|  |
| --- |
| In te vullen door Leerpunt  ontvangstdatum |
|  |
| dossiernummer |
|  |

**Aanvraagformulier verlenging voor projectfinanciering m.b.t. begeleidingsproject brede basiszorg en verhoogde zorg**

1. **Algemeen overzicht projectinformatie**
   1. **Korte projectinformatie**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Titel van het project****:*  Gebruik dezelfde titel als vorig schooljaar |  |
| Korte samenvatting van de verlenging van het project |  |
| Projectverantwoordelijke |  |
| Aangevraagd budget |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geef de begin- en einddatum van de verlenging van het begeleidingsproject** .  Het project start op zijn vroegst op 1 september 2025 en eindigt uiterlijk op 30 juni 2026*.* | | | | | | |
| Begindatum | dag |  | maand |  | jaar |  |
| Einddatum | dag |  | maand |  | jaar |  |

1. **Praktische informatie aanvraagformulier**

***Waarvoor dient dit formulier?***

*Met dit formulier kan een partnerschap een financiering aanvragen voor een verlenging van een reeds lopend begeleidingsproject ter versterking van de brede basiszorg en verhoogde zorg. De begeleidingsprojecten hebben als doel om efficiënt een versterking van brede basiszorg en verhoogde zorg te bewerkstelligen door basis- en secundaire scholen te stimuleren evidence-informed aan de slag te gaan met de door Leerpunt ontwikkelde toolkit en leidraden op het gebied van brede basiszorg en verhoogde zorg.*

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

*Het formulier wordt ingevuld door projectleider van de instelling, organisatie of vereniging die de financiering aanvraagt en ondertekend door de gemandateerde van de intekenende instelling, organisatie of vereniging.*

***Waar kun je terecht voor meer informatie over dit formulier?***

In de oproep en in dit document vind je alle benodigde informatie om het formulier correct in te dienen. Heb je bijkomende vragen over dit formulier, dan kan je mailen naar [Joke.boeckx@leerpunt.be](mailto:Joke.boeckx@leerpunt.be) met in CC [info@leerpunt.be](mailto:info@leerpunt.be). Er worden geen inhoudelijke vragen over eigen projecten beantwoord.

*Leerpunt voorziet een informatiesessie over de oproep voor geïnteresseerden. Deze informatiesessie zal online plaatsvinden via Teams op woensdag 8 januari 14u. Je kan je hiervoor inschrijven via de website van Leerpunt. Vragen van geïnteresseerden worden geanonimiseerd en wekelijks toegevoegd aan de Q&A op de website, dit tot een week voor de indiendatum.*

***Wanneer moet je de aanvraag uiterlijk indienen?***

*De deadline voor het indienen van de aanvragen is vrijdag 14 maart 2025 om 12u00.*

***Staat er een woordlimiet op de antwoorden van de vragen?***

*Er staan beperkingen op de lengte van de antwoorden. Dit wordt per onderdeel aangegeven.*

**Hoe en wanneer bezorg je dit formulier?**

*Je downloadt het aanvraagformulier op de website van Leerpunt* [*www.leerpunt.be*](http://www.leerpunt.be) *en laadt het ingevuld en ondertekend op via dezelfde website. De uiterlijke deadline voor indienen is 14 maart 2025, 12u00. Als titel van het document gebruik je ‘Aanvraag financiering V\_BP1\_[verkorte titel of acrononiem]\_[naam aanvrager]’. Je ontvangt een bevestigingsmail als ontvangstbewijs indien de aanvraag correct werd opgeladen. Let wel: deze bevat niet de bijlage(n), maar die zijn wél ingediend. Aanvragen die na de deadline worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Elke aanvraag bevat slechts één projectvoorstel.*

1. **Algemene gegevens van het consortium**

3.1. Gegevens van de indienende instelling, organisatie, …

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Vul de gegevens van uw organisatie in.*** | | | | | | | |
| instelling |  | | | | | | |
| juridisch statuut |  | | | | | | |
| straat en nummer |  | | | | | | |
| postnummer en gemeente |  | | | | | | |
| ondernemingsnummer | |  | . |  | . |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***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 Leerpunt en verantwoordelijke van het project tijdens de projectduur.*** | |
| voor- en achternaam |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Werken er nog andere medewerkers van uw organisatie mee aan het begeleidingsproject?*** | | | | |
|  | ***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 begeleidingsproject en taakomschrijving | | |  |
| expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject | | |  |
|  | | ***Nee.*** | |

3.2. Gegevens van de leden in het partnerschap

*In deze rubriek vermeldt u de gegevens van alle leden in het partnerschap. 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 de scholen waarmee u samenwerkt van bij de start van het project.***

|  |  |
| --- | --- |
| **school 1** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 2** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 3** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 4** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 5** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

***Vul de gegevens in van de scholen waarmee u samenwerkt in verdere fase binnen de projectduur (direct bereik).***

|  |  |
| --- | --- |
| **school 6** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 7** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 8** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 9** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **school 10** |  |
| naam onderwijsinstelling |  |
| instellingsnummer |  |
| onderwijsverstrekker |  |
| scholengroep of -gemeenschap |  |
| onderwijsniveau(s) |  |
| straat en nummer |  |
| postnummer en gemeente |  |
| naam contactpersoon |  |
| e-mailadres |  |
| telefoonnummer |  |
| naam van persoon aangesteld binnen project + percentage VTE |  |
| rol in het begeleidingsproject en taakomschrijving |  |
| motivatie om deel te nemen en eventuele expertise en ervaring met het thema van het begeleidingsproject |  |

|  |
| --- |
| ***Vul de gegevens in van een of meer******andere betrokken (wetenschappelijke) partners.*** |

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

1. **Beschrijving project**

**4.1. Projectopzet**

|  |
| --- |
| **Beschrijf het opzet en de doelstellingen van het project.**  *Geef ook aan hoe ze aansluiten en verschillen bij de doelstellingen uit de vorige projectperiode. Beschrijf de motivatie voor de verlenging vanuit het verloop van het huidige projectjaar.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de inhoud en methodieken van de verlenging van het begeleidingsproject rond het versterken van de brede basiszorg en/of verhoogde zorg op school. Situeer binnen het zorgcontinuüm en verantwoord gemaakte keuze(s).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de planning van het project met beoogde start- en einddatum.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf het consortium. Beschrijf de taken, rollen en verantwoordelijkheden en benodigde vaardigheden binnen het project.**  *Specifieer dit voor:*   1. *de aanvragende instelling.* 2. *de scholen* 3. *Eventuele andere (wetenschappelijke) partners* |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe het voorgestelde project zal bijdragen aan het versterken van de brede basiszorg en verhoogde zorg. Beschrijf de bijdrage tot versterkte kennisbasis en het verder hierop bouwen.**  *Beschrijf het (de) gekozen thema('s) m.b.t. brede basiszorg en/of verhoogde zorg.*  *Onderbouw de themakeuze.*  *Geef aan hoe het voorgestelde project zal bijdragen tot versterkte kennisbasis brede basiszorg en/of verhoogde zorg.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de bijdrage aan de evidence-informed aanpak versterken van de onderwijspraktijk.**  *Geef aan hoe het voorgestelde project zal bijdragen aan het evidence-informed werken in de onderwijspraktijk rond brede basiszorg en verhoogde zorg.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de co-creatie binnen het consortium.**  *Noteer hoeveel scholen en hoe scholen kunnen instappen bij start én op een later moment tijdens project (direct bereik). Noteer ook hoeveel scholen in de eerste ronde deelgenomen hebben aan je begeleidingsproject. Maak duidelijk dat het aantal scholen vergroot en welke strategie je hierbij hanteert.*  *Leg eveneens de strategie hoe je de opgedane kennis en het aantal scholen kan vergroten (indirect bereik).* |
|  |

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

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

|  |
| --- |
| **Hoe zal na afloop van het begeleidingsproject het project verder ingebed worden in het consortium/buiten het consortium? (disseminatie)** |
|  |

**4.2. Projectbeheer**

|  |
| --- |
| **Op welke manier zal het begeleidingsproject aangestuurd worden?** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe de samenwerking tussen de verschillende projectpartners in het begeleidingsproject zal verlopen.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf hoe je goede begeleidingspraktijk zichtbaar zal maken.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf de taak en de samenstelling van de stuurgroep.** |
|  |

**4.3.Kwaliteitsbewaking**

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

**4.4. Personeelsinzet**

|  |
| --- |
| **Beschrijf welke personeelsleden de organisatie inzet 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?** |
|  |

1. **Verantwoording van het gevraagde budget**

**5.1. Beschrijving van de kosten**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geplande uitgaven** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Vul de gegevens in van de geplande uitgaven.*  *Als je meer uitgavenposten wil opnemen, ga je achter de laatste rij staan en druk je op Enter. Op die manier kan je zoveel rijen toevoegen als nodig.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **uitgavenpost** | **omschrijving** | **aantal** | | | **eenheidsprijs** | | | | | | | | **subtotaal** | | | | | | | | |
| **Loonkosten1** |  |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| ***Loonkosten - begeleiding*** |  |  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  | | |  | | | | euro | | | |  | | | | | | | | euro |
|  |  |  | | |  | | | | euro | | | |  | | | | | | | | euro |
|  |  |  | | |  | | | | euro | | | |  | | | | | | | |  |
| ***Loonkosten – deelnemende scholen2*** |  |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  | | |  | | | | euro | | | |  | | | | | | | | euro |
|  |  |  | | |  | | | | euro | | | |  | | | | | | | | euro |
| **Werkingskosten** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| verplaatsingskosten |  | | |  | | |  | | | | | euro | |  | | | | | | euro | |
| communicatiekosten |  | | |  | | |  | | | | | euro | |  | | | | | | euro | |
| deelname aan studiedagen, seminarie, congressen |  | | |  | | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | |
| documentatiemateriaal |  | | |  | | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | |
| kantoormateriaal |  | | |  | | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | |
| prestaties van derden |  | | |  | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | | |
| verzekeringen |  | | |  | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | | |
| cateringkosten |  | | |  | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | | |
| afschrijving apparatuur |  | | |  | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | | |
| **Overhead3** |  | | |  | |  | | | | euro | | | | |  | | | euro | | | |
|  | | | **totaal** | | | | |  | | | | | | | | | **euro** | | | | |

De personeelskosten omvatten de geïndexeerde brutowedden, sociale werkgeversbijdragen, wettelijke verzekeringen alsmede elke andere wettelijke vergoeding of toelage bij de wedde. De aangerekende bedragen moeten in verhouding staan tot de bijdrage van de werknemer aan het project. Je geeft in je berekening volgende elementen op: de inzet op het project uitgedrukt in VTE, functie, barema, anciënniteit en de periode waarin de persoon aangesteld wordt en vanuit welke organisatie. Personeel dat met Vlaamse overheidsmiddelen wordt gefinancierd kan geen tweede maal worden gesubsidieerd binnen dit project. Wanneer er sprake is van dubbele financiering zullen de ingebrachte loonkosten verworpen worden.

2 Minimum 20% en maximum 40% van het aangevraagde budget moet naar de betrokken schoolteam(s) vloeien in functie van de verduurzaming van het project na afloop.

3 De overhead bedraagt maximaal 10 % van de personeels- en werkingskosten. Het gebruik van overhead dient niet door verantwoordingsstukken te worden bewezen. Indien overheadkosten worden aangerekend, dan worden geen kosten meer vergoed voor het sluiten en het beheer van de overeenkomsten, de huur en het onderhoud van gebouwen, lokalen, vergaderzalen met inbegrip van de normale kantooruitrusting, de kosten voor verwarming, verlichting, elektriciteit, de kosten verbonden met het centrale beheer van de goederen en diensten die aan de opdrachthouder ter beschikking worden gesteld en de kosten zoals voor telefoon, fax, kopieën, correspondentie, kantoorbenodigdheden en apparatuur die niet specifiek met de uitvoering van het project verbonden zijn.

**5.2.Beschrijving van de gebruikte methodologie bij de kostenberekening**

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

|  |
| --- |
| **Besteding van de middelen.**  *Beschrijf hoe de toegewezen middelen voor het project besteed zullen worden. Licht dit toe in functie van de kwaliteit van het project en de te bereiken doelen. Beschrijf welk percentage van het aangevraagde budget naar de scholen gaat en op welke manier.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Kwaliteit van de kostenraming.**  *Beschrijf in welke mate de kostenraming* |
| *- redelijk is: voldoende informatie en bewijsmateriaal dat het bedrag van de geraamde totale kosten passend is en dat het bedrag van de totale kosten van het project noch te laag, noch te hoog is geraamd.* |
|  |
| - *plausibel is: voldoende informatie en bewijsmateriaal dat het bedrag van de geraamde totale kosten van de component in overeenstemming is met de aard en het type van het project.* |
|  |
| - *evenredig is: voldoende informatie en bewijsmateriaal dat het bedrag overeenstemt met de verwachte impact van het project.* |
|  |

1. **Ondertekening door de gemandateerde van de instelling, organisatie, …**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Vul de onderstaande verklaring in.***  *De gemandateerde van de aanvragende organisatie/instelling moet dit formulier ondertekenen.* | | | | | | | |
| **Als gemandateerde bevestig ik dat alle gegevens in dit formulier correct en volledig ingevuld zijn en goedgekeurd zijn door de gemachtigde van de organisatie/instelling.**  **Het partnerschap gaat het engagement aan om het project uit te voeren.** | | | | | | | |
| datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
| handtekening |  | | | | | | |
| voor- en achternaam |  | | | | | | |

1. Hoe gaat het verder met uw aanvraag?

|  |
| --- |
| Laattijdige of onvolledige aanvragen zijn niet ontvankelijk. Als de uiterste indieningsdatum is verstreken, start de beoordelingsprocedure. De ingediende voorstellen worden beoordeeld en geselecteerd door een beoordelingscommissie.  De commissie brengt een gemotiveerde rangschikking uit. Deze rangschikking gebeurt in twee rondes.  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:  1° zeer goed (niveau A);  2° goed (niveau B);  3° voldoende (niveau C);  4° onvoldoende (niveau D);  5° onvoldoende ingevuld of onvoldoende aansluiting bij het thema (niveau E).  Het voorstel dient op de vier (kwaliteit, deskundigheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid) minstens score 2 / niveau C te behalen om weerhouden te zijn voor de tweede ronde.  In de tweede ronde worden de aanvragers van de weerhouden aanvragen gevraagd om bepaalde zaken in de aanvraag toe te lichten of bij te sturen. Op basis van deze toelichting zal de commissie een definitieve eindscore bepalen.  De rangschikking zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de raad van bestuur van Leerpunt, die definitief beslist over welke projecten financiering toegekend zullen worden.  In mei 2025 zal u van het resultaat op de hoogte gebracht worden. |

1. 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 verzekeren  Rechtsvorm: 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](mailto:elke.depourcq@leerpunt.be). |

Inleiding

Lopende tekst

Lopende tekst bold

Citaat

Soort document (bovenaan bij persbericht)

Datum + soort document (bovenaan bij persbericht)

**Adresgegevens**

[Titel 1 1](#_Toc163641811)

[Titel 2 1](#_Toc163641812)

[Titel 3 1](#_Toc163641813)

[Titel 4 1](#_Toc163641814)

* Niveau 1
  + Niveau 2
    - Niveau 3
      * Niveau 4

Als de oriëntatie van de pagina’s hetzelfde is, kan je gewoon verder typen.

Als de oriëntatie van de volgende pagina verandert, dan voeg je op het einde van deze pagina een sectie-einde in.

Hier ga je de oriëntatie van deze pagina veranderen.

Hier kan je dus de info plaaten die op de liggende pagina moet komen.

Als je terug naar een staande pagina wilt veranderen, voeg je hier opnieuw een sectie-einde toe.

Als je op de koptest (en de voettekst!) dubbelklikt, moet je zorgen dat “aan vorige koppelen” niet aanstaat. Anders kan het logo in de header verspringen.

En verander je hier terug de oriëntatie naar staand.

Normaal gezien zal het logo steeds juist staan als je de oriëntatie aanpast van liggend naar staand of omgekeerd. Vergeet niet altijd een sectie-einde toe te voegen wanneer je van oriëntatie verandert.