|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **VOORBEREIDING***Ga naar* [*www.rocabroad.eu*](http://www.rocabroad.eu) *om je te registeren;* daarnaInvullen in “Mijn Roc Abroad”* persoonlijke gegevens
* gegevens van je opleiding
* gegevens van je leerbedrijf
 | Voordat je op stage kunt gaan moet je deze drie delen verplicht invullen in ‘Mijn Roc Abroad’. Zij vormen samen de digitale Learning Agreement die je moet uploaden in ‘Mijn Voortgang- kopje 5 Verantwoording’ |
| 2. | **VERZEKERING EN VISUM*** Afsluiten van een extra

(IPS-)stageverzekering * Registeren Engelstalige POK
* Calamiteitenformulier invullen
* Visum (optioneel)
 | * online een verplichte extra-stageverzekering afsluiten voor de periode dat je in het buitenland stageloopt. De polis dien je te uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 2 Verzekering en Visum’. Check bij je verzekering of je voldoende verzekerd bent als stagiair. Indien dit het geval is kun je de polis van je huidige verzekering uploaden.
* De Engelstalige POK wordt via je stagedocent en de deelnemers- administratie klaargezet: Deze moet je ***vooraf*** laten ondertekenen door je stagebedrijf, school en jezelf en uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 2 Verzekering en Visum’
* Calamiteitenformulier downloaden en ingevuld en ondertekend uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 2 Verzekering en Visum’
* Eventueel visum regelen volgens instructie Ministerie van Buitenlandse Zaken. Uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 2 Verzekering en Visum’
 |
| 3. | **VERGOEDINGEN**Subsidiecontract Erasmus Plus  | Via de mail moet je bij het International office aangeven of je huur betaalt en of je een stagevergoeding ontvangt, zij berekenen het subsidiebedrag. Nadat de bedragen door het International Office ingevuld zijn dien je het subsidiecontract te downloaden, in te vullen, te ondertekenen en te uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 3 Vergoedingen’. Het International Office zet de 2e handtekening. |
| 4. | **VERSLAG**Digitaal verslag  | Onder het kopje ‘Ervaringen’ je verslag maken. De 5 milestones moet je allemaal maken aan de hand van de casussen die daar staan beschreven. Per milestone minimaal 200 woorden schrijven en 1 foto uploaden. |
| 5. | **VERANTWOORDING*** De Learning Agreement ondertekend inleveren;
* Europass Mobility
* Verplichte Evaluatie / EU-Verslag
* Resultaten Taal Assessments;
* Huurcontract ondertekend (optioneel);
 | * Voorafgaand aan de stage downloaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 5 Verantwoording’. Je moet dit document ***vooraf*** door alle partijen (stagebedrijf/school/jijzelf) laten ondertekenen. Het getekende document moet je uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 5 Verantwoording’
* Dit document kun je downloaden in ‘Voortgang-kopje 5 Verantwoording’ en dit moet je **achteraf,** ondertekend door school/je stagebedrijf en jouzelf/ hier weer uploaden.
* Dit document ontvang je na je stage via het mailadres replies-will-be-discarded@ec.europa.eu met hierin een link naar de evaluatie. Uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 5 Verantwoording’.
* Verplicht uploaden van de taalassessment resultaten voor en na de stage als je 14 dagen of langer op stage gaat in de EU. Stuur een mailtje naar het International Office om aan te geven wat de voertaal van je stagebedrijf is. De resultaten moet je uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 5 Verantwoording’.
* Uploaden in ‘Mijn Voortgang-kopje 5 Verantwoording’
 |

**Let op: Zonder een POK mag je niet op stage. Dus zorg dat je je POK regelt voordat je op stage gaat! En dat deze door alle partijen ondertekend is!**