**Aanvraagformulier ‘Versnelling professionele dialoog’ voor MBO-instellingen**

**Gegevens aanvrager**

Gegevens instelling

Naam MBO-instelling…………………………………………………..

Adres……………………………………………………………………………

Postcode………………………………..………………..………………….

Plaats………………………………..………………..………………..……..

IBAN…………………………………………………………………………….

Contactpersoon

Naam………………………………..………………..

Functie………………………………..………………

Telefoon………………………………..……………

E-mail………………………………..………………..

**Gegevens project**

Looptijd van het project

Start: ………………………………..……………

Einde: ………………………………..……………

Naam van het project

Titel………..(Noem hier de door u gehanteerde naam van het project)

Doel van het project

Wat is/zijn de doelstelling(en) van het project?

Activiteitenplan

Beschrijf hier de concrete activiteiten die u met uw team wilt gaan uitvoeren om de professionele dialoog te versterken.

Resultaten

Welke resultaten levert het project op?

Onderbouwing van de aanpak

Beschrijf hieronder hoe en waarom de bovenstaande activiteiten leiden tot een substantiële verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Geef hierbij (minimaal) antwoord op de volgende vragen:

* Hoe leren de docenten van elkaars professioneel handelen?
* Hoe worden teamleden gestimuleerd om studentgerichte doelen te analyseren en samen verbeteracties in te zetten?
* Hoe wordt gewerkt aan kennisdeling binnen en buiten de instelling?

Betrokkenheid en draagvlak

Beschrijf hieronder hoe betrokkenheid van verschillende partijen wordt gewaarborgd. Geef hierbij (minimaal) antwoord op de volgende vragen:

* Hoe wordt de zeggenschap van docenten over de doelen en werkwijze gewaarborgd?
* Hoe wordt commitment bij partijen voor de gehele looptijd van 2 jaar gewaarborgd?
* In welke mate faciliteert de instelling het proces door tijd vrij te roosteren voor docenten en eventuele begeleiders van de teams?
* Hoe wordt ruimte gecreëerd voor de betrokkenheid van studenten bij de kwaliteitsverbetering?

Deelnemende teamleden

Vul hieronder de naam van het team en de namen en functies in van de teamleden die actief meedoen aan het project (docenten, overige onderwijsgevenden en teamleiders/leidinggevenden). Vult u de tabel aan wanneer er meer teamleden participeren.

|  |
| --- |
| **Naam Team:**  |
| ***Naam teamlid*** | ***Functie*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Financiële verantwoording**

Begroting

*Zonder een uitgebreide en complete begroting wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.* Vult u eerst het excel-bestand ‘Begroting Versnelling Professionele Dialoog’ in. In de voorbeeldbegroting is uitgelegd hoe u de begroting dient in te vullen. Belangrijk is dat u alleen de groene velden invult.

De opzet van de begroting is simpel en de bedragen worden lumpsum uitgekeerd. Er zijn drie subsidiabele kostenposten die u kunt opvoeren.

1. De inzet van een (interne) projectleider die functioneert als teamcoach/begeleider.
2. De inzet van de teamleden die deelnemen aan het project.

*N.B. Neem in de begroting de bij A./1. opgenomen teamcoach/begeleider niet mee in de telling van de inzet van het aantal teamleden bij B./2. (ook al maakt deze onderdeel uit van het deelnemende team).*

1. Externe kosten gerekend per deelnemer aan het project. Richtprijs is € 650 per deelnemer per jaar.

Hieronder geeft u een schriftelijke toelichting op de externe kosten voor deelname per persoon aan het project. Welke externe kosten betreft het en waaruit is het bedrag opgemaakt? De richtprijs is € 650 per deelnemer per jaar.

**Kwalitatieve verantwoording**

Na afloop van het project wordt van de aanvragende mbo-instelling gevraagd om een kwalitatieve verantwoording van het project. Hierin beschrijft u in hoeverre u de doelen en resultaten heeft bereikt. Dit verslag moet u uiterlijk twee maanden na afloop van het project indienen bij SOM en bedraagt minimaal 1 A4 en maximaal 2 A4.

Hieronder beschrijft u hoe u gedurende het project de juiste informatie verzamelt om bovengenoemd verslag te kunnen opleveren.

**Ondertekening**

*College van Bestuur*

Naam:…………………………………

Datum:………………………………..

Plaats:…………………………………

*Contactpersoon*

Naam:…………………………………

Datum:………………………………..

Plaats:…………………………………

Zie laatste pagina.

***Het compleet ingevulde formulier samen met de begroting per e-mail versturen aan Neda Elbers:*** ***n.elbers@caop.nl***

*Het programma wordt gefinancierd met NOA-middelen vanuit het Ministerie van OCW. Het SOM bestuur beslist over toewijzing dan wel afwijzing van aanvragen. De beschreven voorwaarden en  procedure gelden onder voorbehoud van goedkeuring door het ministerie van OCW.*