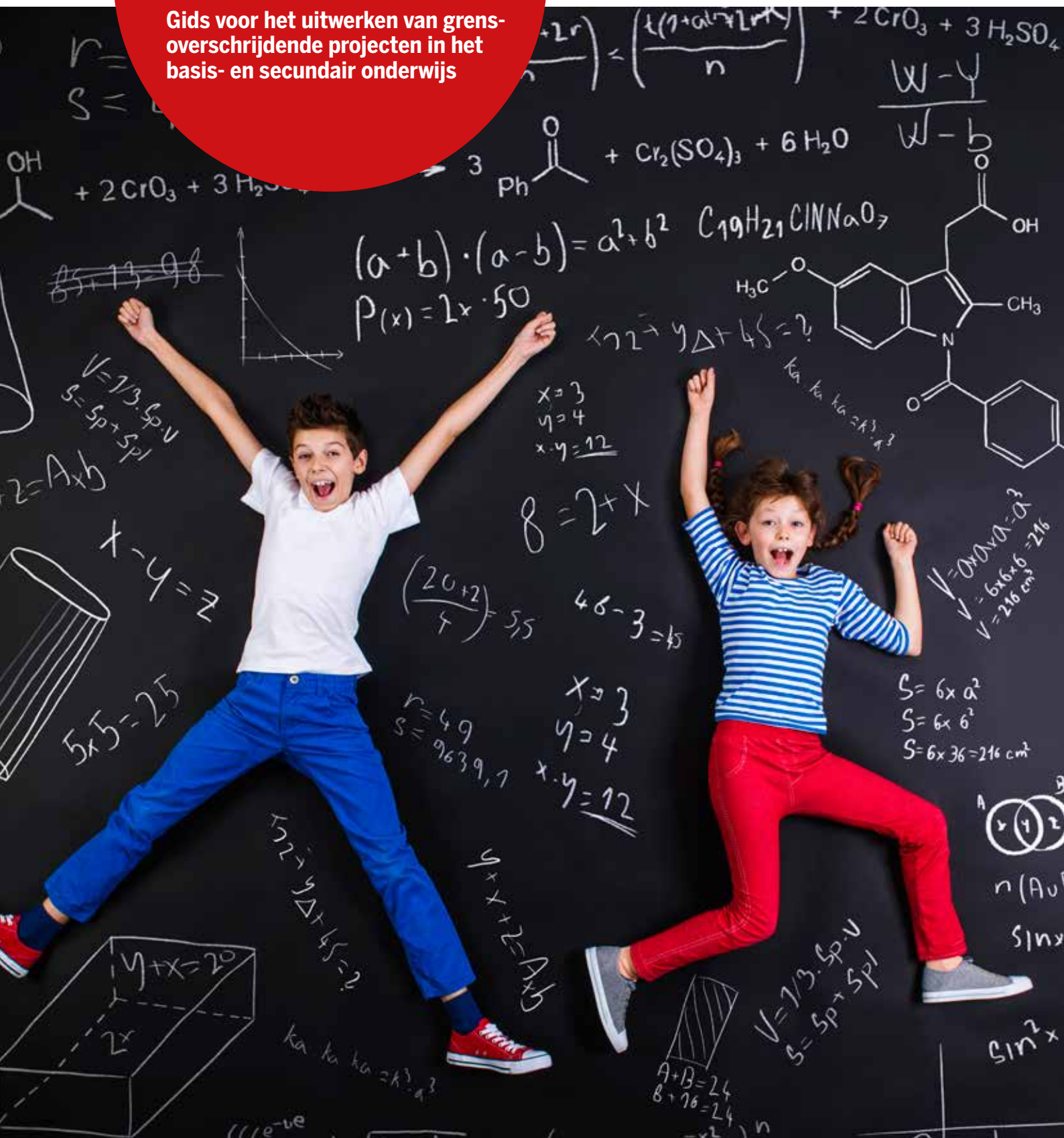


Horizon

Gids voor het uitwerken van grensoverschrijdende projecten in het basis- en secundair onderwijs




Edito	3
A. Internationalisering: wat en waarom?	4
1. Wat is internationalisering?	4
2. Waarom starten met internationalisering?	7
B. Stappenplan	10
1. Hoe begin je er aan?	10
1.1. Formuleer je beweegredenen en doelstellingen.. ..	10
1.2. Bepaal de vorm van je project.	14
1.3. Creëer een draagvlak op school.	19
1.4. Zoek geschikte partner(s)	23
1.5. Bereid het project in partnerschap voor.	25
1.6. Stel je subsidiedossier op.	28
2. Tips voor de uitvoering van het project	30
2.1. Algemene tips	31
2.2. Tips per projecttype	39
2.3. Na het project: veranker de resultaten	61



edito

• MEDIA
• MANAGEM
• TEAM



Een grensoverschrijdend project opstarten. Collega's uit andere scholen en landen deden het je voor en zijn er vol van. Eens je gebeten bent door internationalisering blijf je meestal gebeten.

Over projecten voor leerlingen hoor je dat jongeren plots met extra motivatie vreemde talen willen leren, dat ze met een onverwachte open geest leren omgaan met andere culturen en dat leerkrachten sterktes ontdekken van hun leerlingen die hen nooit eerder opvielen.

Over projecten voor personeel van de school hoor je dat 'over het muurtje kijken' enorm reflectief en inspirerend is, dat het leidt tot innovatie en kwaliteitsontwikkeling op pedagogisch en organisatorisch vlak en dat het een enorme dynamiek teweegbrengt op school.

Je krijgt er ook zin in? En je vraagt je af hoe te beginnen? Dan is deze brochure Horizon een ideaal beginpunt. Deze handleiding helpt starters, maar ook 'anciens', met concrete tips en beknopte informatie op weg in de wereld van internationalisering.

Internationalisering is geen exacte wetenschap. Deze brochure is een samenvatting van tips van projectcoördinatoren die doorheen hun ervaring ontdekten wat werkt en wat niet.

Deze Horizon kwam tot stand op basis van de grote input van de projectcoördinatoren en betrokken leerkrachten. We zijn hen zeer dankbaar voor het delen van hun ervaringen. We bedanken ook graag Karine Van Thienen en Jens Vermeersch voor de grondige feedback. Fijn om zo te kunnen samenwerken en te leren van elkaar. Ook een welgemeende dank-je-wel aan alle leerkrachten die ons foto's bezorgden voor deze brochure.

Deze Horizon kwam ten slotte tot stand met steun van het departement Onderwijs en Vorming van de Vlaamse overheid en Epos vzw.

We wensen je veel leesplezier en uiteraard veel succes met de grensoverschrijdende plannen.

A Internationalisering: wat en waarom?

1. Wat is internationalisering?¹

Inleiding

In de 21^{ste} eeuw is **grensoverschrijdend leren een evidentie**. We doen het allemaal, of we het nu documenteren of niet. Op school heeft ieder zijn internationale informatiebronnen, contactpunten of netwerken. Bovendien brengen het internet, sociale media en mobiele apparaten zelfs het verste dichtbij. Daarbij is onze maatschappij toenemend multicultureel en biedt zij op zich een rijkdom aan leerkansen.

Internationalisering is een containerbegrip waaraan elke school haar eigen betekenis geeft.

Het kan een hefboom zijn om leerplandoelstellingen en vakoverschrijdende eindtermen te realiseren tijdens de lessen, buiten de lessen, in de school, buiten de school en in het buitenland.

Het heeft betrekking op de internationale actualiteit, op het gewone dagelijkse leven, op socialisering, op evenementen waaraan we deelnemen, op activiteiten die we organiseren.

Met internationalisering halen we een interculturele dimensie in de school: in het curriculum, in de instelling, bij de leerlingen, leraren en directie, misschien ook bij de ouders. Door internationalisering ontwikkelen de lerenden internationale competenties zoals taalvaardigheid, interculturele competenties en burgerschapscompetenties. Daarnaast draagt het ook bij tot persoonlijke ontwikkeling en groei, en kan het ook opleidings- of beroepsspecifieke competenties versterken.

Internationalisering leeft in veel scholen onder de vorm van

leermobilititeit. Het kan zich inderdaad uiten door verplaatsingen naar het buitenland als activiteit in het kader van een nascholings- of samenwerkingsproject.

Daarnaast is er internationalisering@home of virtuele samenwerking via een of ander internetplatform, zoals eTwinning.

Voor een school houdt dit brede palet van mogelijkheden in dat ze een keuze maakt en prioriteiten vastlegt, waarmee ze haar gewone werking versterkt en ondersteunt en waarmee ze kleur bekent vanuit haar opvoedingsproject. Op basis van de eigenheid van de school kan ze een visie op internationalisering uitwerken in dialoog met al haar geledingen en conform deze visie een schooleigen werking systematisch uitbouwen. De uitdaging bestaat erin wat we al doen te systematiseren en verder uit te werken vanuit de missie van de school: de internationale dimensie van de school samen uitklaren, in het beleid verankeren en transparant maken voor binnen en buitenschoolse spelers. Zo geef je betekenis aan internationalisering in je school.

Internationalisering: het internationaal maken of worden.

Van Dale woordenboek

Quick- scan

Als school bepaal je zelf hoe je het begrip internationalisering inkleurt. Bekijk daarom wat je al doet in de les, in de school en buiten de school, en bekijk hoe je dit wil versterken en systematiseren. Een quickscan kan daarbij helpen: Wat gebeurt er al op school?

Doe de quickscan²

- Op school loopt er een virtueel grensoverschrijdend project.
- Op school loopt er een uitwisselingsproject voor de leerlingen.
- Op school loopt er een grensoverschrijdend project waarbij de klemtoon ligt op professionalisering van de leerkrachten.
- Leerlingen op onze school worden geïnformeerd over de mogelijkheden van AFS, stagemogelijkheden in het buitenland, enz.
- Op school worden activiteiten met een Europese of internationale dimensie aangeboden, zoals sportactiviteiten, internationale gastsprekers, deelname aan internationale wedstrijden, enz.
- De school heeft een Engelse pagina op de schoolwebsite die weergeeft wie je bent, wat je doet, wat je sterktes en uitdagingen zijn zodat eventuele projectaanvragers je kunnen vinden.
- Op school is er een internationaliseringsteam.
- De school heeft structurele partnerschappen met buitenlandse scholen.
- De school heeft een visie en een missie internationalisering die met de betrokken actoren en geledingen uitgeklaard zijn.
- De internationaliseringsvisie en -missie zijn helder en zichtbaar voor de school en voor derden.

Of maak gebruik van deze toolkit:
www.erasmusplusmbo.nl/kis2020/home.aspx

¹ Naar: 'Internationalisering op school', Karine Van Thienen, VSKO, 2014.

² Naar: 'Internationalisering op school', Karine Van Thienen, VSKO, 2014.





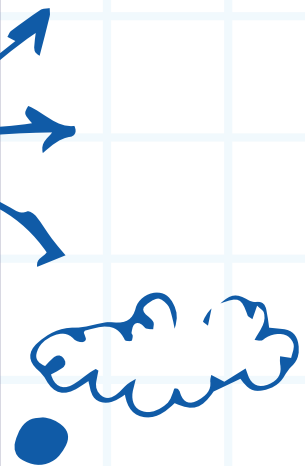
? ? ?

? ? ?



2. Waarom starten met internationalisering?

Er zijn heel wat redenen te bedenken waarom een school aan internationalisering zou doen. Het verruimt de horizon van leerlingen en leerkrachten, het verhoogt de motivatie van leerlingen om te leren en het inspireert leerkrachten.

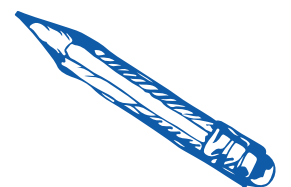




Internationalisering = een waardevolle investering!

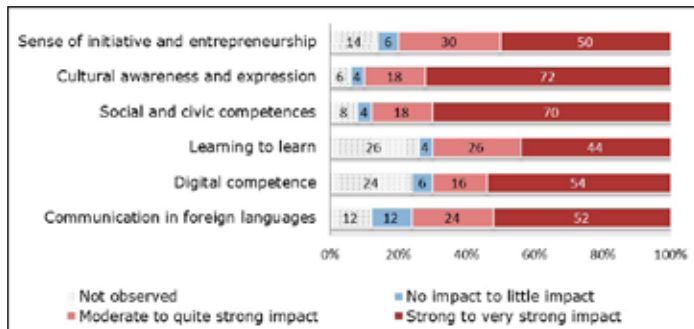
- Internationalisering versterkt individuen: individuele deelnemers, zowel leerlingen als leerkrachten, verruimen hun blik en ontwikkelen competenties die ze in een besloten omgeving niet, minder snel of minder sterk ontwikkelen.
- Internationalisering leidt tot een hoog professioneel reflectievermogen binnen de organisatie. Het verruimt de visie, leert kritischer naar de eigen organisatie te kijken en stimuleert de creativiteit.

Uit: Van hebbeding naar gebruiksvoorwerp - op weg naar organisatiegestuurde internationalisering, Tempera, 2014



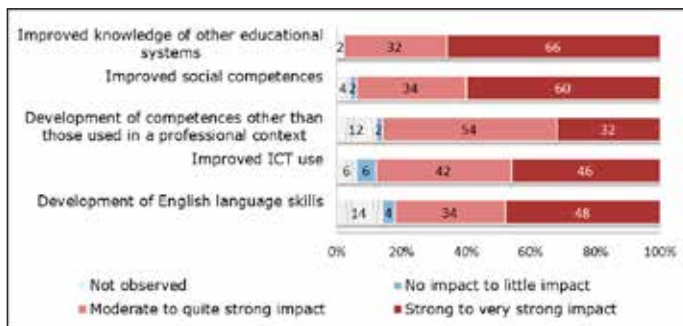
Uit een onderzoek³ van de Europese Commissie uit 2012 blijken Europese projecten volgende effecten te hebben:

Effect op de leerlingen

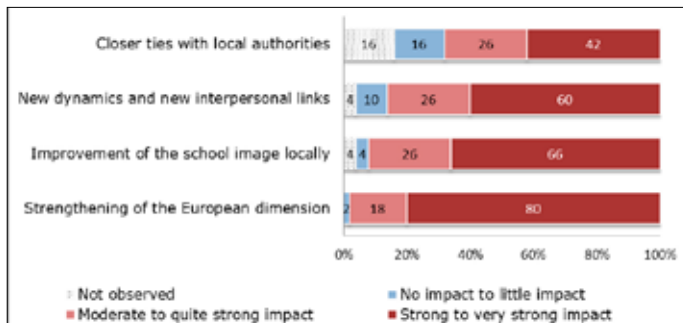


³ http://europa.eu/rapid/press-release_IP-12-1352_nl.htm

Effect op de leerkrachten



Effect op de scholen



😊 $cos 3d = 4c$
 + Formule

versterkt de motivatie: leren in een levensechte omgeving, **horizon verruimen**, inspirerend, professionalisering, leren van elkaar, verrijking, kennismaking met andere culturen, kansen geven, **onvergetelijke ervaring**, vriendschapsbanden, ervaring opdoen, projectwerk, dynamiek, **Europese dimensie** op school, andere manier van leren, open geest, over het muurtje kijken, onderwijsinnovatie, kwaliteitsontwikkeling.

Uit: Van hebbeding naar gebruiksvoorwerp - op weg naar organisatiegestuurde internationalisering, Tempera, 2014

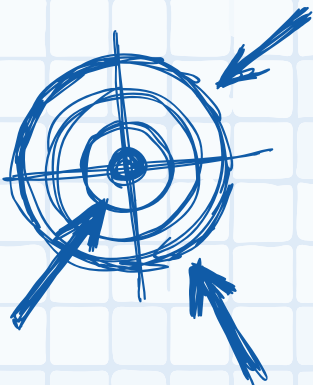
B Stappenplan

In dit deel van Horizon gaan we na welke stappen je best doorloopt om een kwaliteitsvol grensoverschrijdend project op te zetten.

Eerst gaan we na hoe je eraan begint. Een grensoverschrijdend project realiseren vraagt immers de nodige voorbereiding. In die voorbereiding doorloop je een aantal stappen die geen lineair, maar een dynamisch denkproces vormen:

- 1. Formuleer je beweegredenen en doelstellingen**
- 2. Bepaal de vorm van je project**
- 3. Creëer een draagvlak op school**
- 4. Zoek geschikte partner(s)**
- 5. Bereid het project in partnerschap voor**
- 6. Stel je subsidiedossier op**

Daarna geven we een heleboel tips over hoe je het eigenlijke project op een kwaliteitsvolle manier uitwerkt. Daarbij komen eerst een aantal algemene tips aan bod, om dan concreter per projecttype te bekijken wat de do's and don'ts zijn.



1. Hoe begin je er aan?

1.1. Formuleer je beweegredenen en doelstellingen

Waarom?

Bij het starten van een grensoverschrijdend project is het belangrijk om een groot draagvlak te creëren op school. Dit kan onder meer door aan te geven waarom je zo'n project wil doen. Je formuleert daarbij duidelijk de beweegredenen en doelstellingen van het project en je communiceert deze ook. Als je weet wat je wil bereiken (doelstellingen) en waarom (meerwaarde), is het makkelijker om anderen te overtuigen, zoals de directie, collega's of ouders. Duidelijke beweegredenen en doelstellingen zorgen er ook voor dat je gericht partners kan zoeken.

Hoe?

Een project komt niet zomaar uit de hemel vallen. Een project kan bottom-up starten en een antwoord bieden op uitdagingen, zoals onderwijsnoden van een specifieke groep lerenden en/of de professionele ontwikkeling van het personeel van onderwijsinstellingen. De beweegreden kan een bepaalde beleidskeuze zijn, zoals de keuze om het gebruik van nieuwe media te versterken op school of om bepaalde wetenschapsvakken in een andere taal aan te bieden. Maar het kan ook gaan om een bepaalde nood of behoefte, zoals de nood om leerlingen te motiveren voor het vak Frans door hen in contact te brengen met leeftijdsgenoten of de behoefte om te werken rond het omgaan met diversiteit op school. Uit die beweegreden vloeit een algemene doelstelling voort, met daarnaast diverse specifieke doelstellingen.

Tips

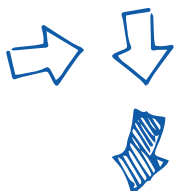
>> **Formuleer je beweegredenen** en onderbouw ze. Dat kan bijvoorbeeld door gebruik te maken van:

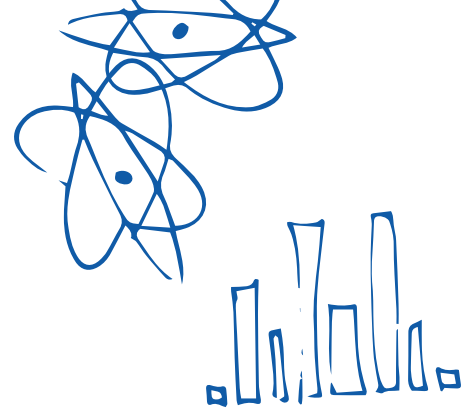
- informatiebronnen van de eigen school, zoals het schoolwerkplan, het GOK- of zorgbeleid, doorlichtingsverslag, enz.
- een behoefteanalyse, bevraging van relevante actoren, enz.
- wetenschappelijke informatiebronnen: onderzoek, cijfermateriaal, enz.
- desk research: het verzamelen van gegevens/informatie over een onderwerp uit bronnen als websites, databanken, catalogi, kranten, tijdschriften, archieven, in elektronische of papieren vorm en het integreren van die informatie met bestaande kennis.
- door direct contact met betrokkenen binnen en buiten de school, persoonlijke interviews of bevragingen.

De noden zullen ongetwijfeld voor een deel verschillen tussen de partnerlanden. Daarom is het belangrijk dat er een gemeenschappelijke basis van noden is, of dat de noden vergelijkbaar zijn in de diverse partnerlanden.

>> De beweegredenen kan je formuleren **binnen een bredere maatschappelijke context**, waarna je de koppeling met je eigen school maakt. Bijvoorbeeld:

- Eén op drie kinderen in de Europese Unie is te zwaar, en ook bij ons op school is die verhouding één op drie.
- In de digitale wereld waarin we leven ontwikkelen kinderen sterk hun fijne motoriek door het gebruik van de afstandsbediening van de tv, de iPad, smartphone, enz. De grove motoriek van kinderen ontwikkelt minder goed, in vergelijking met vroeger, daarom gaan we op zoek naar methoden om 'outdoor learning' te bevorderen bij kinderen van de kleuterklas.





>> Formuleer je doelstellingen **SMART**.

Je doelstellingen gaan over de vraag: wat willen we bereiken met het project? Dit gaat over de beoogde veranderingen ten aanzien van het probleem of de uitdaging van waaruit het project vertrekt.

Beschrijf je doelstellingen specifiek door ze toe te passen op jouw project met jouw leerlingen en hun studierichting en/of met leerkrachten en hun vakgebied, vanuit de motivatie of beweegredenen van de school. Hoe duidelijker en specifiek de doelstellingen geformuleerd zijn, hoe meer doordacht het project overkomt en hoe bruikbaar voor evaluatie. Doelstellingen zijn immers de basis voor evaluatie.

Het SMART-principe bestaat uit volgende onderdelen:

1. Specifiek: je weet precies wat je wil bereiken. De doelstellingen moeten duidelijk, concreet en toegepast zijn op de doelgroep.
2. Meetbaar: Je weet precies waaraan (meetbare of observeerbare voorwaarden) je kan merken dat het resultaat bereikt werd.
3. Aanvaardbaar: je weet waarom je de doelstellingen wil bereiken. Zo worden ze gedragen door iedereen zodat het engagement er is om er energiek en met voldoening aan deel te nemen.
4. Realistisch: de doelstelling is haalbaar. Je legt de lat dus best niet te hoog of te laag.
5. Tijdsgebonden: je weet duidelijk binnen welke termijn de doelstellingen moeten bereikt worden.

Enkele voorbeelden:

- Trend naar meer gebruik van iPads.
In het project ontwikkelen de leerkrachten de komende twee jaar een visie op het gebruik van iPads als leermiddel in de klas en wisselen goede praktijkvoorbeelden uit van didactisch materiaal voor iPads.
- Jongeren leren sneller vreemde talen in een levensechte context, op een informele manier.
Leerlingen van de afdeling 5^{de} jaar verkoop wisselen uit met een gelijkaardige klas uit Zweden om zo hun mondelinge taalvaardigheid in het Engels te versterken en vakgerichte vaardigheden binnen een minionderneming te oefenen.
- Meer en meer kinderen kampen met overgewicht.
Het project heeft als doelstelling om leerlingen van de lagere school en hun ouders te sensibiliseren rond een gezonde levensstijl en om een beleid uit te werken dat een gezonde levensstijl op school promoot.

>> Formuleer je doelstellingen **op verschillende niveaus**: voor de leerlingen, de school, de leerkrachten, de ouders, enz.

>> Formuleer **kennis-, vaardigheids-, en attitude doelstellingen** (zie template).

>> **Vermijd clichés.**

'Het verruimen van de horizon van de leerlingen' is een vaak gebruikte doelstelling en geldt voor elk grensoverschrijdend project waarbij leerlingen betrokken zijn. Vermeld daarom doelstellingen vanuit de vooropgestelde beweegredenen en pas ze toe op het project met de gekozen doelgroep en het gekozen projectthema.

Vermijd ook doelstellingen die de subsidiërende overheid naar de mond praten, zoals 'we willen levenslang leren promoten'. Toch is het belangrijk om duidelijk te maken dat je doelstellingen inpassen in het subsidieprogramma. Doe dat door de doelstellingen van de subsidiërende overheid toe te passen op jouw project. Zo versterk je de geloofwaardigheid van het project.

Bijvoorbeeld: als de subsidiërende overheid vreemde talenonderwijs als doelstelling heeft, dan kan een doelstelling zijn: de leerlingen van het 3^{de} middelbaar overwinnen hun angst om Frans te spreken door met Franstalige leeftijdsgenoten te communiceren.

>> **Schrijf je beweegreden(en) en doelstellingen neer.**

Door je beweegreden(en) en doelstellingen neer te schrijven, verplicht je jezelf om grondig na te denken over de richting die je met het project uit wil en over de meerwaarde van het project. Door ze te expliciteren, besteed je er automatisch ook meer aandacht aan.

>> **Zorg ervoor dat de doelstellingen weerspiegeld worden in het programma.**

Het uitschrijven van de doelstellingen is geen losstaand gegeven, maar gebeurt in wisselwerking met het uitschrijven van het programma.

Bijvoorbeeld: als STEM onderwijs (Science - Technology - Engineering - Mathematics) een doelstelling is, moet het programma ook activiteiten bevatten die dit weerspiegelen.

Template

voor het uitschrijven
van je beweegreden(en)
en doelstellingen

Beweegreden(en)

- Situering van het projectthema in de Europese of maatschappelijke context.
- Situering van het projectthema op de eigen school.

Doelstellingen

ALGEMENE DOELSTELLING:

- Wat wil je bereiken voor welke doelgroep met dit project rond het gekozen thema binnen welke termijn?
- Link de algemene doelstelling van jouw project aan deze van het gekozen subsidieprogramma.

SPECIFIEKE DOELSTELLINGEN:

- Doelstellingen rond kennis:
Welke kennis verwerft de doelgroep doorheen het project?
- Doelstellingen rond vaardigheden:
Welke vaardigheden verwerft de doelgroep doorheen het project?
 - Taalvaardigheid: spreekvaardigheid, schrijfvaardigheid, spreekdurf, enz.
 - ICT-vaardigheid: de leerlingen kunnen werken met ...
 - Sociale vaardigheden: presentatievaardigheden, werken in een team, zelfredzaam zijn, enz.
 - Interculturele vaardigheden: zich kunnen aanpassen aan een andere culturele omgeving, respectvolle houding aannemen ten opzichte van mensen met een andere culturele achtergrond, enz.
 - Professionele vaardigheid: leren werken met team-teaching, vanuit de sterktes van leerlingen, enz.
 - Andere: creatieve vaardigheden, onderzoek vaardigheden, ondernemersvaardigheden, enz.
- Doelstellingen rond attitude:
Welke attitudes/houdingen verwerft de doelgroep doorheen het project?



1.2. Bepaal de vorm van je project

Waarom?

De vorm van je project hangt samen met de beweegredenen en doelstellingen van je project. Bovendien wordt de vorm van het project soms bepaald door de regelgeving van het gekozen subsidieprogramma.

Hoe?

Bij het brainstormen over de beweegredenen en doelstellingen wordt al snel duidelijk welk soort project het meest geschikt is om deze te bereiken. Grensoverschrijdende projecten kunnen diverse vormen aannemen. In deze Horizon maken we een onderscheid tussen projectvormen voor leerlingen enerzijds en voor leerkrachten/directie anderzijds. Uiteraard is een mengvorm ook mogelijk.





1.2.1. Projecten voor leerlingen

Projecten voor leerlingen kunnen verschillende vormen aannemen: internationale contacten zonder de klas te verlaten (virtuele mobiliteit), uitwisselingen van leerlingen, stages, individuele leerlingenmobiliteit (junior Erasmus) en een buitenlandse student of leerkracht (in spe) op school.

→ Internationale contacten zonder de klas te verlaten (virtuele mobiliteit)

De leerlingen werken samen met leerlingen uit het buitenland rond een bepaald thema via digitale media. Elke groep voert bepaalde opdrachten uit en de resultaten worden aan elkaar doorgestuurd, vergeleken en besproken. Op die manier leren ze elkaars cultuur en achtergrond beter kennen.

→ Uitwisselingen van leerlingen

De leerlingen ontmoeten elkaar over de (taal)grens. Aan die ontmoeting gaat een voorbereiding vooraf. Tijdens deze voorbereiding kunnen leerlingen elkaar bijvoorbeeld al virtueel ontmoeten (zie vorige), waardoor je kan spreken van 'blended mobility' of 'blended learning' (een combinatie van virtuele als echte ontmoetingen tussen leerlingen). Tijdens de effectieve uitwisseling staat er een combinatie van interactieve activiteiten rond het projectthema en culturele bezoeken aan de regio op het programma. Uitwisselingen zijn bij voorkeur wederkerig. De leerlingen verblijven bij voorkeur in gastgezinnen.

→ stages voor leerlingen

Leerlingen in een technische of beroepsopleiding doen gedurende enkele weken stage in een buitenlands bedrijf of organisatie. Op die manier leren de leerlingen niet enkel hun vakspecifieke competenties in praktijk te brengen, maar leren ze ook werken in een vreemde taal, in een internationale context, enz.

→ individuele leerlingenmobiliteit (junior Erasmus of individual pupil mobility (IPM))

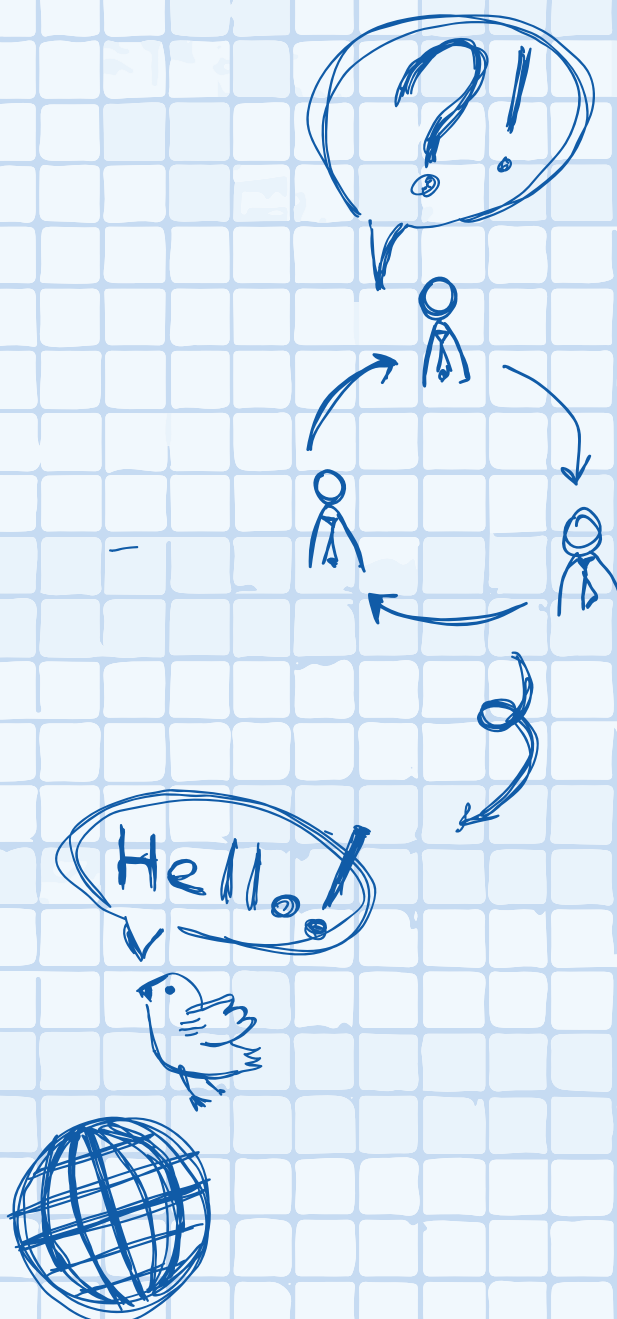
Leerlingen van het secundair onderwijs gaan een aantal maanden in het buitenland studeren. De uitsturende en ontvangende scholen maken in een leerovereenkomst duidelijke afspraken over de te kennen leerstof en over extra taken. De leerling verblijft gedurende de IPM in een gastgezin.

→ een buitenlandse student of leerkracht (in spe) op school

Toekomstige of pas afgestudeerde leerkrachten kunnen een stage doen in een buitenlandse school. De leerkracht assisteert bij het lesgeven en doet zo werkervaring op. De ontvangende school en de assistent werken samen een takenpakket uit die voor beide partijen interessant is. De leerkracht kan les geven binnen het eigen vakgebied, maar ook hulp geven bij taalvakken, bij begeleiding van jongeren met leermoeilijkheden, enz.

De school kan ook een buitenlandse student (Erasmus student) op school ontvangen.

Zo'n buitenlandse student of leerkracht brengt de leerlingen in contact met een andere Europese taal en cultuur en geeft zo een Europese dimensie aan de school.



1.2.2. Projecten voor personeel van de school

Projecten voor leerkrachten en directie kunnen twee vormen aannemen: nascholing (in de brede zin) en samenwerking met scholen in het buitenland.

→ Nascholing van personeel van de school

Het onderwijs evolueert in een razendsnel tempo, zowel als gevolg van Vlaamse onderwijsdecreten als van internationale vergelijkende onderzoeken, technologische evoluties en andere maatschappelijke ontwikkelingen. Door middel van nascholing kan je je kennis en vaardigheden bijspijkeren rond tal van onderwerpen. Het kan gaan van team-teaching, over leiderschap tot competentiegericht evalueren. Het begrip nascholing mag ruim geïnterpreteerd worden: een gestructureerde cursus, een jobshadowing of een stage. Ook deelname aan conferenties en seminars zijn mogelijk.

→ Samenwerking met scholen in het buitenland

Leerkrachten en/of directieleden ontmoeten elkaar over de grens om goede praktijken uit te wisselen rond pedagogische en organisatorische thema's. Daarnaast wisselen ze ook informatie uit via digitale media. Ze vergelijken goede praktijken, verkennen of ontwikkelen nieuwe methodes en implementeren ze in de praktijk. Op die manier werkt men aan de verdere ontwikkeling van de school.

→ Samenwerking met andere organisaties in het buitenland

Een school of organisaties, zoals bedrijven, universiteiten, een educatieve organisatie, ontmoeten elkaar over de grens om goede praktijken uit te wisselen rond thema's die verband houden met schoolonderwijs (en eventueel beroepsopleiding en -onderwijs, volwasseneducatie, hoger onderwijs en jeugd). Op basis van hun expertise werken ze aan een product dat ook bruikbaar is voor andere organisaties binnen het schoolonderwijs (en eventueel andere domeinen).



1.3. Creëer een draagvlak op school

Waarom?

Bij het opstarten van internationalisering is het belangrijk om een breed draagvlak te creëren op school. Steun van de directie is daarbij onontbeerlijk, maar ook andere collega's, de leerlingen en de ouders betrek je best van bij de start van je projectidee. Een draagvlak creëren doe je immers niet van vandaag op morgen. Het is een proces dat tijd en energie en vooral veel communicatie vraagt. Internationalisering brengt immers verandering teweeg en stuit daarom vaak op weerstand. Wie duidelijk kan motiveren wat de meerwaarde van het project is, zal het sneller 'verkocht' krijgen bij collega's.



Hoe?

1. Richt een Europese cel of kerngroep op.

Deze kerngroep van een 4 à 5-tal personen trekt het project en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en administratieve opvolging. Binnen deze groep kan het werk verdeeld worden en kunnen beslissingen samen genomen worden. Zo vermijd je dat alle know-how op vlak van internationalisering verdwijnt bij het vertrek van de project coördinator. Een internationale cel met meerdere collega's is ook een ideaal klankbord. Bij problemen of moeilijke keuzes kan je de knoop samen doorhakken.

Indien mogelijk en wenselijk kan de kerngroep ook een vertegenwoordiger van de leerlingen of ouders bevatten.

2. Betrek de directie.

Als het initiatief voor internationalisering op school niet van de directie komt, is het belangrijk die erbij te betrekken. In de eerste plaats om internationalisering te verankeren op school. Maar ook om het draagvlak uit te breiden naar andere collega's op de school, voor mentale ondersteuning en voor de financiële kant van de zaak is steun van de directie essentieel.

3. Betrek collega's.

Vaak leeft nog een 'alles-of-niets'-idee als het gaat over internationalisering: ofwel ben je bij het project betrokken als leerkracht, ofwel niet. Dit hoeft helemaal niet zo te zijn. Spreek je collega's aan op waar ze goed in zijn en vraag om hun specifieke talenten mee in te zetten in het project. Je hebt immers heel wat helpende handen nodig. Je kan ook alle taken oplijsten en dit document als een invulfiche verspreiden. Collega's kunnen dan zelf hun engagement bepalen. En het is meteen een manier om te communiceren over het project. Probeer ook zoveel mogelijk leerkrachten mee te nemen naar buitenlandse partnerscholen. Dit blijkt een belangrijke motiverende factor te zijn.

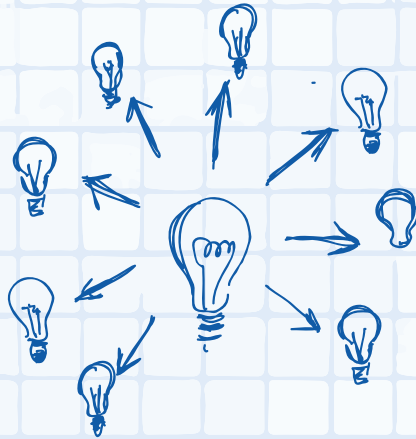
Deze aanpak zorgt er ook voor dat je de collega's de kans geeft om te proeven van en te groeien in het project.

4. Betrek en informeer leerlingen.

Heel wat grensoverschrijdende projecten zijn bedoeld voor de leerlingen en worden met hen gerealiseerd. Het is daarom een goed idee om hen van bij de start te betrekken (voor leerlingen secundair onderwijs). Ze komen soms met verrassende ideeën op de proppen en voelen zich meer betrokken als er rekening gehouden wordt met hun inbreng. Belangrijk is om niet enkel met de betrokken klas te werken, maar de hele school te betrekken. Dat kan bijvoorbeeld door het onthaal van buitenlandse leerlingen voor de hele school te organiseren, door bepaalde activiteiten voor diverse klassen te organiseren, enz.

5. Betrek en informeer de ouders.

Internationalisering kan ook een leerproces zijn voor de ouders. Goede communicatie en duidelijk aangeven van doelstellingen en meerwaarde zijn daarom essentieel. Dat is zeker nodig als de ouders fungeren als gastgezin bij uitwisselingsprojecten. Ook steun van het oudercomité kan het draagvlak voor internationalisering vergroten en internationalisering op school duurzaam maken.



Tips

- Maak gebruik van een **bevraging** om collega's te betrekken bij het project (zie template). Herhaal deze bevraging op regelmatige tijdstippen. Zo kan je meten of het draagvlak uitbreidt.
- Betrek collega's door een inhoudelijk sterk project op te starten dat aantrekkelijk en vakoverschrijdend is, en waarmee ze hun leerplandoelstellingen beter kunnen bereiken. En **communiceer regelmatig** met hen over het project tijdens vak- of personeelsvergaderingen, tijdens internationaliseringsmomenten op school, ... Hou ook contact als je in het buitenland verblijft.
- **Communiceer regelmatig** via de communicatiekanalen van de school over het project: website, schoolkrantje, digitaal leerplatform, enz.
- Maak het project **zichtbaar** op school. Creëer een 'internationaliseringshoek' in de school met informatie (meerwaarde, foto's van activiteiten, enz.) over het project.
- Laat **leerlingen en ouders** reclame maken voor het project, bv. tijdens een contactavond voor ouders.

Template

enquête

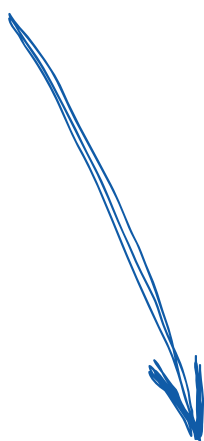
Meedraaien in een internationaal project hoeft niet 'alles of niets' te zijn. Geef collega's de tijd om te groeien in het project. Deze enquête kan daartoe bijdragen.

Bij een grensoverschrijdend project komt heel wat kijken. We doen dan ook graag een beroep op jouw expertise en/of helpende handen. Hieronder vind je hoe dat kan.

Kruis aan op welke manier jij graag deel uitmaakt van het project. Alle hulp is welkom!

NAAM:

- Ik vind het project prima, maar wil liever niet betrokken worden.
- Ik wil deelnemen aan de vergaderingen van de Europese cel voor de organisatie van het project en wil graag intensief betrokken worden.
- Ik wil graag deelnemen aan een bezoek aan een partnerschool.
- Ik wil graag een groep leerlingen begeleiden in het buitenland.
- Ik wil de voorbereidende en evaluatievergaderingen in het buitenland meemaken.
- Ik wil uitstappen organiseren voor bezoekende leerkrachten/directieleden van de partnerscholen.
- Ik wil één of meerdere activiteiten organiseren voor buitenlandse leerlingen (film, sport, dropping, enz.)
- Ik wil helpen bij de administratie: aanvraagformulieren invullen, verslaggeving doen, enz.
- Ik wil bezoekende leerkrachten/directieleden thuis logeren, indien nodig.
- Ik wil helpen met de communicatie: projectwebsite en sociale media.
- Ik wil helpen met de communicatie: contacten met de pers of andere media.
- Ik wil achtergrondinformatie voor het project opstellen.
- Ik wil vertaalwerk doen.
- Ik wil in mijn lessen meewerken aan het voorbereiden van de activiteiten.
- Ik wil het geleerde uitproberen in mijn lessen.
- Ik wil één avond de gastvrouw/-heer zijn voor buitenlandse leerkrachten.
- Ik wil op een andere manier meehelpen:
bijvoorbeeld:



1.4. Zoek geschikte partner(s)

Waarom?

De kwaliteit van het project hangt in grote mate af van de voorbereiding en één of meerdere kwaliteitsvolle partners. Gericht op zoek gaan naar een partner die op **dezelfde golflengte** zit, die dezelfde noden of prioriteiten deelt en zich 100% wil engageren is dus de boodschap.

Om de juiste partner(s) te vinden is het belangrijk om zelf goed te weten waarom je dit project wil realiseren en wat je met het project wil bereiken. Daarnaast denk je best ook goed na over wat je verwacht van de partnerschool. Hoe duidelijker je het **profiel van de partnerschool** omschrijft, hoe gericht je kan op zoek gaan.

Hoe?

Partners kan je op verschillende manieren vinden, zoals via

- online partnerfindingtools, bv.
 - www.etwinning.net
 - www.schooleducationgateway.eu
 - <http://schoolsonline.britishcouncil.org/partner-with-a-school>
 - www.prins-filipfonds.org
- contactseminaries: seminaries waarop je buitenlandse collega's ontmoet met de bedoeling samen een project te starten.
- Websites van andere nationale agentschappen (je vindt de lijst op http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_nl.htm)
- persoonlijke contacten en het netwerk van de school
- nascholingscursussen
- sociale media, zoals LinkedIn
- enz.

Voor een recent overzicht van partnerfindingtools:
www.ryckvelde.be/nl/europa_beleven/partnerfinding/websites-108.html.

Tips

- De **juiste partner** kiezen is belangrijk. Indien een school reageert op een schriftelijk projectvoorstel, ga dan niet meteen in op hun reactie. Maar start een grondig mailverkeer, waarin je doorvraagt naar hun motivatie, doelstellingen en projectidee. Hou bij de selectie van de partners rekening met volgende criteria: gemotiveerde antwoorden, snelheid van de reactie, duidelijkheid, enthousiasme, enz.
- Een partnerschap betekent: geven en nemen. Partners moeten daarom **'gelijken'** zijn: iemand die al sterk rond een bepaald thema werkt, werkt best niet met partners die nog leek zijn op dat vlak. Het komt erop aan dat je van elkaar kan leren, dat je complementair bent.
- Zoek partners die qua thema op **eenzelfde golflengte** zitten. Elke school moet sterk gemotiveerd zijn om dat specifieke onderwerp uit te spitten. De invalshoek kan natuurlijk van land tot land verschillen (dat maakt het net boeiend), maar de doelstellingen moeten identiek zijn.
- Zoek partners waarvan de projectcoördinatoren de gemeenschappelijke **werktaal** voldoende beheersen. Taal speelt immers een belangrijke rol voor de organisatie en inhoudelijke uitwerking van het project.

Template

profielfiche

1. GEGEVENS VAN JE SCHOOL

- Naam en e-mailadres
- Website
- Aantal leerlingen
- Profiel van de leerlingen
- Regio
- Kenmerken van de school
- Contactpersoon
- ...

2. PROJECTVOORSTEL

- Bewegredenen: waarom wil je dit project realiseren?
- Algemene doelstelling: wat wil je precies veranderen/bereiken met dit project?
- Activiteiten: een overzicht van wat je wenst te doen binnen het grensoverschrijdend project: al dan niet uitwisselen van leerlingen en/of leerkrachten/directie, rond welk thema je wil werken, hoe lang een uitwisseling mag duren, enz.

3. VERWACHTINGEN

Een schets van wat je verwacht van de partnerschool, bijvoorbeeld ervaring in het werken rond een bepaald thema; verwachtingen qua leeftijdsgroep, studierichting, talenkennis; regio of land waar de school moet gelegen zijn, enz.

Tips VOOR EEN GOEDE PROFIELFICHE

- Schrijf de profielfiche vrij beknopt en meteen in de taal waarin je later met die partner wil samenwerken.
- Indien je gebruik wenst te maken van een subsidieprogramma kijk je best eens na of projecten met een land van je keuze wel kunnen.
- Bovenaan het overzicht met wat je wenst te doen, schrijf je best in grote letters 'voorstel'. Als je dit niet doet, kan een mogelijke partnerschool denken dat wat op papier staat te nemen of te laten is en zij zelf geen inspraak meer hebben in het opmaken van het project en potentiële partners afschrikken.



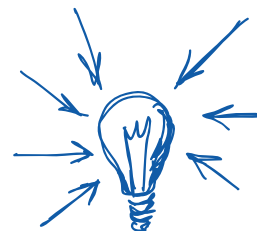
1.5. Bereid het project in partnerschap voor

Waarom?

De essentie van een grensoverschrijdend project is dat scholen (en partnerorganisaties) samen werken aan een gemeenschappelijk doel. De basis van een goede samenwerking is partners die op eenzelfde golflengte zitten en die elkaar kennen. Daarom voorzie je best voldoende tijd voor kennismaking. Tijdens een **kennismakingsbezoek** kan je elkaar persoonlijk, maar ook professioneel (school en schoolomgeving) leren kennen. Daarnaast kan je ook het engagement van de partner(s) aftoetsen en nagaan of je op dezelfde golflengte zit.

Je kan ook duidelijke afspraken maken over de inhoud van het project, vertrouwen en transparantie opbouwen in het partnerschap en de betrokkenheid van alle partners aanwakkeren. Je kan er rollen en taken vastleggen en afspraken maken over o.m. financiële en administratieve zaken. Ten slotte is het een ideaal moment om de taalvaardigheid van de partner(s) af te toetsen en het vergemakkelijkt de contacten achteraf.

Bij zo'n kennismakings- of voorbereidend bezoek geldt het cliché 'goede afspraken maken goede vrienden'. Je kan de inhoud van je project en alles wat erbij komt kijken uitvoerig bespreken, zodat iedereen er zijn ei in kwijt kan en alle neuzen in dezelfde richting staan. Zo kom je op een efficiënte manier tot een project waar alle partners 100% voor willen gaan. Sommige subsidieprogramma's voorzien extra budget voor een voorbereidend bezoek.



Tips

- **Engageer je vóór het bezoek niet te ver**, zodat je nog terug kan als je aanvoelt dat jullie doelstellingen niet overeen komen. Als je polst naar een mogelijke samenwerking hou je best je doelstellingen en verwachtingen goed voor ogen en ga je na of de doelen van de potentiële partner daarop aansluiten. Daarom is het best om vooraf een zekere terughoudendheid aan de dag te leggen, maar ook tijdens het bezoek. Eigenlijk moet je je bij het bezoek voortdurend de vraag stellen: kan ik wat hier voorgesteld en besproken wordt, verdedigen in mijn eigen school?. Als je geen 'totaal' goed gevoel overhoudt aan de contacten met de potentiële partner(s) of je hebt toch wat vragen die niet of vaag werden behandeld, is het misschien verstandig om de stap niet te zetten. Het is beter naar een ander contact uit te kijken en desnoods een schooljaar te wachten, dan een ernstige optie op een mislukking te nemen. Een internationaal project dat slecht verloopt, veroorzaakt heel wat wrevel en frustratie en plaatst nadien het onderwerp 'internationalisering' soms voor jaren in de koelkast. 'Bezint eer ge begint', lijkt ook hier een wijze raad. Goed begonnen is bij een grensoverschrijdend project meer dan half gewonnen.
- **Ga met twee personen**. Omwille van de beperkte duur is een voorbereidend bezoek vaak heel intensief en hangt er veel van af. Daarom is het goed om te kunnen overleggen over de afspraken die je er maakt. Zorg ervoor dat de personen aanwezig zijn die het project zullen trekken. Goede contacten bij de start zorgen voor een goede samenwerking in de loop van het project.
- **Voorzie voldoende tijd**. Tijdens zo'n bezoek staat er heel wat op het programma: je moet elkaar beter leren kennen, aftoetsen of je op dezelfde golflengte zit, eventueel al een projectidee uitwerken, enz. Drie dagen zijn daarom het minimum. Zorg vooraf voor een duidelijke planning en timing, zodat je efficiënt kan werken. In de planning voorzie je best eerst 'werktijd' om daarna ontspannende activiteiten, zoals een bezoek aan de stad, te plannen. Vermijd ook dat je met teveel mensen rond de tafel zit, dat kan efficiënt vergaderen belemmeren. Indien je vaststelt dat de groep rond de tafel te groot is of als in je in tijdsnood komt, kan je de groep verdelen in werkgroepen.
- **Durf gevoelige thema's aan te kaarten**. Financiële afspraken zijn daar een voorbeeld van. Bespreek hoe het budget zal besteed worden, wie wat wanneer betaalt, enz. Ook de talenkennis van de project coördinator is zo'n gevoelig punt. Door dit vooraf te bespreken voorkom je verdere frustraties of moeilijkheden. Andere gevoeligheden zijn bijvoorbeeld sociale verschillen, niveau van de leerlingen, enz.
- **Communiceer bij thuiskomst naar collega's**. Door duidelijke communicatie zorg je ervoor dat alle collega's op de hoogte zijn van de plannen, vergroot je het belang van het project en creëer je een groter draagvlak. Maak een verslag op van wat afgesproken werd en stuur dit naar je (toekomstige) partner(s). Zo heeft iedereen een goed beeld van de gemaakte afspraken en kunnen zaken die niet helemaal duidelijk zijn, verduidelijkt worden.
- **Betrek afwezige partners**. Dit kan je doen door hen vooraf te vragen om input voor het project te geven. Tijdens het bezoek kan je met hen communiceren op vooraf afgesproken tijdstippen via Skype of andere media (vb. 'hangout' van Google of www.oovoo.com) om bepaalde ideeën of afspraken af te toetsen. Bij een videogesprek zorg je best voor een duidelijke agenda en wordt het gesprek best gemodereerd, zodat je efficiënt kan werken. Bovendien kan je werken met gedeelde documenten, zodat de afwezige partners de vorderingen kunnen meevolgen en aanvullen. Op die manier kan je hen regelmatig vragen of ze akkoord gaan met wat op papier staat.

Template

checklist voor een voorbereidend bezoek

VOORAF

- Informeer je over het onderwijssysteem van het land dat je bezoekt via http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/index_en.php.
- Bezorg elkaar vooraf je doelstellingen en al enkele ideeën voor activiteiten. Dat maakt overleg tijdens het bezoek makkelijker.
- Vraag, indien mogelijk, subsidie aan voor een voorbereidend bezoek

TIJDENS HET BEZOEK

- Maak kennis met de partnerschool/scholen in al zijn facetten: bv. vraag alle partners een presentatie te geven van de school, bezoek de school, maak tijd voor informele contacten met de buitenlandse collega's, enz.
- Leg de doelstellingen naast elkaar en ga op zoek naar gemeenschappelijke zaken. Bepaal zo ook de projectvorm, mocht dat nog niet gebeurd zijn.
- Maak op basis van de doelstellingen een activiteitenprogramma op.
- Leg schoolkalenders naast elkaar om een timing voor het project op te stellen.
- Bespreek gevoelige onderwerpen, zoals financiën, talen, enz.
- Voor uitwisselingsprojecten: hoe zit het met de keuze van het gastgezin, van de jeugdherberg, samenstelling van leerlingenteams, enz.
- Neem foto's of maak filmpjes zodat je na afloop collega's, leerlingen en ouders kan informeren over de partners en het project.
- Hou collega's op de hoogte van je bezoek via sociale media, zo verhoog je hun betrokkenheid. Toon daarbij niet enkel foto's van informele momenten, maar ook van de werkmomenten. Een correct beeld geven van het voorbereidend bezoek voorkomt vooroordelen.

NADIEN

- Maak een verslag van het bezoek en bezorg het voor feedback aan de partner(s).
- Breng verslag uit op de eigen school.
- Beslis of je met deze partner(s) in zee gaat.
- Werk de subsidieaanvraag verder af in partnerschap.

1.6. Stel je subsidiedossier op

Waarom?

Vandaag de dag worden de uitgaven van de school nauwgezet opgevolgd. Zeker de factuur van leerlingenprojecten worden serieus onder de loep gehouden. Heel wat scholen kiezen er dan ook voor om een beurs aan te vragen bij een subsidiërende overheid of instantie.

In deel C van deze Horizon staat een overzicht van mogelijke subsidieprogramma's.

Hoe?

Bepaal eerst of het gekozen subsidieprogramma wel iets voor jouw project is. Check een aantal zaken vooraleer je aan het schrijven gaat, zoals

- past het projectidee en het profiel van de school in de criteria van de subsidieaanvraag zonder te veel bochtenwerk?
- is wat gevraagd wordt haalbaar voor de school?
 - voldoet de school en het project aan de criteria van het subsidiereglement: doelstelling van het project, duur, partnerkeuze, enz.
 - is er cofinanciering nodig? Kan de school deze garanderen?
 - heeft de school voldoende tijd en mankracht om het dossier tijdig rond te krijgen?
 - enz.
- wat is de deadline voor het indienen van de aanvraag? En is deze haalbaar?





Tips

• **Schrijf een kwaliteitsvol dossier uit.** Het succes van je aanvraag staat of valt met de kwaliteit van je aanvraagdossier. Een straf projectidee is meestal niet voldoende om de subsidie binnen te halen. Hoe je je ideeën in een dossier giet, is wat bij de beoordeling telt. Een jury kan enkel rekening houden met wat op papier staat.

Enkele aandachtspunten:

- Zorg ervoor dat de aanvraag consistent is: de activiteiten moeten de doelstellingen weerspiegelen, monden uit in de voorziene eindproducten, enz. Een consistente projectaanvraag staat immers gelijk aan een goed door-dachte projectaanvraag.
- Maak het de jury zo makkelijk mogelijk. Hoe?
 - Koppel je doelstellingen aan deze van het subsidieprogramma.
 - Maak werk van de leesbaarheid van je dossier:
 - Steek structuur in het dossier, bv. bullet points, tussentitels, enz.
 - Zorg dat er een duidelijke lijn of opbouw zit in de aanvraag.
 - De verschillende achtergronden van de partners, de verschillen in onderwijssystemen, enz. zorgen ervoor dat bepaalde terminologie moet omschreven worden. Maak daarom gebruik van coherente woordenschat (gebruik vb. de terminologie van de subsidiërende instantie) en vermijd afkortingen of jargon. Soms is het beter iets te omschrijven dan een containerbegrip te gebruiken dat voor verwarring kan zorgen, bv. werken rond diversiteit: wat betekent dat concreet in jouw project?
 - Onthou dat een jury enkel leest wat op papier staat. Laat je dossier nalezen door een externe, een 'kritische vriend' en vraag of hij/zij begrijpt waarover het gaat.
- Kies voor een betekenisvolle titel, waarmee je kort aangeeft waarover je project gaat. Elementen die zo'n titel kan bevatten zijn: waarom die je dit project (reden), resultaten en impact.

• **Bereid de aanvraag goed voor.**

Een dossier neerschrijven betekent dat je zowel je eigen perspectief als de visie van je geldschieter in de gaten houdt. Subsidiërende organisaties en overheden steunen projecten vanuit eigen doelstellingen en spelregels. Je dossier moet ook voor de subsidieverstrekker iets opleveren. Hou bij het uitschrijven van je dossier dus voldoende rekening met doelstellingen, prioriteiten, verwachtingen en terminologie van de subsidiërende overheid of organisatie.

• **Dien je aanvraag op tijd in** en zorg ervoor dat je alle formele verplichtingen in orde brengt. Check daarom nog eens met de regelgeving of je alle gevraagde documenten ingevuld en opgestuurd hebt.

• Is je projectaanvraag **goedgekeurd**, lees dan zeer goed het contract met alle contractuele verplichtingen. Zorg ervoor dat je duidelijk weet welke bewijsvoering je moet in orde brengen, hoe je je budget moet bewijzen, op welke manier je het logo van de subsidiërende organisatie/overheid moet weergeven op de communicatiekanalen, enz.

2. Tips voor de uitvoering van het project

Tips

‘Wat zijn de ingrediënten voor een kwaliteitsvol grensoverschrijdend project?’ is de hamvraag van dit deel. We gaan op zoek naar algemene tips die gelden voor elk type project en bekijken concrete do’s and dont’s per projectsoort.



2.1. Algemene tips

2.1.1. Kernelementen

Waarom?

Eén 'gouden regel' voor een kwaliteitsvol project bestaat er niet. Uit ervaring en goede praktijkvoorbeelden weten we dat er echter een aantal basisbeginselen zijn die je project aanzienlijk versterken. Zorg vooral dat je de essentie van een grensoverschrijdend project niet uit het oog verliest: **samen-werken**. Dit impliceert dat je samen aan eenzelfde thema werkt, dat er een continue interactie is tussen de partners en dat je doelgericht werkt aan een bepaald eindresultaat.



Tips

- Werk rond een **centraal thema**.

Stel een centraal thema voorop waarrond gewerkt wordt. Dat thema is een soort kapstok, een structuur waaraan je alle activiteiten ophangt. Voor de doelgroep en de buitenwereld vormt het een rode draad, wat het project heel herkenbaar maakt en richting geeft.

Enkele *aandachtspunten*:

- Zorg ervoor dat je het thema kan integreren in het *curriculum* van de leerlingen of in het *beleid* van de school. Als het project geïntegreerd is in datgene waar je al mee bezig bent, zal de motivatie duurzamer zijn.

Voor leerlingenprojecten kan het interessant zijn om een thema te kiezen waarmee je vakoverschrijdend aan de slag kunt. Op die manier kan je de projectactiviteiten integreren in diverse vakken en het project zo inbedden in leerstof die sowieso tot het curriculum behoort.

Voor projecten op het niveau van de school werk je best vanuit een bepaalde nood, een uitdaging of prioriteit van de school. Deze themakeuze kan bijvoorbeeld bepaald worden door een verslag van de doorlichting, een prioriteit die voortvloeit uit het kwaliteitsbeleid van de school, een uitdaging waarvoor de school geplaatst wordt, zoals het M-decreet, enz.

- Bepaal het thema *in samenspraak* met de partners of zoek partners die rond hetzelfde thema willen werken. Een gemeenschappelijk gekozen thema verhoogt de betrokkenheid van alle partners.

Werk je een leerlingenproject uit, betrek de leerlingen dan ook bij de brainstorm over het thema. Dat verhoogt hun betrokkenheid, geeft je inspiratie en zorgt ervoor dat het thema dicht bij hun leefwereld en interessesfeer ligt. Hoe enthousiaster de leerlingen aan de slag gaan, hoe meer slaagkansen het project heeft.

Voor projecten op schoolniveau vertrek je best van informatiebronnen van de school die uitdagingen blootleggen.

- Het centrale thema is best *breed genoeg*, zodat je er een langere tijd kan rond werken. Het zorgt er ook voor dat je met subthema's kan werken en je zo een duidelijke opbouw in het project kan steken.

Bijvoorbeeld:

- water: 1. water in ons dagelijks leven, 2. water in de natuur, 3. water en vervuiling.
- ICT-beleid: 1. hoe nieuwe mediatools integreren in de klaspraktijk? 2. hoe een beleid uitwerken rond het gebruik van iPads in de klaspraktijk?
- Kies een thema dat niet té breed is, maar *baken het af*. Een te beperkt thema werkt na verloop van tijd dan weer demotiverend.
- Geef het project een *aantrekkelijke titel*, waarin het thema vervat zit en dat enthousiasmerend is.

Enkele voorbeelden van thema's:

Leerlingenproject

- ondernemerschap
- ecologie/klimaat/milieu
- erfgoed
- kunst
- storytelling
- Europees burgerschap
- oorlog en vrede

Project op schoolniveau

- talentmanagement
- outdoor learning
- team-teaching
- early language learning
- leiderschap
- diversiteit
- het welbevinden op school





- Zorg voor continue **interactie**.

Eén van de belangrijkste aanbevelingen die we kunnen meegeven, is het principe van 'actie-reactie'. De essentie van een grensoverschrijdend project is immers samenwerking.

Vaak merken we dat scholen heel veel activiteiten doen op de eigen school en de andere school daarover informeren. Elkaar informeren is niet hetzelfde als ergens samen doelgericht aan werken. Om een grensoverschrijdend project echt te laten werken, gebruik je best methodieken die ervoor zorgen dat de partnerscholen elkaar uitdagen om te reageren. Een methode is immers niets anders dan een goed werkende, geëxpliciteerde aanpak. Elkaar uitdagen, motiveert en geeft dynamiek aan het project.

Enkele voorbeelden:

Methodieken voor leerlingenprojecten

- nieuwe mediatools: zie bv. www.ryckvelde.be/nl/europa_beleven/tools-102.html of www.tacclle.eu.
- een wedstrijd
- een schattenjacht, bv. via Google maps
- de methode van 'de grootste...!' (Europese wetenschapper, kunstenaar, politicus, enz.)
- een gemeenschappelijk verhaal, theaterstuk, ... schrijven
- een quiz
- een video met vragen, recepten, opdrachten, ...
- elkaars ecologische voetafdruk meten en er uitdagingen aan koppelen om deze te verminderen
- samen een top 10 van favoriete muziek opstellen met hedendaagse en traditionele muziek

Methodieken voor projecten op schoolniveau

- het vergelijken van cijfermateriaal
- enquêtes, die gelijkaardig zijn voor alle partnerscholen
- gespreksgroepen al dan niet internationaal, bv. via Skype, Google Hangout of Oovoo
- stellingen die moeten becommentarieerd worden
- het opzoeken en aantrekken van externe expertise (bv. uit het bedrijfsleven)
- videomontages met situatieschetsen
- 360° feedback: evalueert iemands competenties en geeft objectieve en eerlijke feedback van collega's, ouders, leerlingen of directie
- design thinking: helpt om innovatieve en mensgerichte oplossingen te ontwikkelen voor diverse uitdagingen en problemen
- project meetings rond een bepaald deelthema

- Werk naar een **eindproduct** toe.

Werk met alle betrokkenen aan een gezamenlijk eindproduct dat aansluit bij het projectthema.

Over de grenzen heen aan een gemeenschappelijk product werken, geeft het project een duidelijk doel en dynamiek. Een ideaal eindproduct bevat elementen van de verschillende landen die betrokken zijn in het project. Het is bovendien geen doel op zich, maar vloeit voort uit de projectactiviteiten.

Een eindproduct kan diverse vormen aannemen en zowel materieel als immaterieel zijn. Een materieel eindproduct kan ook een belangrijke rol spelen in de disseminatie, vb. een handboek. Dit handboek voorstellen tijdens een evenement en verder promoten, zorgt voor een grotere impact van de resultaten van het project.

Bij immateriële eindproducten gaat het eerder om een effect dat het project heeft op een bepaalde doelgroep, bv. jongeren die gezonder gaan leven, leerkrachten hebben sterkere vaardigheden in het werken met iPads in de klas, er wordt minder gepest op school of er is een beter leer- of samenwerkingsproces.

Enkele voorbeelden:

Materiële eindproducten

- een app met een voorstelling van de stad in 2050: mobiliteit, wonen, enz.
- een boek met een gemeenschappelijk verhaal
- een tentoonstelling met kunstwerken die de leerlingen maakten rond oorlog en vrede
- een website van de mini-ondernemingen die opgezet werden tijdens het project
- een charter met aanbevelingen voor politici over privacybescherming van jongeren
- een boek met goede praktijken rond motiverende werkvormen voor vreemde talenonderwijs
- een speel- en leerrijke speelplaats
- een energiezuinige school
- een toolbox met lesmateriaal om de lessen wiskunde praktischer aan te pakken

Immateriële eindproducten (of effecten)

- een school waar de leerprestaties van de leerlingen hoger liggen, dankzij een gezondere levensstijl
- een school met minder voortijdig schoolverlaters
- een school waar het welbevinden van de leerlingen groter is
- leerlingen die overtuigd zijn van het belang en gemotiveerd zijn voor het leren van vreemde talen
- leerkrachten die de principes van team-teaching onder de knie hebben
- een school met een sterker leiderschap

2.1.2. Project management

Waarom?

Kwaliteitsvol management is een belangrijk aspect in het realiseren van een kwaliteitsvol project. Afspraken die voor iedereen duidelijk zijn en die door iedereen opgevolgd worden, zijn immers de basis voor een goede samenwerking. Of zoals het cliché zegt: 'goede afspraken maken goede vrienden'.

Projectmanagement gaat over het coördineren (ervoor zorgen dat alle partners weten wat van hen verwacht wordt en zorgen dat ze de afspraken uitvoeren zoals afgesproken) van een project (een reeks activiteiten om een bepaalde doelstelling, een bepaald effect te creëren binnen een bepaalde periode).

Project management bestaat uit diverse onderdelen, zoals

- planning en timing
- een duidelijke taakverdeling
- inhoudelijke opvolging
- administratieve opvolging
- financiële opvolging

Deze aspecten van projectmanagement staan niet los van elkaar, maar zijn onderling verbonden.

Tips

- Goed projectmanagement staat of valt met een duidelijke **planning en timing**. Ook hier geldt een eeuwenoud cliché: 'goed begonnen, is half gewonnen', aangezien planning en timing gaan over de voorbereiding van het project en de continue opvolging en bijsturing ervan.

De planning bestaat onder meer uit:

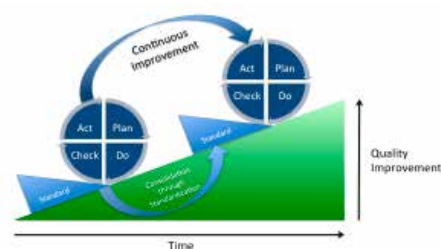
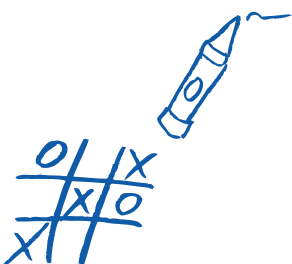
- planning van de inhoud
- planning van de taakverdeling en onderlinge communicatie.
- planning van de communicatie over het project en de resultaten en effecten ervan.
- planning van de financiële en administratieve zaken.

Daartoe wordt best een draaiboek of werkplan opgesteld met een overzicht van de geplande activiteiten, met daaraan gekoppeld een duidelijke timing en duur van de activiteiten. De activiteiten kunnen zowel binnen de eigen school als tijdens ontmoetingsmomenten (vb. overlegvergaderingen met de partners, een kijkstage voor leerkrachten, uitwisseling van leerlingen) plaatsvinden. Ook het projectwerk, zoals verslaggeving of vergaderingen van de Europese cel op de eigen school, wordt best opgenomen in het draaiboek.

Daarnaast geef je er ook in aan op welke manier je binnen het partnerschap communiceert rond die activiteit, wie er de eindverantwoordelijkheid over heeft en welk budget er voor nodig is.

Planning eindigt niet bij de voorbereiding van het project, maar moet in de loop van het project voortdurend bijgeschaafd en aangepast worden. De kwaliteitscirkel van Deming of Plan-Do-Check-Act (PDCA) kan hiervoor een handig hulpmiddel zijn. Het is een cyclische methode, waarbij continu gewerkt wordt aan het versterken van de kwaliteit.

- Plan: maak een draaiboek voor het project.
- Do: voer de geplande activiteiten uit.
- Check: volg de resultaten van de activiteiten op en meet of je de vooropgestelde doelstellingen bereikt.
- Act: onderneem actie om de resultaten te verbeteren.



Andere tools voor kwaliteitsontwikkeling:
www.onderwijskwaliteit.be/instrumenten.pdf

- Maak goede afspraken over de **samenwerking tussen de partners**. Om een goede en efficiënte samenwerking te realiseren tussen de partners worden er ook best duidelijke afspraken gemaakt rond de onderlinge taakverdeling en communicatie.

In een ideaal project wordt een project getrokken door een sterke coördinator, nemen alle partners verantwoordelijkheid op en zijn de taken evenwichtig verdeeld. Er zijn immers heel wat taken en die mogen gerust over alle schouders gedeeld worden. Bovendien is een taakverdeling ook een manier om de know-how binnen het project en de verantwoordelijkheid te delen en om de continuïteit te verzekeren, mocht de coördinator plots uitvallen.

Voorbeelden van taken die een coördinator best op zich neemt, zijn:

- aansturen van het project team / partnerschap
- aansturen van de ontwikkeling van het eindproduct
- monitoring en evaluatie
- administratieve eindverantwoordelijkheid
- promoten van het project

Voorbeelden van taken die de partner(s) op zich kunnen nemen, zijn:

- zorgen voor een grote betrokkenheid binnen het eigen schoolteam
- opvolging van de planning
- eindverantwoordelijkheid opnemen rond deeltaken, zoals realiseren van een projectwebsite of collega's wegwijs maken in nieuwe methodieken.

Een essentieel onderdeel van goed projectmanagement is duidelijke afspraken maken over de onderlinge communicatie tussen de partners. De afstand tussen de partners zorgt ervoor dat het enthousiasme voor het project snel kan verminderen. Daarnaast kunnen cultuur- en taalverschillen ervoor zorgen dat er snel misverstanden ontstaan, zeker door de vaak virtuele communicatie. Het is dus een goed idee om te plannen wanneer en hoe je gaat communiceren. Regelmatige communicatie houdt de vlam brandende.

Eenzijds plan je communicatie in via digitale communicatietools. Het aanbod is eindeloos: digitale platforms (bv. eTwinning), videoconferencing (bv. Skype, Google Hangout). Een overzicht van veelgebruikte tools vind je via http://www.ryckvelde.be/nl/europa_beleven/tools-102.html.

Anderzijds ontmoet je elkaar ook in levende lijve, bijvoorbeeld tijdens een projectmeeting, om het project op te volgen. Enkele aandachtspunten daarbij zijn:

- leg vooraf een duidelijke agenda vast en communiceer die vooraf naar alle aanwezigen.
- zorg ervoor dat alle deelnemers beschikken over de nodige projectinformatie en het initiële projectvoorstel.
- maak tijdens de meeting gebruik van diverse methodieken om de dynamiek erin te houden en lange, saaie vergaderingen te vermijden.
- besteed voldoende tijd aan contractuele zaken.
- vraag expliciet naar toestemming over bepaalde zaken, bv. afspraken over de realisatie van het eindproduct, goedkeuring van het eindverslag, enz.
- zorg ervoor dat er regelmatig gelachen wordt en dat de sfeer goed zit.
- vermeld in het verslag van de vergadering de gemaakte afspraken: wie, doet wat, tegen wanneer.

Toch is er 1 gouden regel om de samenwerking tussen alle partners vlot te laten verlopen: communiceer open en **wees flexibel**.

Maak daarnaast ook duidelijke **afspraken** over het project binnen de school. Een vaak gestelde vraag is bijvoorbeeld: wat met vervanging van leerkrachten die naar het buitenland gaan? Hier gelden de gewone vervangingsregels. In geval van vragen hierover neem je best contact op met je werkstation.



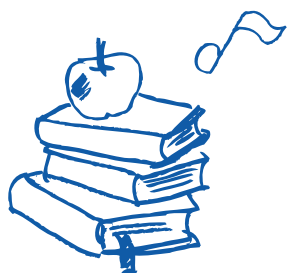
- Besteed de nodige tijd aan de **inhoudelijke opvolging** van het project door middel van monitoring en evaluatie. Door monitoring ga je na of de projectdoelstellingen bereikt worden. Bij evaluatie wordt de kwaliteit van de activiteiten en resultaten (materieel en immaterieel) onder de loep genomen. Monitoring en evaluatie gaan met andere woorden over de kwaliteitszorg van je project. Een handige tool voor kwaliteitszorg is de kwaliteitscirkel van Deming (zie 'planning en timing').

Monitoring gaat dus over het opvolgen of de doelstellingen bereikt worden. Zoals eerder aangegeven beogen de doelstellingen een bepaalde verandering. Zo wil je bijvoorbeeld de motivatie van leerlingen voor het leren van vreemde talen verhogen, of dat de leerlingen een attitude van ondernemerszin ontwikkelen, of dat de school een digitale school wordt.

Het project moet met andere woorden effect hebben. Om te meten of je het gewenste effect bereikt, stel je best indicatoren voorop om die verandering te meten. Die kunnen kwantitatief of kwalitatief zijn.

Er zijn diverse tools om te meten of je het gewenste effect bereikt en dus impact hebt, zoals

- nul- en eindmeting
- testen, bv. rond ondernemerscompetenties, milieuzorg op school, enz.
- bevragingen bij de doelgroep
- interviews
- klasobservaties



Voorbeelden van kwantitatieve indicatoren (aantallen en percentages):

- aantal deelnemers aan het project: aantal leerlingen en leerkrachten.
- facts and figures over de projectwebsite: aantal bezoekers, updates, verwijzingen, enz.
- aantal 'likes' en reacties op Facebook en Twitter
- aantal vergaderingen met partners of met de Europese cel
- aantal aanwezigen op een train-de-trainers sessie
- bereik van de eindproducten
- media bereik: aantal artikels in gespecialiseerde media, aantal nieuwsbrieven, enz.

Voorbeelden van kwalitatieve indicatoren:

- toegenomen ondernemerszin bij de leerlingen
- toegenomen motivatie van de leerlingen voor het vak wiskunde
- een grotere aandacht van leerkrachten voor het welbevinden van de leerlingen
- minder pestgedrag
- feedback van buitenaf: interesse en vragen van andere scholen over het project
- feedback van gebruikers, stakeholders, beleidsmakers en andere betrokkenen
- impact van het project op regionaal, nationaal of Europees beleid

Bij evaluatie gaat het over de kwaliteit van de activiteiten, de resultaten en het gehele project. Evalueren van de activiteiten en het hele project doe je best met de betrokken doelgroepen binnen de eigen school: de leerlingen, leerkrachten en directie, de Europese cel, de ouders, stakeholders, betrokken partnerorganisaties, enz. Daarnaast evaluer je ook met de buitenlandse partners.

Afhankelijk van de doelgroep ga je op zoek naar een geschikte methode om te evalueren. Voor leerlingen van de basisschool kunnen smileys een goede manier zijn om te peilen naar de mening van de kinderen, voor de ouders kan het gaan om een schriftelijke bevraging.

Enkele voorbeelden van evaluatiemethodieken:

- online bevraging via Google-forms van de leerkrachten die meewerkten aan het project
- een klasgesprek met de leerlingen die op uitwisseling gingen
- een open gesprek binnen de Europese cel
- de 6 denkhoeden van Edward De Bono
- een evaluatiefiche
- interviews: face-to-face, virtueel, per telefoon
- de tijdlijnmethode
- www.mice-t.net
- www.i-probenet.net/start.html

Meer voorbeelden van methodieken voor evaluatie vind je via www.ryckvelde.be/nl/europa_beleven/tools/evaluatietools-104.html.

- Maak werk van de **administratieve opvolging** van je project.

De administratieve opvolging van het project heeft in eerste instantie te maken met de opvolging van het contract met de subsidiërende overheid of organisatie. Daarvoor bekijk je best de projectcyclus: Wanneer moeten welke documenten ingediend worden? Zijn er infosessies door de subsidieverstrekker? Aan welke andere contractuele verplichtingen moet voldaan worden?

Daarnaast moet ook de projectdocumentatie bijgehouden worden. Niet alleen voor de subsidieverstrekker, maar ook voor de partners. Het gaat hierbij om de projectaanvraag, verslagen van de meetings, van evaluaties, interim- en eindverslagen, enz. Deze informatie kan best gebundeld worden op een gemeenschappelijk platform, zodat de partners over alle informatie beschikken.



- Maak werk van de **financiële opvolging** van het project. Indien je subsidiëring ontvangt voor een project, dan verwacht de subsidiërende overheid of organisatie dat de beurs op een correcte manier beheerd en besteed wordt. Hou daarbij volgende aandachtspunten voor ogen:

- maak goede afspraken met de dienst boekhouding van de school:
 - leg hen beknopt de inhoud van het project uit.
 - leg hen uit wanneer de subsidie gestort wordt: welk deel ontvangt de school bij ondertekening van het contract en welk deel na goedkeuring van het eindverslag.
 - vraag hen welke bewijsvoering ze nodig hebben.
 - bespreek of er een aparte rekening voorzien wordt voor grensoverschrijdende projecten.
- lees het contract van de subsidiërende overheid of organisatie grondig en bekijk welke bewijsvoering moet bijgehouden worden om het budget te verantwoorden. Dit kan anders zijn dan wat de dienst boekhouding van de school verwacht.
- hou van bij het begin van het project de financiële documenten en verslagen bij.
- maak goede afspraken met de partners over het budget. Daarvoor zijn verschillende systemen mogelijk, zoals
 - bij een bezoek aan een partnerland betaalt de ontvangende school alle kosten voor de ontvangst. De bezoekende school doet hetzelfde bij een tegenbezoek.
 - bij een bezoek aan een partnerland betaalt de ontvangende school alle kosten, en stuurt na afloop een factuur met alle gemaakte kosten voor de partner. Bij tegenbezoek past men een gelijkaardige procedure toe.
 - bij een bezoek aan een partnerland betaalt de ontvangende school niets. De bezoekende school betaalt voor elk onderdeel van het programma meteen. Idem voor het tegenbezoek.
- maak goede afspraken met de directie en de Europese cel.
 - maak een begroting op voor het project en ga na of de verkregen subsidie volstaat of als er cofinanciering moet voorzien worden.
 - bespreek, in geval van uitwisselingen voor leerlingen, hoeveel ze moeten betalen en of er extra inkomsten geworven worden, bv. via sponsoring, acties door de leerlingen, enz.
 - maak afspraken over mobiliteiten van leerkrachten: ontvangen de betrokken leerkrachten cash geld voor hun verblijf in het partnerland? Of schieten ze zelf eerst alles voor? Moeten ze bepaalde bewijzen bijhouden?



- Maak een plan op voor de **communicatie over het project** tijdens het project en over de resultaten en effecten ervan aan het einde van het project.

Wie een grensoverschrijdend project realiseert, communiceert tijdens het project op twee niveaus over het project: binnen de eigen school en naar externen, zoals de pers, andere scholen of onderwijskoepels.

Voorbeelden van communicatie binnen de eigen school:

- via de communicatiekanalen van de school: website, schoolkrantje, digitaal leerplatform, enz.
- via een projecthoek: een plaats op school waar o.m. foto's en resultaten van het project getoond worden.
- via projectactiviteiten: ouders die fungeren als gastgezinnen, collega's die uitgenodigd worden voor een receptie bij ontvangst van een buitenlandse delegatie, enz.

Voorbeelden van communicatie naar externen:

- uitleg over de voortgang van het project binnen vergaderingen van de scholengroep of scholengemeenschap.
- informatieberichten naar onderwijskoepels, pedagogische begeleidingsdiensten, enz.
- persberichten in lokale, algemene en gespecialiseerde media

Enkele aandachtspunten daarbij:

- informeer pers en media vóór, tijdens en na afloop van de projectactiviteiten.
- hou rekening met de nieuwswaarde. Denk na over wat je boodschap precies is.
- maak een persbericht met daarin:
 - een beknopte samenvatting van het project, de doelgroep waarmee je werkt, anekdotes, foto's, statistieken, enz.
 - je boodschap: wat wil je vertellen in het persbericht (nieuwswaarde)?
- plaats je daarbij in de schoenen van de journalisten: waarom zouden zij geïnteresseerd zijn in jouw project?
- communiceer je project in de virtuele wereld en doe dat op regelmatige basis, bijvoorbeeld via een eigen project website, blog of sociale media, zoals Facebook, Youtube, Twitter.

Zowel binnen als buiten de school communiceer je naar diverse doelgroepen. Maak een duidelijk overzicht van de doelgroepen die je wil informeren over het project, zoals leerlingen, collega's, schoolbesturen, enz. Geef per doelgroep aan welke boodschap of inhoud je wil communiceren en hoe en wanneer je dat gaat doen. Op die manier ontwikkel je een *communicatieplan* voor het project. Hou daarbij telkens de vraag 'what's in it for them?' voor ogen: waarom zou die doelgroep geïnteresseerd zijn in het project?.

Je project communiceren betekent je project zichtbaar maken voor een ruim publiek. Daarom kan het de moeite waard zijn om na te denken over een visuele identiteit voor het project.

Enkele mogelijkheden zijn:

- ontwerp een logo, ingebed in een consistente huisstijl met specifieke kleuren, lettertype en bepaald fotomateriaal dat de 'look and feel' van je project weergeeft.



logo: creative minds

- een inspirerende en betekenisvolle titel, met eventueel een ondertitel die de doelstelling van het project uitlegt.
- creëer communicatiedragers of promotiemateriaal, zoals publicaties, briefpapier of T-shirts. Vermeld de naam van je school en partners op dit materiaal, maar ook de subsidieverstrekkers en/of andere sponsors. Meestal is dit een contractuele verplichting, maar het kan ook een manier zijn om de kwaliteit van je project in de verf te zetten.

Maak ook een plan op voor de communicatie over de resultaten en effecten ervan aan het einde van het project, zie 'deel 4. Na het project'.



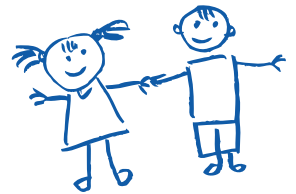
2.2. Tips per projecttype

VOOR LEERLINGEN

2.2.1. Virtuele projecten voor leerlingen

Wat?

In dit soort projecten werken de leerlingen internationaal samen zonder de klas te verlaten.





Tips

- **Maak het project visueel** op school.

Omdat er geen ontmoeting plaatsvindt tussen de leerlingen moet de verbondenheid tussen de partnerscholen op een andere manier tot stand komen. Teamspirit opbouwen over de grenzen heen kan door het project visueel te maken. Enkele ideeën om de aanwezigheid van partner(s) zichtbaar te maken:

- Ontwerp een projectlogo. Bij de start van het project ontwerpen de leerlingen, elk in eigen land, een logo. Een internationale jury kiest het beste logo, dat doorheen het hele project gebruikt wordt om het project herkenbaar te maken. Het kan geplaatst worden op briefpapier, T-shirts en in e-mails. Zo creëer je meteen een visuele identiteit voor je project.



- Creëer een 'internationaliseringshoek' op school. In deze 'hoek' worden materialen getoond die in de loop van het project ontwikkeld werden, foto's van allerlei activiteiten of een kaart met aanduiding van de partnerland(en).
- Andere ideeën zijn: hang een vlag uit als er materiaal van de partner(s) aankomt of als er een dag rond het project gewerkt wordt, maak een levensgrote mascotte en plaats die op een zichtbare plaats en organiseer een projectdag.





- **Communiceer** regelmatig.

Binnen dit soort projecten werken de leerlingen niet toe naar een real-life ontmoeting. Zoek dus andere manieren om het vuur brandende te houden. Dat kan door regelmatig te communiceren. Maak daarvoor een concrete planning op, met duidelijke afspraken wanneer waarover gecommuniceerd wordt. Bepaal zelf een regelmaat op basis van jouw verwachtingen en de doelgroep waarmee je werkt. Zorg er vooral voor dat de leerlingen enthousiast en gemotiveerd blijven.





- **Vergelijken** staat centraal.

Ook in dit soort projecten staat samen-werken centraal, ook al ontmoeten de leerlingen elkaar niet in levende lijve. Om te kunnen samenwerken moet er een gemeenschappelijk thema zijn waarrond gecommuniceerd wordt en waarbij kan vergeleken worden. De invalshoeken kunnen verschillen, de inhoud niet.

- Geef je project een duidelijk **concept**.

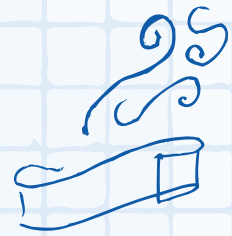
Een concept geeft je project een extra dimensie, geeft het een verhaal. Op die manier wordt het voor de leerlingen veel duidelijker waar er naartoe gewerkt wordt en maakt het het project aantrekkelijker. Een verhaal werft makkelijker. Bovendien versterkt het de consistentie tussen de activiteiten in het project.

Een *voorbeeld* van een concept voor het basisonderwijs:

- Jolly Roger, een project over waarden: de kinderen krijgen de taak om de slechte, luie, asociale, dikke piraat Jolly Roger te veranderen in een goede, actieve, sociale en fitte piraat d.m.v. concrete opdrachten.
- The Little Prince, een verhaal over vriendschap: de citaten van het verhaal 'De kleine prins' worden gebruikt als kapstok voor de activiteiten van het project.

Een *voorbeeld* van een concept voor het secundair onderwijs:

- Matopia, de ideale stad: de leerlingen bestuderen diverse aspecten van de steden van de projectpartners, zoals de geografische ligging en klimaat, geschiedenis of natuur, en maken op basis van deze informatie een voorstelling van hun ideale stad.
- Building Europe step by step, over bouwen in de partnerlanden: de leerlingen doorlopen in elk land alle stappen om een huis te bouwen – van zoeken naar bouwgrond en bouwvergunning tot het bouwen zelf – en vergelijken in elke fase de verschillen en gelijkenissen tussen de partnerlanden.



eTwinning

- Gebruik diverse vormen van **ICT**.

In onze huidige digitale maatschappij zijn de mogelijkheden om nieuwe mediatools in te zetten in de klaspraktijk eindeloos. Van hele eenvoudige tools tot erg complexe, het gamma is groot. Er zijn tools die kunnen ingezet worden om te communiceren of om inhoudelijk rond een thema te werken. Via www.ryckvelde.be/internationaliseringstools krijg je een overzicht van enkele mogelijkheden.

Hou voor ogen dat je zelf niet steeds de expert hoeft te zijn op, maar laat de leerlingen vooral zelf experimenteren met deze nieuwe media.

Wie een virtueel project wil opzetten voor de leerlingen, kan gebruik maken van eTwinning. Via eTwinning wordt gratis een digitaal platform aangeboden. Er zijn geen subsidies voorzien. Scholen die geïnteresseerd zijn om met eTwinning te starten kunnen een eTwinning-ambassadeur uitnodigen. Dat zijn leerkrachten die zelf met eTwinning werken en alle knepen van het platform onder de knie hebben. Zo'n trainingssessie is gratis.

Meer info: zie www.etwinning.be en het luik 'eTwinning' in het subsidieoverzicht.





2.2.2. Uitwisselingsprojecten voor leerlingen (in groep)

Wat?

In dit soort projecten werken de leerlingen samen aan een project, waarbij de effectieve ontmoeting met de buitenlandse leerlingen het hoogtepunt vormt.

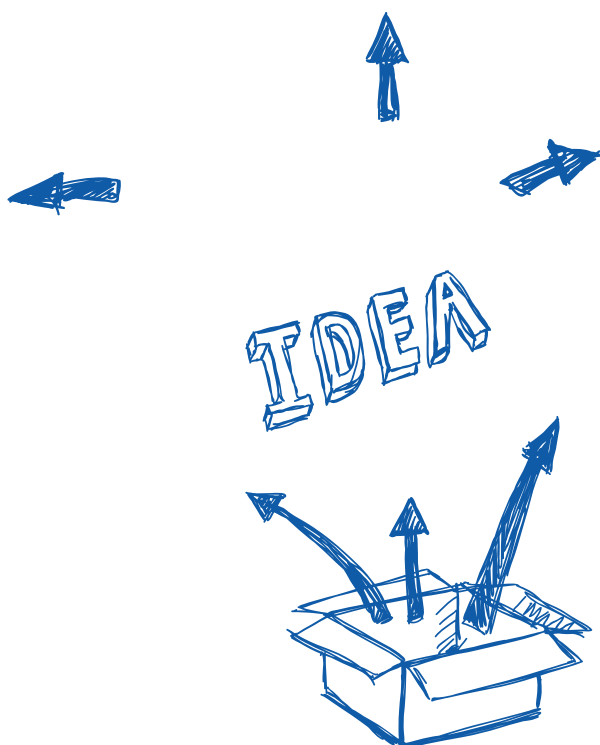
De uitwisseling gaat van een ééndaagse uitstap samen met een Nederlandse klas naar het Zwin tot een wederkerige uitwisseling van telkens vijf dagen met een klas uit Frankrijk.

Tips

- Besteed voldoende tijd aan de **voorbereiding en nawerking** van de uitwisseling.

Bij uitwisselingen start het project niet op het ogenblik dat de leerlingen vertrekken en eindigt het niet als de zakdoeken bovengehaald worden. De voorbereiding op de uitwisseling en de nawerking ervan maken integraal deel uit van het project. Het is de bedoeling dat je bv. een schooljaar lang samenwerkt met de partnerschool en dat de uitwisseling(en) daarvan het hoogtepunt zijn. Voor de uitwisseling bereid je de leerlingen inhoudelijk voor. Dan werk je m.a.w. aan het projectthema. Daarnaast bereid je hen ook voor op het bezoek aan het gastland, zowel op vlak van taal, cultureel en praktisch.

Na afloop kan je het project inhoudelijk afronden en evalueren en kan je de resultaten voorstellen.



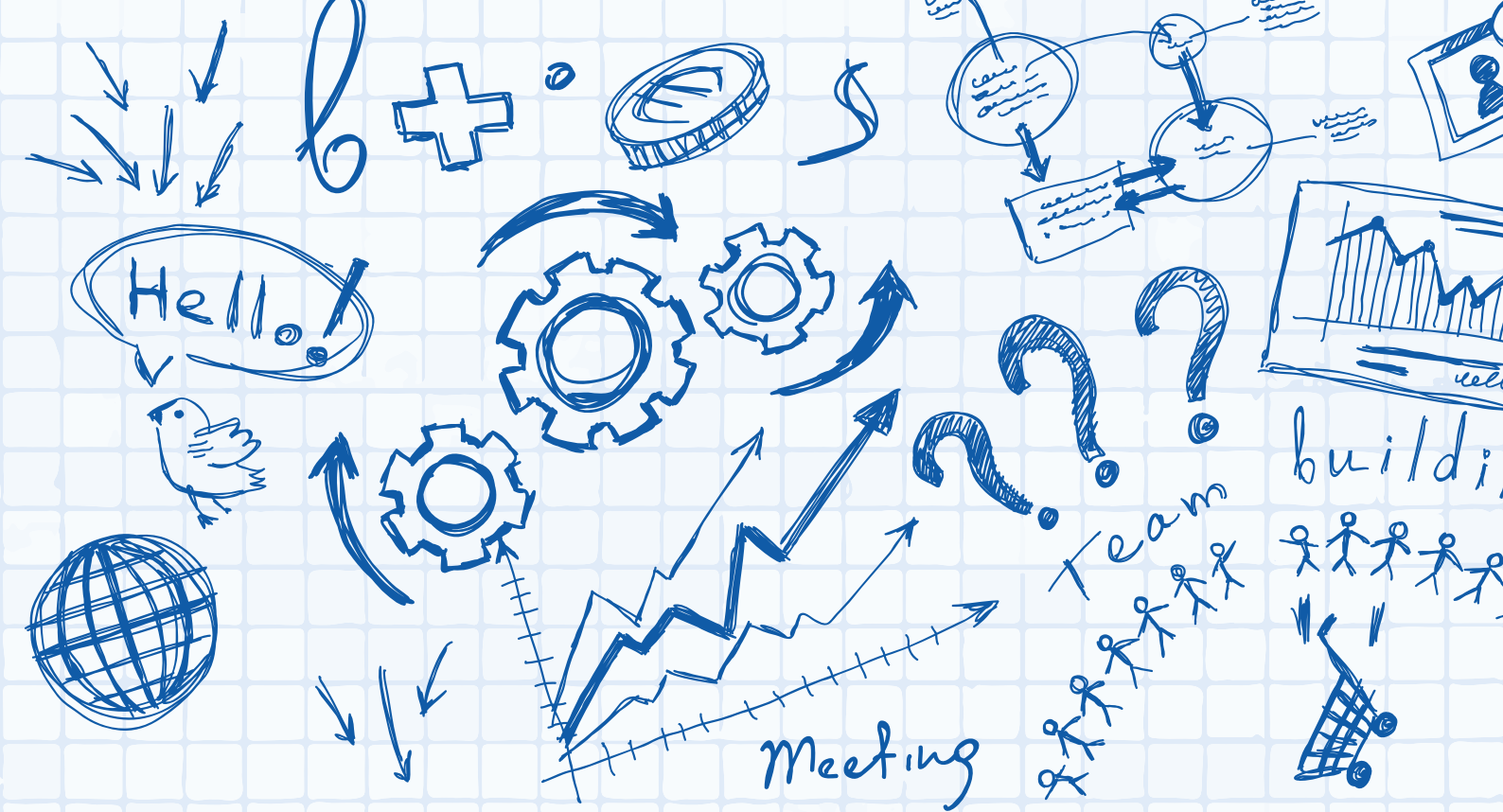
- Werk een **leerrijk en afwisselend programma** uit voor de uitwisseling.

Vaak bestaat de neiging om een uitwisselingsprogramma uit te werken als een aaneenschakeling van toeristische uitstappen. Dat is niet de bedoeling. Uiteraard moet je tijd voorzien om de streek en cultuur te leren kennen, maar er moet ook voldoende tijd besteed worden aan de projectwerking. Leren staat met andere woorden centraal, zowel formeel als informeel leren.

Daarnaast is het ook belangrijk om een gevarieerd programma uit te werken, zodat de leerlingen met diverse methoden aan de slag gaan die gericht zijn op effectieve samenwerking tussen de leerlingen van de partnerlanden. Enkele *voorbeelden* van methoden of werkvormen:

- Workshops: de leerlingen worden door een externe persoon gecoacht om een vaardigheid te ontwikkelen rond het projectthema, bv. ze leren van a tot z een film of een theaterstuk realiseren.
- Bezoeken: bij een uitwisseling zullen er altijd enkele bezoeken aan toeristische bezienswaardigheden op het programma staan. Vraag aan de leerlingen of ze zelf kunnen gidsen in kleine groepen of een stadspel uitwerken in plaats van passief naar een gids te luisteren. Voor bezoeken in het kader van het projectthema is het een aanrader om de leerlingen zelf aan de slag te laten gaan. Bij een bedrijfsbezoek kunnen ze de bedrijfsleider interviewen op basis van vooraf voorbereide vragen. Bij een bezoek aan een natuurpark of museum kunnen de leerlingen aan de hand van opdrachten op exploratie gaan.
- Lessen: de leerlingen kunnen enkele lessen bijwonen om te ontdekken hoe een lesdag in de partnerschool er uit ziet. Daarbij is het belangrijk dat de leerlingen niet gewoon luisteren, maar dat de les bestaat uit activerende werkvormen. Een bezoek aan de school kan in die context ook leerrijk zijn.
- Dropping: in kleine, gemengde groepen proberen de leerlingen hun weg te vinden naar een bepaalde eindbestemming.

Een gebalanceerd programma met voldoende tijd voor projectwerk, maar ook cultuurverkenning, en een evenwicht tussen formele en informele momenten werkt het best.



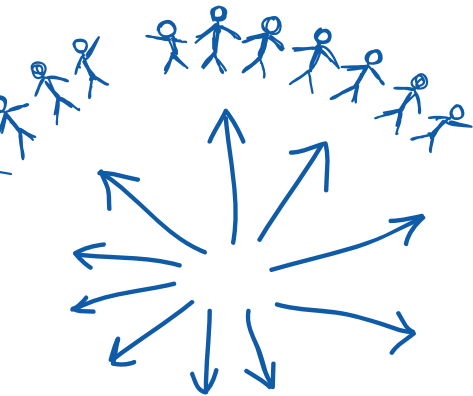
- Ook **een goede start** van de uitwisseling is belangrijk. Zorg vooral voor een aangename sfeer waarin iedereen zich welkom voelt. Hier leg je de basis en zet je de toon voor de rest van de uitwisseling. We zetten enkele ideeën voor een leuke ontvangst op een rijtje:
 - kennismakingsspellen, waarbij de leerlingen elkaar beter leren kennen.
 - samenwerkings- of groepsbevorderende activiteiten, bv. het leren van een lied in het Nederlands.
 - geef iedereen een naambadge.
 - zorg voor een drankje en/of proevertjes van lokale streekspecialiteiten.
 - voorzie voor de leerlingen een programma en een overzicht van praktische afspraken en gegevens (telefoonnummers, stadsplan)
 - informeer de leerlingen over het programma van de volgende dag, zodat iedereen goed weet wat te verwachten en te doen.
 - maak kennis met de gastgezinnen en betrek hen bij de ontvangst.
 - nodig collega's uit die niet rechtstreeks betrokken zijn bij het project en geef hen de gelegenheid om kennis te maken met de bezoekende collega's.

- Voorzie voldoende tijd voor **informele momenten**. Vaak ontstaat de neiging om het programma te overladen met zoveel mogelijk activiteiten. Probeer toch ook voldoende tijd in te lassen voor informele, vrije momenten. Dit zijn vaak de momenten die het meest beklijven en kunnen ook heel leerrijk zijn. Bovendien wordt er de laatste jaren ook meer belang gehecht aan de erkenning van informeel leren, zodat ook kan nagedacht worden over welke leerresultaten bereikt worden door informeel te leren.



- Besteed voldoende tijd aan het leren van **vreemde talen**. Bij uitwisselingsprojecten speelt de taal sowieso een belangrijke rol. Het versterken van de taalvaardigheid van de leerlingen is dan ook meestal een doelstelling van een uitwisselingsproject. Het zorgt er immers voor dat de leerlingen een vreemde taal in een levensechte situatie kunnen oefenen met leeftijdsgenoten. Er is dus een zekere druk om het goed te doen, zonder dat de situatie geforceerd is. Enkele aandachtspunten daarbij:
 - Bereid de taalvaardigheid van de leerlingen goed voor. In de lessen Engels, Frans of Spaans kan tijd uitgetrokken worden om inhoudelijk rond het project te werken en zo ook bepaalde woordenschat en veelgebruikte uitdrukkingen of zinnen (rond het projectthema bv.) in te oefenen. Op deze manier een taal aanleren werkt erg motiverend, omdat het doelgericht is.
 - De methodieken die daarbij kunnen gebruikt worden, kunnen ook erg motiverend en 'veilig' zijn voor de leerlingen om hun taalvaardigheid te oefenen. Het kan bijvoorbeeld gaan om filmpjes, een digitaal stripverhaal of dialogies.
 - Voorzie tijd voor het aanleren van de taal van de partnerschool. Zeker als de leerlingen in gastgezinnen verblijven is het een goed idee om de leerlingen te 'equiperen' met een zekere woordenschat. Zo kan er ook gecommuniceerd worden met de ouders, als zij geen vreemde talen spreken.
 - Plan in het programma activiteiten waarbij het taalaspect aan bod komt. Dit kan bijvoorbeeld gaan over een lied aanleren in een andere taal, tot activiteiten in gemengde werkgroepen zodat leerlingen 'verplicht' zijn met elkaar te communiceren, een rondleiding geven door de school in een vreemde taal, enz.
- Geef leerlingen **verantwoordelijkheid** over het project. Betrek leerlingen bij diverse aspecten van het uitwisselingsproject. De keuze van het projectthema, de invulling van het programma tijdens de uitwisseling of het voorbereiden van een activiteit voor tijdens de uitwisseling: Het zijn allemaal mogelijkheden om leerlingen nauw te betrekken bij het project, hen verantwoordelijkheid te geven en zo ook hun sociale vaardigheden te oefenen. De invulling hiervan hangt uiteraard samen met de groep waarmee je werkt.

- Als het niet om de hele klas, maar om een **selectie van leerlingen** gaat, kan er een leerovereenkomst opgesteld worden. Zorg ervoor dat de leerlingen bij hun terugkeer niet alle lessen moeten inhalen.



- Beslis of je werkt met **gastgezinnen**. Bij uitwisselingsprojecten voor leerlingen verwachten de meeste subsidieprogramma's dat de leerlingen in gastgezinnen verblijven. Het zorgt er immers voor dat jongeren als het ware 'ondergedompeld' worden in de cultuur van het gastland. En het drukt de kostprijs van de hele uitwisseling aanzienlijk.

Enkele voor- en nadelen van gastgezinnen op een rijtje.

Voordelen:

- de leerlingen worden ondergedompeld in een taal- en cultuurbad.
- de kostprijs van de uitwisseling wordt aanzienlijk gedrukt.
- er worden meer persoonlijke contacten gelegd tussen de leerlingen.
- er is sprake van echte 'uitwisseling'.
- de ouders worden sowieso betrokken.
- de leerkrachten kunnen 's nachts zelf uitrusten van de uitwisseling en moeten geen nachtbewaking voorzien.

Nadelen:

- er zijn niet altijd voldoende gastgezinnen beschikbaar.
- het vergt een grotere organisatie dan een verblijf in een gemeenschappelijke locatie.
- er moet rekening gehouden worden met de agenda's van de gastouders: wijzigingen in het programma kunnen niet zomaar.
- het verblijf in gastgezinnen kan voor sommige leerlingen beangstigend overkomen en een belemmering vormen voor deelname aan een uitwisseling.
- je kan eventuele problemen minder snel aanpakken.

Hoewel subsidieverstrekkers een verblijf in gastgezinnen aanmoedigen, is dit niet altijd haalbaar of wenselijk. De sociale situatie van je eigen of van de partnerschool laat het niet altijd toe of er zijn niet voldoende gastgezinnen beschikbaar. Los daarvan kan je bewust voor een jeugdherberg of gemeenschappelijk verblijf opteren. Je kan dat doen om een beter overzicht te houden. Bovendien kunnen de leerlingen 's avonds hun ervaringen met elkaar delen. En natuurlijk is het niet zo 'beangstigend' als een verblijf met een onbekend gezin.

Ook mengvormen zijn mogelijk. De leerlingen kunnen overdag bijvoorbeeld eten in gastgezinnen en 's avonds in een gezamenlijke overnachtingsplaats verblijven. Of je kan ervoor kiezen om twee leerlingen in één gastgezin te plaatsen. Leerlingen hebben dan steun aan elkaar, indien ze zich niet helemaal op hun gemak voelen in de nieuwe omgeving. Ook voor de ouders is het vaak een geruststelling te weten dat hun kind niet alleen in een gastgezin verblijft, zeker als het gaat om jongere kinderen.

Enkele *aandachtspunten* bij het werken met gastgezinnen:

- Hou steeds een **gastgezin als reserve** voor het geval iemand echt niet kan aarden in een gastgezin. Zorg ervoor

dat alle leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als er zich een probleem met een gastgezin voordoet. Ga echter niet te snel in op de vraag om van gastgezin te veranderen. Aanpassen aan elkaar doe je immers niet op een paar uur. Wisselen kan enkel als de situatie onhoudbaar is. En zich aanpassen aan het gastgezin maakt deel uit van het leerproces van de leerlingen.

Indien een leerling dus vraagt te veranderen van gezin omwille van aanpassingsproblemen, vraag de leerling dan om nog een dag te wachten. Meestal lost het probleem zichzelf op.

- Maak werk van de **koppeling leerling-gastgezin**. Daarvoor kan je de leerlingen vragen een profielfiche uit te werken met uitleg over hun hobby's, interesses, gezinsamenstelling, enz. Zo kan je leerlingen met gelijkaardige interesses 'koppelen'.
- Om gastgezinnen te vinden, werk je best met het **wederkerigheidsprincipe**: in een gastgezin verblijven betekent ook zelf gastgezin zijn. Op die manier is de kans groot dat je voldoende gastgezinnen vindt. Dit principe geldt uiteraard enkel voor wederkerige uitwisselingsprojecten.
- Indien er **onvoldoende gastgezinnen** zijn, kan je gezinnen vragen om twee leerlingen op te vangen. Die leerlingen krijgen dan een korting op de uitwisseling naar het partnerland.
- Voorzie **tijd voor ventilatiemomenten**, momenten waarbij de groep leerlingen samen komt om te bespreken hoe het verblijf in het gastgezin verloopt en hoe de uitwisseling verloopt. De leerlingen kunnen op dat moment eventjes stoom aflaten, over hun ervaringen vertellen, frustraties delen of hun problemen op tafel gooien zonder de buitenlandse partners erbij.
- Bij een uitwisseling met bepaalde regio's of landen kan er sprake zijn van een **verschil in welvaart**. Belangrijk is dan om eerst een uitwisseling te plannen naar het land met het laagste welvaartsniveau. Zo vermijd je dat minder bemiddelde gastgezinnen zich tot op de draad willen uitsloven om een (op materieel vlak) evenwaardig verblijf te organiseren voor hun gasten en daarvoor kosten doen die ze eigenlijk niet aankunnen.

Hou er ook rekening mee dat er tussen gastgezinnen uit eenzelfde regio welvaartsverschillen zijn. Sommige jongeren zullen met hun gastgezin misschien uitgebreide stadsbezoeken en enkele leuke culturele of sportactiviteiten doen, terwijl anderen de avond (dag) thuis bij het gastgezin doorbrengen. Bespreek dit op voorhand met de leerlingen zodat dat geen punt van wreveld is tijdens de uitwisseling.

- Zorg voor een **goede briefing van de ouders**. Tijdens een voorbereidend bezoek kunnen foto's genomen worden van waar de leerlingen zullen terecht komen, die op een ouderavond kunnen gepresenteerd worden. Dat versterkt het gevoel van veiligheid bij de ouders. Daarnaast leg je tijdens de briefing uit welke doelstellingen

en welke leerresultaten je voorop stelt. Zo maak je duidelijk dat het niet gaat om een plezierreis, maar dat leren centraal staat. Andere informatie die toegelicht wordt op een ouderavond is: informatie over het programma van de uitwisseling, de kostprijs en wat de impact is op het schoolgebeuren (lesuitval). Voorzie ook voldoende tijd voor vragen van de ouders en om hen te vragen welke rol zij kunnen spelen in het project, zoals contactpersoon voor bezoeken, gids, enz.

Getuigenissen van leerlingen en leerkrachten die eerder al deelnamen aan een gelijkaardige uitwisseling kunnen hier erg ontwapenend zijn.

- Maak **duidelijke afspraken met de gastgezinnen**. Werk een programma uit voor de gastouders, zodat zij duidelijk weten wat er van hen verwacht wordt: wanneer moeten de leerlingen waar zijn, welke maaltijden moeten voorzien worden en moet het gezin weekendactiviteiten voorzien. Daarnaast geef je ook informatie over de leerling die in het gastgezin verblijft en eventuele medische of voedingsinfo. Ook een overzicht van de andere gastgezinnen kan interessant zijn, om onderling afspraken te maken. Ten slotte vermeld je ook de contactgegevens van de leerkracht die 24u op 24u standby is voor het project en kan gecontacteerd worden in geval van problemen. Nodig de gastouders bijvoorbeeld ook uit op het slotevenement van de uitwisseling en voorzie een geschenkje om hen te bedanken voor hun medewerking.





2.2.3. Andere projectvormen voor leerlingen

1. Een **buitenlandse student of toekomstige leerkracht** ontvangen op school.

Wie heel even een buitenlandse dimensie wil binnenhalen kan een Erasmus student ontvangen op school. Dit gaat om een heel eenvoudige actie, waarvan alle informatie beschikbaar is via www.esnbelgium.org/?q=erasmus-schools.

Daarnaast kunnen scholen ook een buitenlandse toekomstige leerkracht ontvangen op school. Een dergelijk project heeft meer voeten in de aarde, omdat deze persoon een langere tijd in ons land verblijft, nog maar weinig leservaring heeft en komt assisteren in de klas. Vooraf moeten daarom goede afspraken gemaakt worden over de lesopdracht (aantal uren, welke vakken, welke doelgroep), maar ook over praktische zaken (woning, verplaatsing naar de school, verblijfsdocumenten). Het is de toekomstige leerkracht die een beurs aanvraagt via zijn lerarenopleiding. Een geïnteresseerde school kan contact opnemen met een buitenlandse lerarenopleiding, bv. via een partnerschool, en profiel en opdracht van zo'n assistent afstemmen.



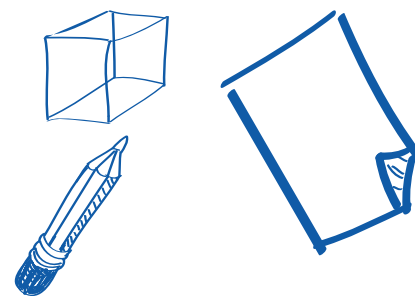
2. Leerlingen van het technisch en beroepsonderwijs kunnen een **buitenlandse stage** doen.

Wat?

Leerlingen van het technisch en beroepsonderwijs kunnen hun professionele vaardigheden oefenen in een internationale context. Op die manier versterken ze niet alleen de vaardigheden die ze in hun beroepsleven nodig hebben, maar werken ze ook hun taalvaardigheid in een vreemde taal en verwerven ze interculturele vaardigheden.

Tips

- Maak duidelijke **afspraken op schoolniveau**.
 - Zorg dat het stageproject **gedragen** is door de directie, het schoolbestuur en de leerkrachten die de hoofdvakken en vakken verbonden aan de stage geven. Als zij overtuigd zijn van het nut van een stage voor de leerlingen, dan ben je al half gewonnen.
 - **Plan tijdig mogelijke vervangingslessen in**. Zo kan je bijvoorbeeld afspreken met de taalleerkracht dat zijn/haar lessen wegvallen in het voordeel van lessen van de hoofdvakken (vanuit de idee dat de leerlingen hun Frans of hun Engels op stage al goed oefenden). Of je kan al in het vijfde middelbaar een tandje bijsteken voor de hoofdvakken, zodat al meer leerstof is verwerkt en de leerlingen dan meer tijd hebben voor hun stage in het zesde middelbaar.
 - Zorg dat de leerkracht die de stages begeleidt en/of uitwerkt er niet alleen voor staat. Niet enkel is een back-up handig, bovendien kan deze taak op bepaalde tijdstippen erg druk zijn. Dan is het handig en zelfs noodzakelijk om **met twee of meer** te zijn. Bovendien hebben leerkrachten zo een klankbord en kunnen ze elkaar tijdens de stageperiode aflossen als begeleiden de leerkracht ter plekke.
 - Kijk goed na of alle **verzekeringen** in orde zijn.
- Neem je tijd om **geschikte stageplaatsen** te vinden en maak duidelijke afspraken met hen.
 - Als je op zoek gaat naar goede stageplaatsen in het buitenland, dan kunnen dit nuttige **kanalen** zijn:
 - Zustergemeente van jouw eigen stad: Je kan via de stad iemand van de zustergemeente aanspreken. Deze persoon contacteert dan in jouw plaats lokale bedrijven en zoekt er nuttige stageplaatsen. Dat kan iemand van het verbroederingscomité zijn. Het voordeel hiervan is dat dergelijke stages vaak nieuw leven blazen in de banden tussen de zustersteden. Het opent bv. ook mogelijkheden om op het stadhuis ontvangen te worden.
 - Zoek naar een bedrijf in jouw buurt met filialen in het buitenland. Het Vlaamse bedrijf helpt zo de stage in een eigen filiaal in het buitenland regelen.
 - Er bestaan heel wat organisaties die je op een professionele manier ondersteunen bij het zoeken van stageplaatsen, het maken van afspraken met de bedrijven en de leerlingen ter plaatse opvolgen. Maak vooraf wel duidelijke afspraken over de kostprijs van deze ondersteuning.
 - Idealiter gaat iemand van de school al **op voorhand de stageplaats(en) bezoeken**, om er face-to-face afspraken te maken en het kader van de stage te duiden.
 - Voor veel landen geldt dat **telefoneren** beter werkt dan een e-mail sturen. Als niemand van de school de stageplaats kan bezoeken, zorg dan dat je zeker telefoneert met de verantwoordelijken op de stageplaats. E-mails zijn in veel gevallen enkel goed om documenten door te sturen en eventueel het telefoongesprek nog eens samen te vatten.
 - Voorzie indien mogelijk een **contactmoment** waarop alle lokale bedrijven met een stageplaats worden uitgenodigd. Dit kan vb. een feestelijke afsluiting van de stageperiode zijn. Op die manier is het voor de bedrijfsleiders ook een netwerkmoment met andere bedrijven in de buurt en kunnen ze ervaringen uitwisselen over de stage met anderen. Dit kan bovendien ook nieuwe stageplaatsen opleveren voor een volgend jaar.

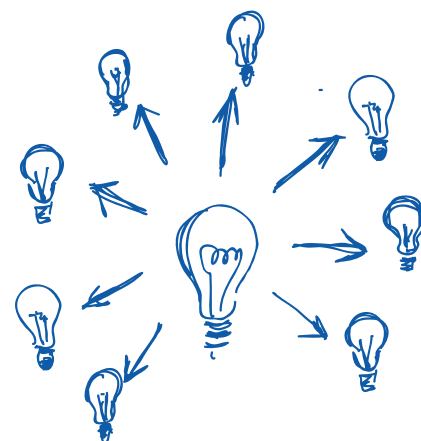


- Zorg voor een **kwaliteitsvolle voorbereiding, verloop en opvolging** van de stage.

- Zorg voor een **goede voorbereiding**:
 - Maak op voorhand goede afspraken met de stageplaats over het kader van de stage: werkuren, inhoud, verwachtingen langs beide zijden. Stuur bijvoorbeeld op voorhand een lijst door met taken die de leerlingen kunnen uitvoeren of duidelijke competentieprofielen. Het bedrijf geeft dan aan voor welke taken ze de leerlingen zullen inzetten. Dit schept duidelijkheid.
 - Zorg dat de stage duidelijk kadert binnen de leerplannen. Zorg dat het ook voor de leerlingen duidelijk is dat dit meetelt voor hun eindresultaat en dus deel uitmaakt van hun lespakket.
- Zorg dat je leerlingen enthousiast zijn om op buitenlandse stage te gaan. Meestal is dit geen probleem.
- Vraag aan het bedrijf om **1 specifieke taak** te voorzien waaraan de leerling gedurende de hele stage kan werken. Dit zal uiteraard niet zijn enige taak zijn, maar zo heeft de leerling wel een eindresultaat waar hij naartoe werkt.
- **Laat je leerlingen zelf op voorhand contact opnemen** met het bedrijf waar ze stage zullen lopen. Ze kunnen bijvoorbeeld een korte voorstelling van zichzelf opsturen en al afspraken maken over hun eerste werkdag (hoe laat worden ze precies verwacht, enzovoort).
- **Zorg - indien de leerlingen allemaal in dezelfde streek een stageplaats hebben - dat er een leerkracht van de school in de buurt is.** Dit geeft een veilig gevoel voor de leerlingen en voor de ouders. Bovendien is dit ook de geknipte contactpersoon voor de lokale bedrijven. Deze begeleidende leerkracht gaat dan idealiter ook langs op elke stageplaats, vb. aan het begin en aan het einde van de stage. Dit is een belangrijk signaal naar de leerling en de stageplaats en het zorgt voor een goede band met de bedrijven.

- Zowel een **verblijf** in gastgezinnen als een gezamenlijk verblijf in bijvoorbeeld een hostel is mogelijk. Het voordeel van een hostel is dat ook de begeleidende leerkracht daar aanwezig kan zijn, wat de opvolging een stuk gemakkelijker maakt. Ook voelen de leerlingen zich sneller thuis en kunnen ze hun ervaringen gemakkelijker met elkaar uitwisselen. Nadeel is dan weer dat het taal- en cultureel bad veel minder diep is. Wanneer de leerlingen in gastgezinnen verblijven, zorg je ook best voor gezamenlijke activiteiten (vb. elke vrijdagavond op eenzelfde moment en plaats afspreken, weekendactiviteiten voorzien).
- Laat je leerlingen na hun stage hun ervaringen **presenteren**, eventueel tijdens een evenement op school waarbij alle leerkrachten, ouders en andere betrokkenen aanwezig zijn.
- Zorg voor een goede briefing van de **ouders**. Geef hen op voorhand tekst en uitleg en geef aan dat alles tot in de puntjes is voorbereid. Laat ook voldoende ruimte voor vragen van de ouders en zorg voor een duidelijke contactpersoon.

>> Meer tips voor de uitvoering van een stageproject vind je via www.leonardodavinci.nl/publicatie.aspx.



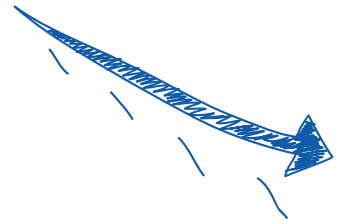


VOOR LEERKRACHTEN EN DIRECTIE

2.2.4. Nascholingsprojecten

Wat?

Ervaar je een bepaalde leernood op je school? En vind je in Vlaanderen niet de gepaste cursussen die daar een antwoord op bieden? Dan kan je een blik over de muur werpen van een school over de (taal)grens. Een nascholingsproject kan diverse activiteiten inhouden: een jobshadowing, deelname aan een gestructureerde cursus of een stage. Het nascholingsproject zoekt steeds antwoorden op een leernood en vertrekt vanuit de eigen school. Scholen kunnen naast eigen personeel ook externen, pedagogisch begeleiders, CLB-medewerkers of nascholers uitzenden die een rol spelen in de strategische ontwikkeling van de school. Ze kunnen afzonderlijk of in een consortium, bijvoorbeeld hun scholengemeenschap, een project indienen. In het geval van een consortium, dien je in op basis van gezamenlijke prioriteiten.



- Een nascholingsproject wordt best **geïntegreerd in het schoolbeleid**. De school kan daarvoor een European Development Plan (EDP) uitwerken. Zo'n plan bestaat uit drie onderdelen met een logische opbouw.

In een eerste deel beschrijf je de leernoden van de school, of m.a.w. waarom je een nascholingsproject uitwerkt: welke problemen ervaart de school binnen welke context, rond welke thema's is er nood aan nascholing, enz. Het kan bijvoorbeeld een idee zijn om dit deel van het EDP te koppelen aan het doorlichtingsverslag en de daarbij voorgestelde verbeterpunten.

Bijvoorbeeld: De school wil de vakken binnen de studierichting 'kantooradministratie' evalueren en grondig bijsturen.

In een tweede deel geef je aan welke nascholing je plant te doen: een gestructureerde cursus, een lesopdracht of een jobshadowing in een partnerschool. Daarbij leg je uit hoe die nascholing ervoor zorgt dat je een antwoord krijgt op je leernoden, en waarom je die antwoorden in het buitenland zoekt. Hier is een goede keuze van nascholingscursussen of partnerscholen essentieel.

Bijvoorbeeld: Om een beeld te krijgen van hoe men in het buitenland deze richting invulling geeft, voorziet de school enkele studiebezoeken aan buitenlandse scholen met een gelijkaardige opleiding.

Ten slotte geef je aan hoe je ervoor zal zorgen dat de verworven competenties en ervaringen bijdragen tot schoolontwikkeling, tot het aanpakken van de leernoden: Worden bepaalde aspecten van het geleerde geïmplementeerd op school? Wordt op voorhand met de directie bekeken wat je uit de nascholing wil halen en wat er met de resultaten zal gebeuren? Wordt de verworven kennis gedeeld met andere collega's of wordt cursusmateriaal gedeeld? Met andere woorden: op welke manier zullen de resultaten van de nascholing verankerd worden op school?

- Een goede voorbereiding is de helft van het werk. **Bereid je grondig voor** op de nascholing. Bespreek vooraf grondig met collega's en/of directie welke inhoud je uit de nascholing wil halen en hoe de ervaringen en opgedane competenties zullen gedeeld of geïmplementeerd worden na afloop.
- De **gepaste cursussen of partnerscholen** vinden is essentieel voor een nascholingsproject. Deze moeten immers beschikken over de kennis en vaardigheden die nodig zijn om een antwoord te geven op die leernoden.
- De kern van een nascholingsproject is om een bepaalde leernood aan te pakken. Voor een duurzame aanpak is een zo breed mogelijke samenstelling van het **nascholings-team** belangrijk, bestaande uit de diverse geledingen van de school: directiekader, middenkader (bv. zorgcoördinator, ICT-coördinator, enz.) en leerkrachten.
- Betrek ook **externen bij je nascholingsteam**: pedagogisch begeleiders, CLB-medewerkers, nascholers. Geef ze een rol in de voorbereiding en opvolging van de activiteiten, laat ze een leer- en implementatietraject voor je school opstellen, stuur ze op cursus of observatie om hun pioniers- en ondersteuningsrol in je school op te nemen.
- Hecht voldoende belang aan **communicatie**. Binnen de school worden alle stakeholders best op de hoogte gebracht van (het belang van) het project. Communiceer ook naar andere scholen, bijvoorbeeld binnen de scholengemeenschap. Onder het motto 'niet iedereen hoeft het warm water uit te vinden', wordt de expertise ook best tussen scholen in Vlaanderen gedeeld.
- Sta open voor **interessante contacten** die je legt binnen een nascholingsproject. Het is hét moment bij uitstek om ervaringen uit te wisselen met buitenlandse collega's en nieuwe ideeën of inzichten op te doen. En het kan een manier zijn om partners te vinden voor een uitvoeriger samenwerkingsproject.

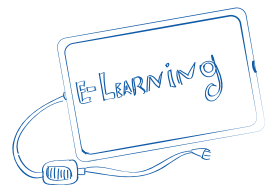




2.2.5. Samenwerkingsprojecten

Wat?

Ervaar je een bepaalde leernood of uitdaging op je school? En wil je rond dit pedagogisch en/of organisatorisch thema samen met buitenlandse partners op zoek gaan naar antwoorden, dan kan je een Europees samenwerkingsproject daarrond opzetten. Het gaat hier dus om projecten die door de directie en leerkrachten uitgewerkt worden, en waarbij antwoorden gezocht worden op uitdagingen voor de school. Bijvoorbeeld: Als je merkt dat leerlingen uit het TSO en BSO een laag zelfbeeld hebben, als kinderen zich vervelen op de speelplaats of als obesitas een probleem wordt, dan kan een project op schoolniveau een goed instrument zijn om samen met buitenlandse collega's een antwoord hierop te vinden.



Tips

- Een samenwerkingsproject op schoolniveau doorloopt meestal **diverse fasen**, die elkaar niet lineair maar op een dynamische manier opvolgen. Deze fasen die we onderscheiden bij Europese samenwerkingsprojecten op schoolniveau, zijn gebaseerd op de leercyclus van 'experiential learning' van Kolb (met 4 fasen) die door Korthagen naar 5 stadia gebracht werd, en aangepast op basis van de ervaring van internationaliseringscoördinatoren.

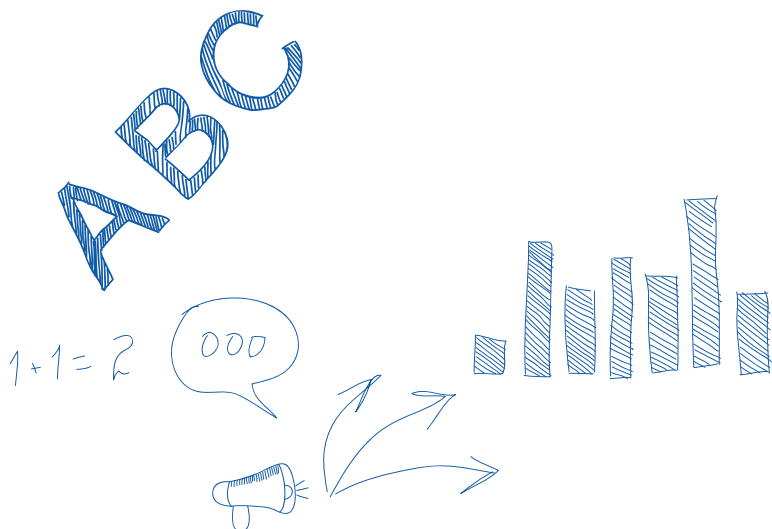
De vijf fasen die in deze brochure onderscheiden worden zijn: diagnose-, onderzoeks-, ontwikkelings-, implementatie en disseminatie- en exploitatiefase.

FASE 1: Diagnose-fase

Wat?

In deze fase wordt de **probleemstelling** uitgewerkt. Elke school maakt een schets van de uitdaging waarrond gewerkt wordt en van de manier waarop de school het probleem/de uitdaging aanpakt. Dus: 'wat is het probleem?' (nodenanalyse) en 'hoe pakken we het probleem op dit moment aan?' (stand van zaken) zijn de twee kernvragen in deze fase. Om de uitdaging helder te omlijnen kan het helpen om ook een beeld te schetsen van de gewenste situatie. Vandaar kan je bekijken wat er op dit ogenblik minder goed loopt.

In deze fase kan je een beroep doen op diverse informatiebronnen om de nodenanalyse of stand van zaken scherp te stellen, zoals het schoolwerkplan, het kwaliteitsplan van de school, decretaal verplicht beleid, zoals het GOK- of zorgbeleid, het talenbeleid of het nascholings- en professionaliseringsbeleid. Ook verslagen van vakgroepen of werkgroepen, doorlichting, overleg ouderraad, leerlingenraad, enz. kunnen erg informatief zijn. Ten slotte kan je ook werk maken van een behoefteanalyse, een bevraging met relevante actoren (inrichtende macht, directieteam, leraren, leerlingen, ouders, externe ondersteuners, enz.) of cijfermateriaal samenstellen van de school.





Waarom?

- Het partnerschap krijgt een duidelijk overzicht van de uitdaging en de aanpak ervan binnen elke school.
- Je kan het projectthema en de doelstellingen duidelijker definiëren en afbakenen.
- Het stelt je in staat om gericht interne en externe expertise te gaan zoeken.

Betrokkenheid van de leerlingen?

Bij projecten op schoolniveau zijn leerlingen meestal niet direct betrokken. Toch spelen ze een essentiële rol, zeker in de diagnose- en implementatiefase. Ze kunnen ingeschakeld worden als ervaringsdeskundigen of als bron van informatie of evaluatie. Bij de beschrijving van de uitdaging zijn zij vaak best geplaatst om de behoefte of het probleem scherp te stellen, door middel van bijvoorbeeld enquêtes of onderzoeken.

Betrokkenheid van de ouders?

Bij een samenwerkingsproject komen er heel wat extra taken op de school af. Betrek de ouders van bij de conceptfase, bekijk samen met hen wat je wil aanpakken en probeer te ontdekken welke meerwaarde zij kunnen bieden: wat is hun perspectief op de noden die je wil aanpakken? Verken ook welke interessante contacten zij hebben, over welke inhoudelijke, administratieve of organisatorische competenties zij beschikken; welke rol(len) kunnen zij opnemen in het project. Deze informatie komt in de verdere fases van het project van pas.

Voorbeeld?

- Thema: 'gezonde voeding'
Deze fase wordt gebruikt om een soort van momentopname, een foto te maken van de school, waarbij gekeken wordt naar de dranken en het voedsel dat geserveerd wordt. Men gaat ook bekijken op welke manier gezonde voeding op dit moment gepromoot wordt en welk beleid er op school gevoerd wordt rond gezonde voeding.
- Thema: 'competentiegericht onderwijs'
Definieer duidelijk wat je hieronder verstaat, zodat iedereen goed weet waarover het gaat. Zeker in een meertalige context is een duidelijke definitie belangrijk.

FASE 2: Onderzoeksfase

Wat?

Eens je weet wát je precies gaat aanpakken, kan de onderzoeksfase beginnen. Je gaat in de eerste plaats op zoek naar **interne** expertise binnen het partnerschap, maar ook naar **externe** expertise.

Interne expertise

In de eerste fase verzamelen alle scholen informatie over hoe ze de uitdaging zelf aanpakken. Die **informatie en ervaringen delen met je partners** kan enorm leerrijk zijn.

Nog meer dan in een ander projecttype is regelmatige communicatie en face-to-face contact tussen de partnerscholen van cruciaal belang. Dit gebeurt het best tijdens de projectmeetings en via digitale media, zoals een digitaal platform, Skype, e-mail, videoconferentie,...

Externe expertise

Een project op schoolniveau is een ideale gelegenheid om **externe expertise binnen te halen**. Hiermee bedoelen we organisaties, ouders, pedagogische begeleiders, CLB-medewerkers, bedrijven of experts die over know-how beschikken waar het in het partnerschap aan ontbreekt. Je kunt er zelfs een stuk van de subsidie aan besteden.

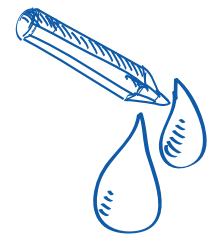
De experts nodig je best uit tijdens een projectvergadering, zodat alle projectpartners de expertise uit eerste hand krijgen.

Waarom?

Je gaat op zoek naar antwoorden op je probleem of uitdaging, zowel binnen als buiten het partnerschap. Zo vorm je een expertisenetwerk en vermijd je dat je zelf het warm water uitvindt.

Voorbeeld?

- Thema: 'personeelsbeleid op school'
Je kan contacten leggen met de human resources afdelingen van bedrijven of met organisaties die trainingen bieden over teambuilding.
- Thema: 'duurzaamheid' of 'milieubeleid op school'
Milieuorganisaties, zoals Natuurpunt, maar ook lokale overheden kunnen zeker een interessante insteek bieden.



FASE 3: Ontwikkelingsfase

Wat?

Tijdens de ontwikkelingsfase maak je gebruik van alle expertise om nieuwe methoden, materialen of instrumenten te ontwikkelen of bestaande methodes aan te pakken aan de specifieke context van de scholen in het partnerschap. Deze fase komt niet in elk project voor.

Waarom?

Met de interne en externe expertise die je verzamelde, ontwikkel je tools om de uitdaging of het probleem het hoofd te bieden. Dit doe je als je geen gebruik kan maken van bestaand materiaal.

Voorbeeld?

- Thema: 'outdoor learning'
Je kan een handboek ontwikkelen met allerlei opdrachten die ingebed zijn in het curriculum, maar die buiten de klas plaats vinden.

FASE 4: Implementatie-fase

Wat?

De materialen, methodieken of instrumenten die je ontwikkelde of opspoorde tijdens de onderzoeks- of ontwikkelingsfase worden tijdens de implementatiefase uitgetest en geëvalueerd.

Waarom?

In deze fase pak je de uitdaging of het probleem aan en wisselt daarover ervaringen uit met de partners en/of de experten die betrokken zijn in het project. Er wordt vergeleken, geanalyseerd, bijgestuurd en naar een eindproduct toegewerkt. Dat eindproduct kan zowel materieel als immaterieel van aard zijn, of een combinatie van beide.

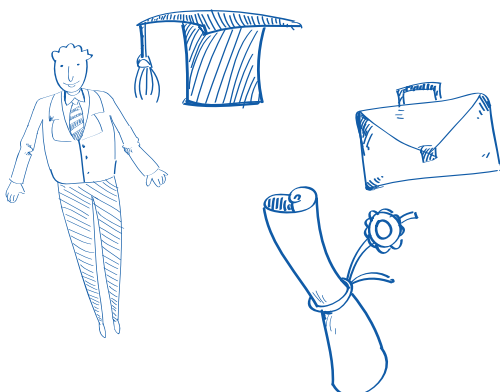
- Voorbeelden van materiële eindproducten zijn: een handboek, een brochure, een website of didactisch materiaal.
- Voorbeelden van een immaterieel eindproduct zijn: een meer democratische besluitvorming op school, een sportende school, een groter welbevinden op de school,...

Betrokkenheid van de leerlingen?

De leerlingen kunnen een belangrijke rol spelen in deze fase van het project. De materialen die ontwikkeld werden, moeten immers uitgetest en geëvalueerd worden. De leerlingen kunnen hier dan ook ingeschakeld worden als 'testgroep'.

Voorbeeld?

- Thema: 'het leer- en spelrijker maken van de speelplaats'
De school richt de speelplaats opnieuw in, gebruik makend van de opgedane kennis. De leerlingen testen de nieuwe speelelementen uit en evalueren ze.



FASE 5: Disseminatie en exploitatiefase

Wat?

Eens je een eindproduct realiseerde, maak je dit kenbaar bij andere scholen in de partnerlanden. Je gaat met andere woorden 'dissemineren' of informatie verstrekken over je project en 'exploiteren' of ervoor zorgen dat ook andere scholen het eindproduct gebruiken.

Disseminatie kan op verschillende manieren (zie ook verder):

- Je kan de projectwebsite met alle resultaten verspreiden via diverse communicatiekanalen.
- Je kan een persdossier samenstellen en trachten de lokale/nationale geschreven en/of audiovisuele media te halen.
- Je kan een rapport uitbrengen met de resultaten en dit verspreiden.

Exploitatie kan op verschillende manieren:

- Je kan een studiedag organiseren voor collega's waarop je uitleg geeft over de methode die jullie ontwikkelden of het nieuwe didactische materiaal demonstreert. Bijzonder interessant voor wie met hetzelfde thema bezig is en bijzonder leuk voor wie aan het project meewerkte.
- Je kan promotiemateriaal creëren voor je eindproduct en ondersteuning bieden aan scholen die ook rond jullie projectthema willen werken.

Waarom?

De subsidieverstrekkers investeren door deze projecten in de ontwikkeling van het onderwijs in Europa en vinden het belangrijk dat zoveel mogelijk stakeholders kunnen gebruik maken van de resultaten van dit werk. Zo is het vele internationale werk niet alleen nuttig binnen de eigen school, maar ook voor collega's van andere scholen, beleidsmakers en andere stakeholders die met dat thema bezig zijn.

Voorbeeld?

- Thema: 'creatief denken'
Een school organiseerde een infodag waarop ze Edward De Bono uitnodigden, een goeroe op vlak van creatief denken. Op die dag werden de resultaten van het project bekend gemaakt en werden scholen uit de omgeving uitgenodigd voor de lezing van Edward De Bono.

5 FASES samengevat

1. Diagnosefase

Beschrijf het probleem of de uitdaging en geef aan hoe jouw school dit momenteel aanpakt.

2. Onderzoeksfase

Zoek interne en externe expertise om een antwoord te formuleren op het probleem of de uitdaging.

3. Ontwikkelingsfase

Ontwikkel een nieuwe methode, materiaal of instrumenten om het probleem of de uitdaging het hoofd te bieden, gebruik makend van de opgedane expertise.

4. Implementatiefase

Breng de bruikbare expertise in de praktijk: test ze uit, evalueer ze en schaf bij, indien nodig.

5. Disseminatie- en exploitatiefase

Verspreid de resultaten van het project naar andere scholen, zodat ook zij ervan gebruik kunnen van maken.

SKILLS



EEN UITGEWERKT VOORBEELD:

'het speel- en leerrijker maken van de speelplaats'

	Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
JAAR 1	DIAGNOSE-FASE Opstellen inventaris: hoe is de speelplaats opgebouwd? Onderzoek bij de leerlingen naar positieve en negatieve elementen van de speelplaats in elk land.	ONDERZOEKSFASE Uitwisselen van de resultaten van de inventaris en het onderzoek door de leerlingen, en bepalen van verbeterpunten per land. Elk land geeft uitleg bij één sterkte, bv. een indoor spel dat ook op de speelplaats kan gebruikt worden.	ONDERZOEKSFASE Medewerkers van het Centrum voor Informatieve Spelen geven input voor leerrijke elementen op de speelplaats.
	IMPLEMENTATIEFASE Elementen van de partnerscholen worden uitgetest op de speelplaats en geëvalueerd door leerlingen en leerkrachten.	IMPLEMENTATIEFASE Medewerkers van het Centrum voor Informatieve Spelen coachen de scholen bij het implementeren van nieuwe elementen.	DISSEMINATIE EN EXPLOITATIEFASE Van alle nieuwe spelelementen op de speelplaats worden handleidingen gemaakt door de leerlingen, gebruik makend van pictogrammen. De school is een voorbeeld voor andere scholen uit de regio die van hun speelplaats een uitdagende leeromgeving willen maken.
JAAR 2			

- Voor projecten op schoolniveau is de **partnerkeuze** cruciaal, aangezien de partners op dezelfde golflengte moeten zitten qua thema en doelstellingen. De partners moeten dus een gelijkaardige leernood of uitdaging ervaren als jouw school. Elke school moet heel sterk gemotiveerd zijn om tijd en middelen te investeren in het gekozen thema. Kies bovendien gelijkwaardige partners, zodat iedereen van elkaar kan leren. Als je al sterk rond het thema werkte, kies je best partners die dat ook al deden. Als je enkel jouw expertise moet delen, zal dat snel tot frustratie leiden. Relevante partners zijn sterk betrokken en brengen bepaalde expertise binnen in het partnerschap.
- Voor deze projecten op schoolniveau is **het proces** belangrijk. Dat betekent dat je bij aanvang van het project nog niet 100% weet hoe het traject zal verlopen. Dit soort projecten zet immers verandering in gang met een eigen dynamiek. Het komt er dus op aan om het project zo te laten evolueren, dat je er het meeste uithaalt. Het gaat vooral over het leren en de verandering.
- **Regelmatische communicatie** met de partners is essentieel om het project draaiende te houden. De projectvergaderingen zijn en blijven het belangrijkste middel voor een goede communicatie in een project op schoolniveau. Ze zijn zowat de hartslag van het project. Tijdens deze werksessies leggen de partners hun huiswerk aan elkaar voor, wordt alles besproken en vergeleken, wordt de planning bijgestuurd en wordt er geëvalueerd. Voorzie in het project (en budget) voldoende project meetings. Twee tot drie per schooljaar is zeker aan te raden.
- Tijdens die verschillende fases kan je diverse **methodieken** gebruiken (zie kernelementen). Zoek steeds de meest geschikte methodiek en probeer die in de mate van het mogelijke gelijklopend in elke partnerschool toe te passen. Dat maakt het vergelijken makkelijker en boeiend.



3. Na het project: veranker de resultaten

3.1. Verspreid de resultaten: disseminatie

Waarom?

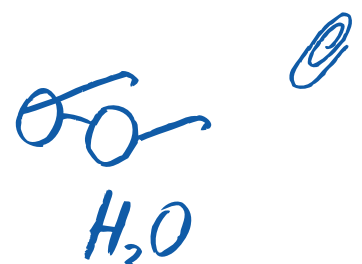
Wie een grensoverschrijdend project op poten zet, hoopt een zo groot mogelijke impact of lange termijn effect te genereren met het project. Een manier om de **impact** van je project te vergroten is disseminatie of het bekend maken van de resultaten van het project naar het brede publiek en het beschikbaar stellen aan sleutelactoren.

Daarnaast kan disseminatie een manier zijn om de doelgroep te **sensibiliseren** rond het projectthema. Als leerlingen een app ontwikkelen om de houdbaarheidsdatum van voedsel in de koelkast op te volgen om zo voedselverspilling tegen te gaan, is dat ook nuttig voor het ruime publiek.

Disseminatie kan er ook op gericht zijn om **expertise** te **delen** of **beleidsmakers** te **beïnvloeden**. Bijvoorbeeld als een partnerschap vaststelt dat er een zeer efficiënte methode bestaat om te werken aan de taalontwikkeling van kleuters, dan kan dat ook interessante informatie zijn voor beleidsmakers en voor andere scholen of organisaties. Door je resultaten te verspreiden kan je ook anderen **inspireren**, bv. andere scholen of beleidsmakers. Het ene idee kan immers het andere voortbrengen en zo kunnen anderen verder bouwen op het verrichte werk.

Disseminatie kan ook een manier zijn om **stakeholders en de doelgroep** te **betrekken** bij het project en input of feedback van hen te krijgen.

Je resultaten op een doordachte manier verspreiden kan ook een manier zijn om je **netwerk uit te breiden** of zelfs nieuwe **partnerschappen** te ontwikkelen. Door kwaliteitsvolle resultaten neer te zetten kan je een gegeerde partner zijn voor andere scholen. Of je kan als expert gezien worden rond je projectthema, wat op zich ook nieuwe kansen kan brengen. Disseminatie wordt ten slotte ook aangemoedigd door subsidiërende overheden of organisaties omdat het een goede **promotie is van het subsidierement** en de resultaten die het voortbrengt.



Tips

Disseminatie betekent het verspreiden van de projectresultaten naar anderen. Dit impliceert dat disseminatie vooral aan het einde van het project gebeurt. Dat neemt niet weg dat het belangrijk is om bij de uitwerking van het projectvoorstel al na te denken over hoe je de resultaten zal verspreiden. Maak daarom een **disseminatieplan** op, waarbij je aangeeft welke resultaten (wat?) je verspreidt naar welke doelgroep (naar wie?), hoe je dat zal doen (hoe?), wie die taak om zich zal nemen (wie?), wanneer dat gepland wordt (wanneer?) en welk effect je beoogt met die disseminatieactiviteit (effect?).

Het disseminatieplan kan gekoppeld worden aan het algemene communicatieplan, waarbij je ook gebruik maakt van de visuele identiteit van het project. Zorg ervoor dat het disseminatieplan in verhouding is met je project: bij bepaalde projecttypes, zoals projecten op schoolniveau, is disseminatie belangrijker dan bij andere projecten.

Voor het uitwerken van je disseminatieplan kan je gebruik maken van deze **template**:

DISSEMINATIE- PLAN template

wat?	naar wie?	hoe?	wanneer?	wie?	effect?

- Denk grondig na over **wat** je wil dissemineren. Bij disseminatie gaat het over het verspreiden van je resultaten. Je resultaten kunnen materieel of immaterieel zijn, dus zullen het vooral de *materiële eindproducten* zijn die zullen verspreid worden. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om:

- leer en onderwijsproducten zoals curricula, handboek met goede praktijken, toolbox, een videoverslag, studies, e-learning inhoud, conferenties, cursussen.
- een methode om een probleem aan te pakken: bv. rond pesten op school
- een praktische tool of product, zoals een handboek, curriculum, e-learning tools.
- onderzoeksrapport of studie
- handboek met goede praktijken of casestudies
- evaluatieverslagen
- informatiebrochures
- beleidsaanbevelingen

Bij *immateriële eindproducten* kan het bijvoorbeeld gaan om

- kennis en expertise van de doelgroep
- sterkere vaardigheden of resultaten
- een groenere, gezondere, speel- en leerrijke school
- bepaalde methoden en benaderingen
- Europese samenwerkingsverbanden en netwerken
- een veranderde houding

Hierbij is het belangrijk om het onzichtbare zichtbaar te maken, zodat die informatie kan verspreid worden. Dit kan door de resultaten te documenteren d.m.v.:

- een Europass document om de leerresultaten en informatie leren zichtbaar te maken
- een zelfevaluatie, bv. obv het Europees Referentiekader voor Talen
- videoreportages met een overzicht van de projectactiviteiten, waarbij de evolutie van het project zichtbaar gemaakt wordt
- een rapport met conclusies of aanbevelingen
- een statistisch overzicht van een voor- en nabevraging, waardoor je een effect kan aantonen

- Denk grondig na over **naar wie** je wil dissemineren. De resultaten van het project zullen zowel intern (binnen de school) als extern (naar anderen) verspreid worden. Het kan daarom handig zijn om een overzicht te maken van de doelgroepen naar wie je wil dissemineren en er een contactlijst van op te stellen die door alle partners regelmatig aangevuld wordt. Denk daarbij vooral aan doelgroepen die een belang hebben bij de projectresultaten of die een multiplicator kunnen zijn.

- Denk grondig na over **hoe** je wil dissemineren. Er zijn tal van manieren om je resultaten te verspreiden. Enkele ideeën:

- gebruik communicatietools van de school: website, schoolkrant, Facebook.
- gebruik de communicatietools van het project: verstuur een folder naar stakeholders, plaats de resultaten van het project op de projectwebsite
- contacteer de lokale, algemene en vooral gespecialiseerde pers
- maak gebruik van eTwinning
- gebruik het Dissemination Platform van de Europese Unie: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>
- organiseer een studiedag of bezoeken van stakeholders
- hou discussievergaderingen zoals infosessies, workshops, seminaries, nascholingscursus, tentoonstellingen
- organiseer een disseminatie-event, waarop je de projectresultaten voorstelt en/of traint met de stakeholders.
- communiceer rechtstreeks met externe stakeholders en multiplicatoren, bv. tijdens overleg binnen de scholengemeenschap, aan begeleiders

- Denk grondig na over **wie** welke disseminatieactiviteit op zich neemt.

Disseminatie is de verantwoordelijkheid van elke project partner. Zorg ervoor dat iedereen zijn steentje hiertoe bijdraagt.

- Denk grondig na over **wanneer** je wil dissemineren. Disseminatie loopt in principe over de hele projectcyclus. Maar aangezien je de projectresultaten verspreidt, ligt het zwaartepunt van de disseminatie aan het einde van het project en erna.

- Denk grondig na over **het effect** dat je wil bereiken met de disseminatieactiviteiten.

$$a^2 + b^2 = c^2$$



3.2. Zorg ervoor dat de resultaten gebruikt worden binnen en buiten de school (exploitatie)

Waarom?

Wie een grensoverschrijdend project opzet, hoopt niet alleen een zo groot mogelijke impact te genereren met het project, maar wil er ook voor zorgen dat de resultaten van het project **effectief gebruikt** worden door anderen. Dit is wat bedoeld wordt met 'exploitatie'. Exploitatie mag ruim geïnterpreteerd worden. Het kan gaan om scholen of andere organisaties, professionals en lerenden binnen en buiten het partnerschap die effectief met de resultaten aan de slag gaan. De resultaten kunnen echter ook geïntegreerd worden in andere projecten of opgenomen worden in het beleid.

Tips

Om er zeker van te zijn dat de resultaten **bruikbaar** zijn voor **de doelgroep**, is het belangrijk om hen van bij de start van het project te betrekken, bijvoorbeeld door te werken met focusgroepen. Vooraf een grondige analyse maken van de noden van de doelgroep zorgt er bovendien voor dat de resultaten effectief door de doelgroep en zelfs op grotere schaal kunnen gebruikt worden.

Belangrijk is dus dat de eindproducten bruikbaar zijn in diverse contexten. Dit kan bewerkstelligd worden door het resultaat gebruiksvriendelijk uit te werken, vertaling in andere werktalen te voorzien of het product te testen in verschillende contexten en met andere gebruikers.

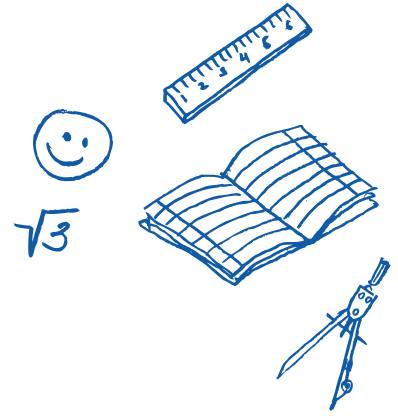
Daarnaast is het ook nodig om exploitatieactiviteiten te organiseren waarbij de doelgroep getraind of gecoacht wordt om met de resultaten aan de slag te gaan. Daartoe kan een **exploitatieplan** nuttig zijn.

De basis hiervan is identiek aan het disseminatieplan, waarbij je aangeeft welke producten (wat?) je verspreidt naar welke doelgroep (naar wie?), hoe je dat zal doen (hoe?), wie die taak op zich zal nemen (wie?), wanneer dat gepland is (wanneer?) en welk effect je beoogt met die exploitatieactiviteit (effect?).

Voor het uitwerken van je exploitatieplan kan je ook gebruik maken van deze **template**:



wat?	naar wie?	hoe?	wanneer?	wie?	effect?



- Denk grondig na over **wat** je wil exploiteren.
Bij exploitatie gaat het over het verspreiden van je resultaten met als doel dat anderen de resultaten effectief gebruiken. De resultaten die geëxploiteerd worden, zijn dus vooral materiële eindproducten.
- Denk grondig na over **naar wie** je wil exploiteren.
De resultaten van het project kunnen op meerdere niveaus geëxploiteerd worden: op microniveau of binnen de eigen school: leerlingen, leerkrachten, oudercomité, de scholengemeenschap; op mesoniveau of binnen het onderwijs in Vlaanderen en de partnerlanden; en op macroniveau of via beleidsbeïnvloeding op nationaal of Europees niveau.
Het kan daarom handig zijn om een overzicht te maken van de doelgroepen die je wil bereiken en hiervoor een contactlijst op te stellen die door alle partners regelmatig aangevuld wordt. Denk daarbij vooral aan doelgroepen die een belang hebben bij de projectresultaten of die een multiplier kunnen zijn.
- Denk grondig na over **hoe** je wil exploiteren.
Er zijn tal van manieren om je resultaten te exploiteren. Enkele ideeën:
 - een train-de-trainer waarbij de doelgroep en multiplicatoren met het eindproduct aan de slag gaan
 - het resultaat verspreiden en daarbij een helpdesk aanbieden
 - een coachingtraject opzetten voor andere scholen
 - infosessies of nascholingscursussen organiseren
 - optreden als expert tijdens workshops, conferenties
 - politieke actie ondernemen: petitities, lobbywerk
- Denk grondig na over **wie** welke exploitatieactiviteit op zich neemt.
Exploitatie is de verantwoordelijkheid van elke projectpartner. Zorg ervoor dat iedereen zijn steentje hiertoe bijdraagt. Bekijk daarbij de competenties die aanwezig zijn in het partnerschap. Zo kan iemand die sterk is in ICT de projectwebsite en de sociale media beheren, een straffe pen kan de pers aanschrijven, enz.
Medewerking aan disseminatie en exploitatie of het netwerk kan eventueel een criterium zijn voor je partnerkeuze.
- Denk grondig na over **wanneer** je wil exploiteren.
De voorbereiding van de exploitatie loopt in principe over de hele projectcyclus. Maar aangezien je de doelgroep wil aanmoedigen om met de resultaten aan de slag te gaan, ligt het zwaartepunt van de exploitatie aan het einde van het project en erna.

Een groot deel van de exploitatie zal gebeuren nadat het project afgelopen is. Nadenken over de duurzaamheid ervan is dus belangrijk. Voorzie daarom een budget om na afloop van het project bijvoorbeeld nog 3 jaar de projectwebsite online te houden of om brochures bij te drukken. Bespreek met de partners ook hoe je het materiaal up-to-date kan houden en wie daarvoor verantwoordelijk is.
- Denk grondig na over het **effect** dat je wil bereiken met de exploitatieactiviteiten.
Het kan hier bijvoorbeeld gaan over het bereik van je exploitatieactiviteiten, namelijk het aantal mensen dat gebruik maakt van het eindproduct. Maar het kan ook gaan over het realiseren van beleidsbeïnvloeding, het versterken van competenties van anderen, informatie/goede praktijken doorgeven, enz.



3.3. Maak de resultaten van het project duurzaam

Waarom?

Hoewel bij grensoverschrijdende projecten voor leerlingen de aanpak verschilt van de gewone klaspraktijk staat de ontwikkeling van de leerlingen toch centraal. In een internationale context gebeurt leren echter eerder op een informele manier. Het is daarom goed om na te denken over hoe de evolutie van de leerlingen kan gemeten of opgevolgd worden, zodat ook de resultaten van dat leren kunnen gevalideerd worden. Met valideren bedoelen we het zichtbaar maken en waarde geven aan het leren buiten het formele onderwijs, ongeacht hoe, waar en wanneer dit leren plaatsvond.

Maar ook personeel van de school leert binnen een internationaal project. En ook voor deze doelgroep wordt best nagedacht over hoe het geleerde kan ingezet worden, zodat de school hier optimaal gebruik kan van maken.

Ten slotte worden de internationale projecten ook best ingebed in het algemene schoolbeleid, zodat ze elkaar versterken.

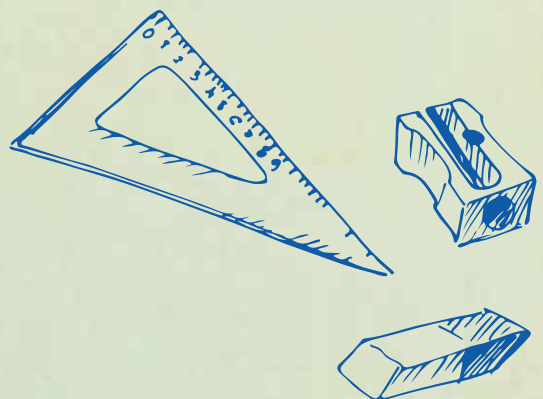


Het ABC van internationalisering

In de wereld van internationalisering wordt wel wat jargon gebruikt. Hieronder zetten we de belangrijkste 'internationaliseringswoordenschat' beknopt op een rijtje.

- disseminatie: het verspreiden van de projectresultaten.
- Europass: een portfolio waarmee je je competenties zichtbaar kan maken.
- exploitatie: ervoor zorgen dat de projectresultaten door anderen gebruikt worden.
- formeel leren: het leerproces dat plaatsvindt in de klaspraktijk.
- impact: lange termijn effect van het project.
- informeel leren: informeel leren gebeurt spontaan in het dagelijkse leven.
- mobiliteit: een verplaatsing heen en terug naar een partnerland.
- non-formeel leren: niet-formeel leren vindt plaats buiten de reguliere opleidingssystemen en leidt niet tot het behalen van een diploma of certificaat.
- projectmeeting: een vergadering met alle projectpartners waarbij het project geëvalueerd en verder gepland wordt.
- valideren: het zichtbaar maken en waarde geven aan het leren buiten de formele educatie en training, ongeacht hoe, waar en wanneer dit leren plaatsvond.
- valorisatie: vroeger woord voor 'disseminatie en exploitatie'.

ABC



Bronnen

http://eeas.europa.eu/delegations/ethiopia/documents/eu_ethiopia/ressources/pcm_briefing_en.pdf
<http://www.handboek-internationalisering.be/nl/projectmanagement-tools/>
http://www.epos-vlaanderen.be/_Uploads/dbsAttachedFiles/Implementatie-impact-Socrates-II-Vlaanderen.pdf
www.epos-vlaanderen.be/_Uploads/dbsAttachedFiles/Rapportdeel1_def.pdf
www.european-project-management.eu/fileadmin/images/Survival_Kit_EN.pdf
Internationalisering op school, Karine Van Thienen, VSKO, 2014.

Colofon

Horizon werd gerealiseerd door Ryckvelde vzw in opdracht van Epos vzw.
Copyright © Ryckvelde vzw 2014.

Manuscript afgesloten op 15/12/2014
Tekst: Ryckvelde vzw
Lay-out: ou-vert



Beweging voor
Europees burgerschap

