn: Persoonsgegevens worden bewaard van wie geselecteerd is voor beantwoorden van vragen en verantwoording achteraf. Persoonsgegevens van wie niet is geselecteerd worden bewaard voor de periode van maximaal twee jaar na opleveren van het project in functie van eventuele kwaliteitscontrole, nazicht of aanvullende informatie.Meer informatie kan u vinden via de website: <https://leerpunt.be/legal/privacy-policy>Voor vragen m.b.t. gegevens en verwerking kan u contact opnemen met de functionaris voor de gegevensbescherming binnen Leerpunt Elke De Pourcq elke.depourcq@leerpunt.be.  |