

Informatiegids voor KoninkrijksBPV voor studenten MBO
(voorlichting studenten).



Regio envelop



MBO

Inhoud

Inleiding KoninkrijksBPV	3
1. Doelstellingen KoninkrijksBPV	4
2. Welke studenten komen in aanmerking voor een KoninkrijksBPV?	6
3. Organisatie van de KoninkrijksBPV	9
5. Financieel overzicht KoninkrijksBPV	14
6. Monitoring/ evaluatie van deze pilot	17
Bijlage 1 Informatie van de IND	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 2 Taken en criteria werknemersvaardigheden	25
Bijlage 3 Taken en criteria bij eindevaluatie en verslaglegging KoninkrijksBPV	27
Bijlage 4 Informatie Zorg VerzekeringsKantoor (ZVK) Bonaire	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Inleiding KoninkrijksBPV

Je hebt als MBO niveau 3 of 4 student een mooie mogelijkheid om deel te nemen aan een KoninkrijksBPV, om jou vleugels uit te slaan en een (aaneengesloten) BPV periode in een ander land binnen het Koninkrijk door te brengen. Niet alle studenten komen echter in aanmerking; je wordt gescreend en alleen de studenten die door de screening heen komen, worden geselecteerd om deel te nemen. Het uitgangspunt is dat studenten van niveau 3 en 4 de gelegenheid krijgen om op de CAS eilanden (Curaçao, Aruba en St. Maarten) en (B)ES (st. Eustatius en Saba) en Nederland hun KoninkrijksBPV te doen.

In deze informatiegids kun je informatie lezen over de KoninkrijksBPV.

Doelstellingen KoninkrijksBPV

1. Doelgroep
2. Organisatie
3. Begeleiding vanuit MBO Bonaire en vanuit andere organisaties Koninkrijk
4. Financieel plaatje
5. Benodigde ondersteuning regio envelop
6. Monitoring en evaluatie van deze pilot



1. Doelstellingen KoninkrijksBPV

Als je als student besluit deel te willen nemen aan de KoninkrijksBPV, zul je hier jouw eigen redenen voor hebben. Als je geselecteerd wordt om deel te nemen, zul je de kans krijgen om jouw blik te verruimen en in vrij korte tijd veel werk (BPV) - en levenservaring op te doen. De bedoeling is uiteraard om jou een waardevolle ervaring te bieden en jouw toekomstperspectieven (nog verder) te vergroten.

Een korte of langere tijd binnen een ander (ei)land in het Koninkrijk BPV doen, heeft als belangrijk doel dat jij jouw visie op jouw vak, jouw werk en jouw leven verbreedt en verdiept. Door de andere situaties in een ander land leer jij jezelf beter kennen. Kort gezegd kun je als student 'algemene doelstellingen', 'vakgerichte doelstellingen' en 'persoonlijke leerdoelen' formuleren.

Let wel: de BPV-gids vormt zoals gebruikelijk het uitgangspunt van de BPV. Datzelfde geldt voor de KoninkrijksBPV. Zie dit als een aanvullend document dat je hanteert. Hieronder zijn de vakgerichte doelen, algemene doelstellingen en persoonlijke leerdoelen op een rijtje gezet.

I. Vakgerichte doelen

- I.1. De student verdiept zijn (technische) vakkennis
- I.2. De student verbreedt zijn (technische) vakkennis
- I.3. De student reflecteert op de verdieping en verbreding van zijn vaktechnische kennis, opgedaan tijdens de KoninkrijksBPV.
- I.4. De student verdiept zijn vaktaalkennis

- NB: de specifieke technische vakkennis verschilt bij iedere opleiding. De specifieke stage-eisen staan in de BPV gids, behorende bij de opleiding.

- Let wel: of de doelen worden behaald, wordt 'gemeten' door middel van een criteriumgericht interview (c.g.i.).

II. Algemene doelstellingen gericht op zelfstandigheid

- II.1. De student handelt zelfstandig; hij/ zij solliciteert zelf voor een geschikte buitenlandse BPV plek.

- II.2 De student handelt zelfstandig; hij/ zij regelt zoveel mogelijk papierwerk rondom het 'in orde maken van de benodigde documentatie' zelf. Het gaat bijv. om het regelen van een visum, woonruimte, BPV-contracten, verzekeringen, etc.

- II.3 De student doet interculturele vaardigheden op (werken, leren en leven in een andere context); hij/ zij doet waardevolle contacten op waar mogelijk.

III. Persoonlijke leerdoelen van de student

- III.1 De student formuleert zijn of haar persoonlijke leerdoelen voor deze KoninkrijksBPV. Hierin formuleert de student zijn SMART doelen met daarin heel concreet: *'Wat wil hij of zij leren van deze periode tijdens de KoninkrijksBPV?' (vakinhoudelijke doelen, levensdoelen, etc.)*.

- Denk ook aan leerdoelen die betrekking hebben op *'persoonlijke ontwikkeling' en 'vitaal burgerschap'*. De student kan zelf leerdoelen formuleren die bijv. gaan over *'ondernemend gedrag, bewustwording, mindset' (aangezien deze KoninkrijksBPV best een beetje 'buiten de comfort zone kan liggen)*.

NB: met andere woorden: ook gelden criteria voor deze 'KoninkrijksBPV' die ook voor een aantal 'reguliere BPV's' gelden. Deze worden ook opgenomen in de BPV-gids. Het gaat om criteria en prestatie-indicatoren rondom samenwerking, persoonlijke ontwikkeling, interne communicatie, externe communicatie, initiatief, bedrijfscultuur, afspraken, werkdruk, etc.

Zoals genoemd, houden de student en de BPV-docent in het voorstadium criteriumgerichte interviews (cgi's). Het eerste cgi is bedoeld als een soort selectiegesprek. Pas als je als student door de selectie heen bent, kom je in aanmerking om daadwerkelijk deel te nemen aan deze KoninkrijksBPV (selectiegesprek). Als je al volop bezig bent met jouw KoninkrijksBPV dan houdt de BPV-coördinator een cgi voor het tussentijdse en eindevaluatiegesprek. Deze gesprekken kunnen ook online gebeuren, mits deze van beide kanten zorgvuldig zijn voorbereid. De criteria die als basis dienen voor de criteriumgerichte interviews staan in hoofdstuk 8 en dan met name de teksten die bij de uitvoering van de KoninkrijksBPV horen (tabel III) en ook in bijlage 2 staan (taken en criteria werknemersvaardigheden). Als een BPV-verslag nodig is (zie de BPV-gids van elke opleiding), dan zijn in bijlage 3 de taken en criteria bij de verslaglegging KoninkrijksBPV te vinden.

2. Welke studenten komen in aanmerking voor een KoninkrijksBPV?

De doelgroep betreft studenten die **zelfstandig genoeg** zijn om succesvol en met plezier te functioneren in een andere context dan Bonaire. Het zal dan gaan om **MBO niveau 3 of 4** studenten die in het **laatste of voorlaatste jaar van hun studie** bezig zijn. Bij 4-jarige opleidingen gaat het dan om studenten van **leerjaar 3 of 4** en bij 3-jarige opleidingen gaat het om studenten van **leerjaar 2 of 3**.

Studenten zullen vooraf **gescreend** worden op hun motivatie om deel te nemen aan deze KoninkrijksBPV. Tijdens de screening wordt gelet op de onderstaande zes punten. Na het CGI komen de BPV-coördinatoren plus de medewerker van het Zorgteam (Mavis Abraham) bij elkaar om alle kandidaten te bespreken. Pas na het overleg met deze gezamenlijke groep wordt besloten welke studenten op KoninkrijksBPV mogen, uiteraard is dit ook sterk afhankelijk van het aantal beschikbare plaatsen.

Studenten die in aanmerking komen voor een KoninkrijksBPV voldoen aan de volgende criteria	Oordeel van de selectiecommissie per onderdeel en beschrijving	
1. Serieus met de MBO opleiding bezig zijn, qua theorie en praktijk (goede resultaten). a) Volledig 'bijlopen' met de opleiding (of terwijl niet achterlopen) b) Positieve resultaten op de verschillende opleidingsonderdelen c) Presentie in de lessen (aanwezigheid op orde) d) Positieve inhoudelijke bijdragen gedurende de lessen of in werkgroepen		G/ V/ O
	1a)	
	1b)	
	1c)	
	1d)	
2. Stabiel genoeg zijn qua levenssituatie. a) Gezond genoeg zijn (fysiek en psychisch) om actief en effectief deel te nemen aan de KoninkrijksBPV b) Geen gezinsleden (of familieleden) die sterk afhankelijk zijn van de student c) Zaken goed op orde hebben qua financiën (planning is goed, geen 'vreemde' schulden, etc.). Met 'vreemde schulden' wordt bijv. bedoeld een groot bedrag voor een aflossing aan een auto (die vrij onmogelijk met het maandbedrag van de KoninkrijksBPV gedekt kan worden) of een andere schuld bij		G/ V/ O
	2a)	
	2b)	
	2c)	

winkeliers bijvoorbeeld (op afbetaling goederen gekocht).					
3. Duidelijke positieve motivatie om BPV-ervaring en levenservaring binnen een van de (ei)landen binnen het Koninkrijk op te doen.	<table border="1"> <tr> <th>Argumentatie</th> <th>G/ V/ O</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table>	Argumentatie	G/ V/ O		
Argumentatie	G/ V/ O				
4. De benodigde reispapieren voor de KoninkrijksBPV (geldig paspoort om te reizen naar het land van bestemming binnen het Koninkrijk).	<table border="1"> <tr> <th>Argumentatie</th> <th>Ja/ Nee</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table>	Argumentatie	Ja/ Nee		
Argumentatie	Ja/ Nee				
5. Afhankelijk van de soort BPV: goede (Nederlandse of eventueel Engelse) taalbeheersing.	<table border="1"> <tr> <th>Argumentatie</th> <th>G/ V/ O</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table>	Argumentatie	G/ V/ O		
Argumentatie	G/ V/ O				
6. Studenten moeten 18+ zijn (dit lijkt de BPV-docenten een belangrijke eis, aangezien dit het proces qua regelen van officiële zaken versoepelt).	<table border="1"> <tr> <th>Argumentatie</th> <th>Ja/ Nee</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table>	Argumentatie	Ja/ Nee		
Argumentatie	Ja/ Nee				

De screening gebeurt middels een criteriumgericht interview (cgi) door de BPV-coördinator Internationaal in overleg met de studieloopbaanbegeleider (SLB'er) van de student. Samen komen zij middels een goed voorbereid gesprek tot een besluit of deze student geschikt is voor een KoninkrijksBPV.

Mocht je als student niet geheel voldoen aan de criteria, dan geeft de SLB'er heel duidelijk aan op welk punt je (nog) niet voldoet en wat de reden is van de 'afwijzing'. Uiteraard kan je dan als student moeite doen om alsnog binnen afzienbare tijd aan alle criteria te gaan voldoen en hier (zo mogelijk) afspraken over maken met de SLB'er. Iedere situatie is specifiek. De uiteindelijke beslissing voor een 'GO' of een '(tijdelijke of definitieve) NO GO' is in handen van de school.

Doordat er verschillende BPV periodes per opleiding gelden, zullen er ook diverse 'sollicitatierondes' worden gehouden aan de hand van de criteriumgerichte interviews.

Screening/ sollicitatieronde voor de studenten

Voorlopige planning voor studenten die in augustus 2021 al op KoninkrijksBPV gaan - CGI's gemaakt met de BPV-coördinatoren – dit geldt voor Dienstverlening en Zorg en Media



Voorlopige planning voor studenten die in november, of januari of mei op BPV gaan



Screening/ sollicitatie ronde voor de studenten.

3. Organisatie van de KoninkrijksBPV

Net zoals je gewend bent, kan je alleen bij erkende leerbedrijven jouw BPV doen. Dit geldt ook voor de KoninkrijksBPV. De Raad voor Onderwijs en Arbeidsmarkt (ROA) erkent de leerbedrijven in Caribisch Nederland. De samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) erkent de leerbedrijven in Europees Nederland. MBO Bonaire kan er op deze wijze van uitgaan dat deze leerbedrijven beschikken over een leermeester die de student kan begeleiden tijdens zijn of haar BPV. Alleen erkende leerbedrijven door ROA (CN) of SBB komen in aanmerking voor stagiaires. Er zijn specifieke trainingen vanuit ROA (CN) voor leermeester certificering.

Hoe gaat dit in zijn werk bij koninkrijksBPV-plekken?

Belangrijk is met andere woorden dat voorafgaand aan de BPV, de BPV-plaats erkend wordt door het 'Samenwerkingsverband Beroepen en Bedrijfsleven', SBB (in plaats van ROA CN).

De indicatoren waar op gelet wordt, zullen nagenoeg dezelfde zijn als die ROA CN hanteert. Deze zijn te vinden op de website van ROA.

<http://www.roacn.com/uploads/documents/erkeningsreglement-nederlands/2016-Erkeningsreglement-LB-DEF.pdf>

Wellicht ten overvloede:

- Wettelijk dienen de leerbedrijven erkend te worden door ROA CN of door SBB
- Het meest pragmatisch is, dat ROA CN en SBB een afspraak maken waarin ROA CN een erkenning die is afgegeven door de SBB over neemt. Dit betekent dat ROA CN het leerbedrijf erkent, maar zonder onderzoek of toets.
- Wat nodig is, is dat hier **afspraken** over gemaakt worden **tussen ROA CN en het SBB**.
- **OCW kan dit bespreken met ROA CN (is namelijk niet de bevoegdheid van school om dit te bespreken).**

Qua **BPV-periode** denken we aan minimaal 1 periode (ongeveer 10 weken) en maximaal 16 weken.

Als student kun je zelf oriënterend leerbedrijven voor jouw BPV zoeken via bijv. de stagewebsite SBB.

<https://www.stagemarkt.nl>

- ✓ Belangrijk is dat afspraken met 'de counterpart school het Mondriaancollege' of andere ROC's worden gemaakt over het benaderen van BPV-leerbedrijven in Nederland of op een van de BES- of CAS-eilanden.
- ✓ Het eerste contact met het BPV bedrijf wordt ofwel via jouw BPV-docent op het MBO Bonaire gemaakt ofwel via de counterpartschool gelegd.



Tijdpad voor de organisatie voor een KoninkrijksBPV binnen het Koninkrijk

Besef dat het deelnemen aan een koninkrijksBPV veel voorbereidingstijd kost. Er is immers heel veel te regelen en organiseren. Je hebt naast een erkende BPV plaats, ook een woonplaats en vervoer nodig en genoeg financiële middelen om in jouw levensonderhoud te voorzien.

De richtlijn is als volgt: geef zo vroeg mogelijk en **lieft een half jaar van te voren** bij jouw BPV-coördinator aan dat je geïnteresseerd bent in een koninkrijksBPV. Vervolgens kan jouw BPV-coördinator dit aangeven bij de teamleider en kunnen de processen in gang worden gezet.

Naast een tijdpad voor jou als student is een tijdpad nodig voor alle voorbereidingen om deze KoninkrijksBPV tot een succes te maken. Het gaat dan ook om bijv. het verkrijgen van duidelijkheid over de financieringsmogelijkheden voor studenten die hieraan deelnemen.

De kosten voor huisvesting (uit huis wonen, niet bij ouders/ verzorgers) en kosten voor levensonderhoud worden voor deze KoninkrijksBPV uit de regio-envelop gehaald. Dit is een subsidie die we van OCW ontvangen. Hieronder zie je een tijdpad dat bij het schrijven van dit stuk actueel was. Je kunt er van uit gaan dat er voor de 'over all' organisatie van een specifieke KoninkrijksBPV steeds een aantal maanden voorbereiding nodig zijn, vandaar dat het hier alsnog is weer gegeven.

Hieronder staat een tijdpad om de 'overall' organisatie van de KoninkrijksBPV in orde te maken.



Zorgverzekering voor studenten die deelnemen aan de KoninkrijksBPV

Wees je ervan bewust dat als je als student deelneemt aan de KoninkrijksBPV, je niet verzekerd bent in het land van het Koninkrijk waar jij jouw BPV doet. De ZVK is een zorgkantoor en geen reisverzekering. MBO sluit een verzekering voor je af. Het is een verzekering speciaal voor buitenlandse studenten in Nederland.

Banken

Het idee is dat je als student gedurende de langere periode dat jij in het andere land in het Koninkrijk bent, je jouw Bonairiaanse bankpas blijft gebruiken.

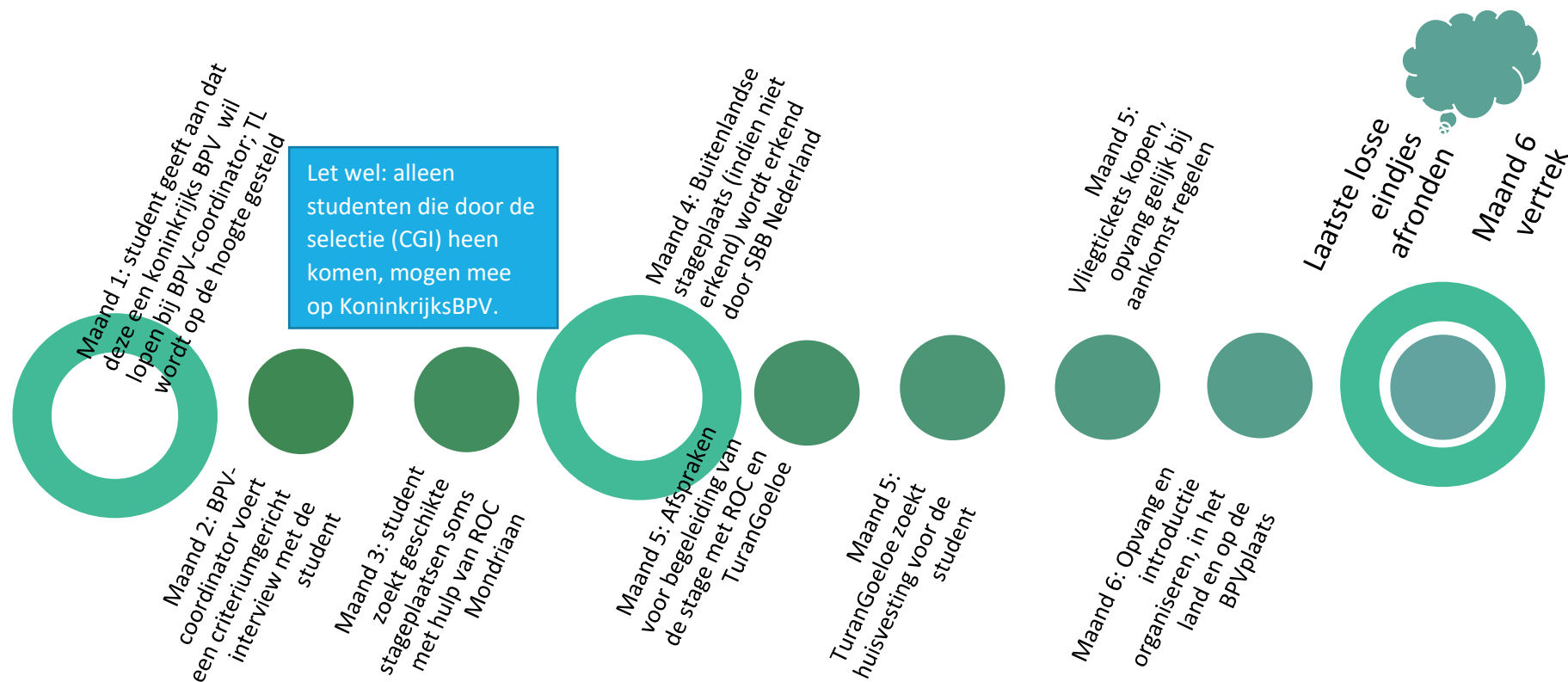
NB: Het is alleen mogelijk om een bankrekening in een ander land van het Koninkrijk te openen als je je als student ook inschrijft in dat land; er is namelijk een Burgerservicenummer (BSN) nodig om een bankrekening (bijv. in Nederland) te openen. Turan Goeloe (organisatie die studenten in Nederland begeleidt) vraagt een tijdelijk BurgerServiceNummer (BSN) aan voor de student.

Belangrijk is dat je als student jouw Bonairiaanse bankpas op 'buitenland' laat zetten om ook in 'het andere land binnen het Koninkrijk' te kunnen pinnen.

De vergoeding voor de kosten voor levensonderhoud worden op de Bonairiaanse rekening gestort als je als student naar Nederland gaat. Het geld wordt op een USD rekening gestort als je op de BES of CAS eilanden blijft. Het geld kun je dan als student gebruiken in het andere land.

Tijdpad voor de student, voorafgaand aan de 'KoninkrijksBPV'

In dit tijdpad kun je als student een aantal te volgen stappen aflezen om tot concrete realisatie van de KoninkrijksBPV te komen. Overigens is hier geen specifieke 'tijd' in de zin van 'maand van een jaar' aan gekoppeld, aangezien studenten zich op verschillende tijdstippen in een jaar kunnen aanmelden. De inschatting is dat het gehele traject voor de voorbereidingen van een KoninkrijksBPV ongeveer 6 (werk) maanden in beslag neemt.



NB. In dit document wordt als counterpart school in Nederland 'het Mondriaancollege' genoemd. Dat gaat dan om KoninkrijksBPV's die in Nederland (en liefst in de regio Den Haag worden gedaan). Als studenten in St. Eustatius hun KoninkrijksBPV willen doen, dan zou de Gwendolyn van Puttenschool benaderd worden.

4. Begeleiding vanuit MBO Bonaire en vanuit andere organisaties Koninkrijk

De begeleiding over vakinhoudelijke zaken zal vanuit het MBO Bonaire gebeuren via de betreffende BPV docent. Deze staat genoemd in de BPV gids van de specifieke opleiding die je volgt. Uiteraard dient de begeleiding op afstand te gebeuren vanuit MBO Bonaire. Dit houdt in dat er online gesprekken zullen plaatsvinden, bijv. via Skype, Google Meet, Microsoft Teambellen, via What's app of anderszins. Online zijn er mogelijkheden, maar voor een goede begeleiding van de BPV is het noodzakelijk dat er **ook begeleiding is in het land zelf** (Nederland of 1 van de andere BES of CAS eilanden). Het ROC Mondriaan zal daarom benaderd worden om drie keren per BPV-periode begeleiding te geven en gesprekken te voeren met jou als student. Het gaat om een kennismaking-gesprek, een tussenevaluatie en een eindevaluatie.

De gespreksonderwerpen van de drie genoemde gesprekken staan in de BPV gids. Er hoeven geen uitgebreide nieuwe BPV-gidsen te komen.

5. Financieel overzicht KoninkrijksBPV

Voor de transparantie geven we hier een overzicht van de kosten weer van een KoninkrijksBPV die ofwel 3 maanden ofwel 4 maanden duurt. Ook studenten die aangeven ‘weinig behoefte’ te hebben aan begeleiding, zullen de begeleiding van Turan Goeloe krijgen (bijv. het zoeken van geschikte woonruimte, Masterclasses ter voorbereiding, eerste opvang, intakegesprekken, coaching, etc.). Het kan zijn dat studenten al een groot netwerk in Nederland hebben en daardoor begeleiding niet nodig vinden. SGB betaalt echter voor een totaalpakket (voor iedere student die naar Nederland gaat, wordt een vast bedrag gerekend). Alles studenten moeten gebruik maken van de begeleidende organisatie Turan Goeloe. Naast deze kosten voor begeleiding, zijn er kosten voor vliegtickets, woonruimte, levensonderhoud, etc. Om inzicht te geven aan jou als student wat een KoninkrijksBPV kost, hebben we het overzicht hieronder weer gegeven. De gelden vanuit de subsidie van de regio-enveloppe zijn ter beschikking gesteld aan MBO Bonaire (SGB). Dat houdt in dat de SGB verantwoordelijk is voor de juiste besteding van de gelden. We hebben hieronder een inschatting van de kosten gemaakt. Als er bijvoorbeeld geld bespaard wordt op tickets, dan blijft het resterende bedrag op de SGB rekening (met kostendrager ‘Regio envelop KoninkrijksBPV’) staan, zodat een andere student daar gebruik van kan maken (als een ticket bijvoorbeeld een keer duurder uit valt). Met andere woorden kun je als student geen aanspraak maken op zaken die je ‘bespaart’ (als jouw ticket bijv. Euro 600,- kost in plaats van Euro 950,- dan betekent dit een besparing op de gelden en blijft dit in de subsidiepot).

Hieronder staat een inschatting van de kosten voor een KoninkrijksBPV van 3 maanden. Een KoninkrijksBPV is **ofwel 1 periode** (10 weken tot 3 maanden) **ofwel 16 weken**, het aantal weken of maanden is ook afhankelijk van de periodes en de vakantiedagen en feestdagen die hierbinnen vallen.

Voor jou als student is eigenlijk maar 1 overzicht relevant, namelijk het overzicht van de kosten die per maand voor jou begroot zijn. De andere kosten die we aan de organisatie, tickets, ondersteuning, etc. besteden zijn niet interessant voor jou als individuele student.

I. Maandelijkse kosten voor Bonairiaanse studenten	Kosten per student
Huisvesting per maand (berekend over een periode van 3 maanden). Afhangelijk van de locatie uiteraard (Euro 600,- huur per maand per studio/ kamer (inclusief gas, water, licht) regio Den Haag).	Totale kosten per drie maanden: Euro 1800,-
Levensonderhoud (informatie van het Nibud) per maand: https://www.nibud.nl/consumenten/wat-kost-studeren/ <ul style="list-style-type: none"> • Boodschappen: 181 euro • Vervoer (naast de OV-kaart – mits de stagiaire voor Bonaire hiervoor in aanmerking komt): 100 euro • Ontspanning, uitgaan en sport: 146 euro • Kleding en schoenen: 47 euro • Zorgverzekering: 106 euro • Telefoon: 26 euro Totaal: Euro 606,- per maand	Totale kosten per drie maanden: Euro 1818,-

Let wel: dit zijn gemiddelden. Kappersbezoek staat er bijv. niet in. Een student heeft naast de kamerhuur ongeveer nog bovenstaand bedrag per maand nodig om te leven.	
Totale kosten huur plus levensonderhoud per maand	Euro 1227,-

Werkwijze

Als je als student deelneemt aan de KoninkrijksBPV krijg je maandelijks een bedrag gestort voor de kosten voor levensonderhoud. Dat betekent **een grote verantwoordelijkheid** en dit past binnen de doelen van deze KoninkrijksBPV. De kosten voor de verzekering, huur en de borg betaalt SGB vooruit en zorgt voor 'inning' van de borg achteraf.

Budgetteren

Als je een bedrag van \$750,- op jouw rekening gestort krijgt, kan dit een groot bedrag lijken. Bedenk je echter dat je hier de gehele maand van moet leven. Je zult met andere woorden heel goed moeten budgetteren om ook aan het einde van de maand nog gewoon jouw boodschappen te kunnen doen. Alle landen in het Koninkrijk der Nederlanden zijn relatief dure landen, ook al kun je meestal in Nederland goedkopere boodschappen doen dan in Caribisch Nederland. Als het goed is heb je in jouw MBO opleiding al lessen in budgetteren gehad (bijvoorbeeld bij Burgerschap). Pak die teksten er nog eens bij en kijk of je jouw eigen maandelijks budget kan plannen en weergeven.

Zelfstandig op kamers wonen

De student zal zelfstandig op kamers of in een studio voor de BPV-periode gaan wonen. Er is gekozen om vooralsnog geen verschil te maken in KoninkrijksBPV's in Nederland of in een van de CAS of BESeilanden. Elk student krijgt per maand een bedrag van op zijn rekening gestort. Het overmaken gebeurt op een Bonairiaanse rekening en het bedrag is \$ 750,- per maand ongeacht dagelijkse koerswisseling.

Rol afdeling financiën SGB

De afdeling Financiën van de SGB houdt bij het van start gaan van deze KoninkrijksBPV een grootboek bij, met de kostendrager 'KoninkrijksBPV'. Uiteraard heeft de afdeling Financiën t.z.t. de lijst met de namen van studenten nodig, inclusief hun bankrekeningnummers.

De afdeling Financiën betaalt de **maandelijkse kosten voor levensonderhoud aan de student zelf**.

TuranGoeloe betaalt **de maandelijkse kosten voor de huur bij de huurbaas**.

Het boeken van tickets gaat via de BPV-coördinator van MBO Bonaire.

De afdeling Financiën betaalt zowel de studenten als TuranGoeloe in tranches; het gaat om het zoeken van kamers, de eerste ontvangst van studenten, het coachen en begeleiden van studenten gedurende de KoninkrijksBPV.

Er vindt jaarlijks zowel een financiële als een inhoudelijke terugkoppeling plaats (op basis van behaalde prestatie-indicatoren en activiteiten) aan OCW, specifiek aan de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor een goede besteding van de gelden uit de Regio envelop voor deze KoninkrijksBPV.

Als we uitgaan van een bedrag van Euro 200.000,- om te besteden gedurende de komende opleidingsjaren, kan de verdeling er als volgt uit zien: Euro 200.000/ Euro 7.405, - per student voor de KoninkrijksBPV van 3 maanden, kunnen ongeveer **27 studenten** deelnemen. Het is afhankelijk van de concrete behoefte voor deelname aan deze KoninkrijksBPV over hoeveel opleidingsjaren we het budget verdelen.

Een inschatting is dat er in 2021-2022 ongeveer 15 studenten gebruik kunnen en zullen maken van de mogelijkheden van de KoninkrijksBPV en dat in 2022-2023 ook weer ongeveer 15 studenten deel zullen nemen.

Uiteraard kan er ook een verdeling over 3 opleidingsjaren zijn, bijv. 10 studenten per jaar.

Het aantal studenten wordt kleiner, als meerdere studenten besluiten om 4 maanden op KoninkrijksBPV te gaan. Een voorbeeld: als alle studenten kiezen om 4 maanden op KoninkrijksBPV te gaan, zal het bedrag van Euro 200.000, - gedeeld moeten worden door Euro 11.086, dan kunnen ongeveer 18 studenten gebruik maken van deze regeling. Met andere woorden kunnen we er op basis van deze berekening van uit gaan dat tussen de 18 en 27 studenten verspreid over 2 tot 3 opleidingsjaren mee gaan doen aan deze KoninkrijksBPV.

6. Monitoring/ evaluatie van deze pilot

Kritische succesfactoren voorlichting

I. Voorlichting, inventarisatie belangstelling en screening KoninkrijksBPV				
Thema	Prestatie-indicator	Activiteiten (A)	Verantwoordelijken	Check/ Afgerond per datum:
Voorlichting Koninkrijks BPV door BPV-docenten aan studenten	I.1 Studenten weten wat de mogelijkheden zijn om deel te nemen aan de koninkrijksBPV.	A I.1. De BPV coördinator Internationaal heeft zorgvuldig alle benodigde informatie aan zijn haar BPV studenten door gegeven over de KoninkrijksBPV.	BPV-coördinator BPV-docenten	
Peiling interesse Koninkrijks- BPV	I.2 Per MBO 3 of 4 opleiding zijn studenten van leerjaar 3 en 4 in kaart gebracht die interesse hebben in een KoninkrijksBPV.	A I.2.1 De SLB'er heeft zorgvuldig alle echt geïnteresseerde studenten in een KoninkrijksBPV in kaart gebracht. A I.2.2 De BPV docent heeft een terugkoppeling gegeven aan de betreffende BPV-coördinator van de specifieke opleiding.	SLB'er	
Planning screening	I.3 Er is een planning voor de screeningsgesprekken gemaakt.	A I.3. De BPV-coördinator heeft in afstemming met de SLB'er (s) van de geïnteresseerde studenten een planning gemaakt.	BPV-coördinator	
Uitvoering screening	I.4 Studenten zijn gescreend op de genoemde criteria in dit document	A I.4. De BPV-coördinator en de SLB'er hebben een uitgebreid gesprek gevoerd plus check gedaan op alle indicatoren of een student geschikt is voor deze KoninkrijksBPV.	BPV-coördinator plus SLB'er en vakdocenten	

Kritische succesfactoren voorbereiding

II. Voorbereiding Koninkrijks BPV				
Thema	Prestatie-indicator	Activiteiten	Verantwoordelijken	Check/ Afgerond per datum:
BPV leerbedrijven zoeken op een van de BES of CAS eilanden of Nederland	II.1 Studenten gaan zelf op zoek naar mogelijke leerbedrijven op een van de BES of CAS eilanden of Nederland.	A II.1 De BPV coördinator Internationaal heeft zorgvuldig alle benodigde informatie aan zijn/ haar BPV studenten doorgegeven over mogelijke leerbedrijven.	Student BPV-coördinator Internationaal BPV-docenten	
	II.1A Studenten solliciteren zelf voor een geschikte Koninkrijks BPV plek bij een leerbedrijf (naar keuze).			
Erkenning leerbedrijven andere CAS, BES eilanden of Nederland	II.2 De leerbedrijven waar studenten hun BPV willen doen, zijn erkend door ofwel ROA, ofwel door SBB.	A II.2 De BPV -coördinator is zorgvuldig na gegaan of de leerbedrijven erkend zijn (en vraagt anders bij ROA of SBB of deze leerbedrijven erkend kunnen worden).	BPV-coördinator Internationaal	
Huisvesting	II.3 De studenten hebben geschikte woonruimte gevonden in een van de Koninkrijkslanden.	A II.3 Turan Goeloe zoekt een geschikte woonruimte voor koninkrijksBPV periode van de studenten.	Turan Goeloe	
Vliegtickets	II.4 Er zijn vliegtickets gekocht voor de studenten die op KoninkrijksBPV gaan.	A II.4 De BPV-coördinator koopt de juiste vliegtickets (retour) voor studenten die op koninkrijksBPV gaan.	Administratie BPV en BPV-coördinator Internationaal	

Eerste opvang	II.5 De eerste opvang van studenten is geregeld.	A II.5 De begeleidingsorganisatie (als deze er is) regelt de eerste opvang.	Buitenlandse begeleidingsorganisatie (Turan Goeloe)	
Opleiding in een van de (andere) Koninkrijkslanden	II.6 Er is contact met een ROC van de andere Koninkrijkslanden, waar de student BPV gaat doen.	A II.6 De BPV-coördinator heeft contact gelegd over de BPV van de specifieke student met het ROC in het andere land.	BPV-coördinator plus ROC in het andere land (BES, CAS of Nederland)	
Financiën	II.7 De student heeft met de opleiding op het MBO Bonaire een regeling voor de maandelijkse financiën, zodat hij/ zij weet wanneer hij welk bedrag op zijn/ haar rekening komt.	A II.7 De financiële afdeling heeft een plan gemaakt hoe de student in tranches wordt betaald voor levensonderhoud, etc.	Financiële afdeling SGB	
Eigen verantwoordelijkheid student qua papierhandel	II.8 Alle papierwerk betreffende de zorgvuldige organisatie van de KoninkrijksBPV is volledig in orde.	A II.8.1 De student regelt zoveel mogelijk papierwerk rondom het 'in orde maken van de benodigde documentatie' zelf. Het gaat bijv. om het regelen van een VOG (afhankelijk van stageplek) BPV-contracten.	Student	
		A II.8.2 De BPV-coördinator houdt toezicht op het volledig in orde zijn van alle papieren die nodig zijn ter voorbereiding van de KoninkrijksBPV.	BPV-coördinator	

Kritische succesfactoren uitvoering Koninkrijks BPV

Onderstaande activiteiten en prestatie-indicatoren worden gemeten middels een criteriumgericht interview (cgi) bij de tussentijdse evaluatie en eindevaluatie.

III. Uitvoering Koninkrijks BPV				
Thema	Prestatie-indicator	Activiteiten	Verantwoordelijken	Check/ Afgerond per datum:
<p>Zie de BPV gids KoninkrijksBPV voor alle indicatoren.¹</p> <p>Verdieping en verbreding vak (technische) kennis</p> <p>Telkens geldt: de BPV gids van de specifieke opleiding die de student volgt is leidend. Er worden normaliter geen extra eisen gesteld aan de student die een KoninkrijksBPV doet. Wel wordt een criteriumgericht interview gedaan na afloop van de Koninkrijksstage.</p> <p>Er zijn een aantal algemene werknemersvaardigheden die bij elke BPV passen. Deze staan in bijlage 2 en 3. Hiervoor geldt dat deze werknemersvaardigheden</p>	<p>III.1 De student verdiept zijn of haar (technische) vakkennis.</p>	<p>A III.1 tot en met A III.1 3</p> <p>De student verricht zorgvuldig alle taken die hem of haar worden opgedragen tijdens de KoninkrijksBPV (zie bijlage3 en 4 voor de overzichten rondom samenwerking, persoonlijke ontwikkeling, interne communicatie, externe communicatie, initiatief, bedrijfscultuur, afspraken, werkdruk).</p>	<p>Student</p>	
	<p>III.2 De student verbreedt zijn of haar vak (technische) kennis.</p>			
	<p>III.3 De student reflecteert op de verdieping en verbreding van zijn of haar vaktechnische kennis, opgedaan tijdens de KoninkrijksBPV.</p>			
	<p>III.4 De student toont aan dat hij zijn of haar vaktechnische kennis verdiept en verbreed heeft door zijn of haar vorderingen in competenties zorgvuldig bij te houden zodat hij of zij gemakkelijk een toelichting kan geven in een criteriumgericht interview (c.g.i.).</p>			

¹ Deze BPV gids moet bij het schrijven van deze handleiding nog ontwikkeld worden. Het gaat om specifieke KoninkrijksBPV-gidsen behorende bij de opleiding die de student volgt.

getoetst worden met een criteriumgericht interview (cgi).	III.5 De leermeester van het leerbedrijf monitort de leerprocessen van de student op vak(technisch) gebied.	A III.5 De leermeester tekent alle benodigde papieren af vanuit de BPV-gids als hij of zij voldoende informatie heeft (start/ begingsprek, tussenevaluatiegesprek en eindgesprek).	De leermeester	
Vaktaalkennis	III.6 De student verdiept zijn of haar vaktaalkennis.	A III.6 De student schrijft bewust nieuwe vaktaalwoorden op die hij/ zij leert gedurende de KoninkrijksBPV. Uit het c.g.i. dient te blijken dat de student beschikt over een grote vaktaalwoordschat.	De student	
Interculturele vaardigheden	III.7 De student doet interculturele vaardigheden op (werken, leren en leven in een andere context).	A III.7 De student legt bewust contact met de inwoners van het BPV-land. Hij of zij verdiept zich in de gewoonten en gebruiken van het BPV-land en gaat na wat hij/ zij hiervan kan en wil leren. De student kan in het c.g.i. goed uitleggen wat hij of zij rondom culturele diversiteit heeft opgestoken.		
Persoonlijke vaardigheden	III.8 De student formuleert zijn of haar persoonlijke leerdoelen voor deze KoninkrijksBPV. Hierin formuleert de student zijn SMART doelen met daarin heel	A III.8 De student schrijft zijn of haar persoonlijke leerdoelen op voor de KoninkrijksBPV A III.8.1 De student doet dagelijks moeite tijdens de KoninkrijksBPV om aan zijn		

	<p>concreet: 'Wat wil hij of zij leren van deze periode tijdens de KoninkrijksBPV?' (vakinhoudelijke doelen, levensdoelen, etc.).</p>	<p>of haar leerdoelen te werken.</p>		
		<p>A III.8.2 De student evalueert zijn of haar Koninkrijks BPV op meerdere gebieden. Hij of zij kan in het c.g.i. toelichten wat hij of zij heeft geleerd op meerdere gebieden (vaktechnisch, vaaktaal, interculturele vaardigheden, levensvaardigheden, etc.).</p>		

IV. Nazorg Koninkrijks BPV				
Thema	Prestatie-indicator	Activiteiten	Verantwoordelijken	Check/ Afgerond per datum:
Indiening alle evaluaties en verslagen	De BPV-gids met alle indicatoren voor de BPV is leidend. IV.1	A IV.1 De student houdt een c.g.i. met de BPV-docent van het MBO Bonaire bij terugkomst. Alleen indien dit ook vereist is vanuit de geldende BPV-gids	Student	
Beoordeling van de gehele BPV-periode door de opleiding MBO (let wel: de indicatoren voor 'beoordeling' uit de BPV gids zijn leidend).	IV.2 De beoordeling is accuraat en voldoet aan de richtlijnen, met een zorgvuldige onderbouwing.	A IV.2 De BPV-docent van de opleiding MBO Bonaire heeft voor de BPV voor de student een eindbeoordeling toegekend.	BPV-docent MBO Bonaire	

Bijlage 2 Taken en criteria werknemersvaardigheden

		Werknemersvaardigheden			
Taak	Criterium	0	1	2	3
	Samenwerking	<input type="checkbox"/> De student gaat niet op een respectvolle manier met collega's om. En/ of De student is niet in staat om met iedere collega samen te werken.	<input type="checkbox"/> De student gaat over het algemeen op een respectvolle manier met collega's om en is over het algemeen hulpvaardig naar collega's toe. De student is in staat om met iedere collega samen te werken.	<input type="checkbox"/> De student gaat meestal op een respectvolle manier met collega's om en is meestal hulpvaardig naar collega's toe. De student is in staat om met iedere collega samen te werken.	<input type="checkbox"/> De student gaat altijd op een respectvolle manier met collega's om en is altijd hulpvaardig naar collega's toe. De student is in staat om met iedere collega samen te werken.
	Persoonlijke ontwikkeling	<input type="checkbox"/> De student toont zich niet geïnteresseerd en gaat niet goed om met feedback. En/ of De student past het geleerde niet toe.	<input type="checkbox"/> De student toont zich soms geïnteresseerd en gaat soms goed om met feedback. De student past soms het geleerde toe.	<input type="checkbox"/> De student toont zich over het algemeen geïnteresseerd en gaat redelijk goed om met feedback. De student past het geleerde over het algemeen toe.	<input type="checkbox"/> De student toont zich altijd geïnteresseerd en gaat goed om met feedback. De student past het geleerde altijd toe.
	Interne communicatie	<input type="checkbox"/> De student communiceert zelden op een gepaste en vriendelijke manier met collega's en leidinggevende(n). De student gebruikt zelden de juiste communicatiemiddelen.	<input type="checkbox"/> De student communiceert soms op een gepaste en vriendelijke manier met collega's en leidinggevende(n). De student gebruikt soms de juiste communicatiemiddelen.	<input type="checkbox"/> De student communiceert meestal op een vriendelijke manier met collega's en leidinggevende(n). De student gebruikt meestal de juiste communicatiemiddelen.	<input type="checkbox"/> De student communiceert altijd op een gepaste en vriendelijke manier met collega's en leidinggevende(n). De student gebruikt altijd de juiste communicatiemiddelen.
Taak	Criterium	0	1	2	3

Externe communicatie	<input type="checkbox"/> De student communiceert zelden op een gepaste en vriendelijke manier met klanten en/of andere externen. De student gebruikt zelden de juiste communicatiemiddelen.	<input type="checkbox"/> De student communiceert soms op een gepaste en vriendelijke manier met klanten en/ of andere externen. De student gebruikt soms de juiste communicatiemiddelen.	<input type="checkbox"/> De student communiceert meestal op een gepaste en vriendelijke manier met klanten en/ of andere externen. De student gebruikt meestal de juiste communicatiemiddelen.	<input type="checkbox"/> De student communiceert altijd op een gepaste en vriendelijke manier met klanten en/ of andere externen. De student gebruikt altijd de juiste communicatiemiddelen.
Initiatief	<input type="checkbox"/> De student neemt binnen de eigen werkzaamheden geen initiatief. En/ of De student stelt indien nodig niet tijdig een hulpvraag.	<input type="checkbox"/> De student neemt binnen de eigen werkzaamheden soms initiatief. De student stelt indien nodig soms een hulpvraag.	<input type="checkbox"/> De student neemt binnen die eigen werkzaamheden meestal initiatief. De student stelt indien nodig meestal een hulpvraag.	<input type="checkbox"/> De student neemt binnen de eigen werkzaamheden vaak initiatief. De student stelt indien nodig tijdig een hulpvraag.
Bedrijfscultuur	<input type="checkbox"/> De student kent de regels van de bedrijfscultuur niet en/ of gedraagt zich hier niet naar.	<input type="checkbox"/> De student kent de regels en bedrijfscultuur en gedraagt zich hier over het algemeen naar.	<input type="checkbox"/> De student kent de regels en bedrijfscultuur en gedraagt zich hier meestal naar.	<input type="checkbox"/> De student kent de regels en bedrijfscultuur en gedraagt zich hier altijd naar.
Afspraken	<input type="checkbox"/> De student houdt zich te weinig aan gemaakte afspraken.	<input type="checkbox"/> De student houdt zich over het algemeen aan gemaakte afspraken.	<input type="checkbox"/> De student houdt zich op een enkel geval na aan gemaakte afspraken.	<input type="checkbox"/> De student houdt zich altijd aan gemaakte afspraken.
Werkdruk	<input type="checkbox"/> De student gaat slecht om met werkdruk. En/ of De student stelt geen prioriteiten.	<input type="checkbox"/> De student gaat matig om met werkdruk en stelt zelden prioriteiten.	<input type="checkbox"/> De student gaat goed om met werkdruk en stelt vaak prioriteiten.	<input type="checkbox"/> De student gaat uitstekend om met werkdruk en stelt vaak prioriteiten.

Vul bij ieder criterium een 0, 1, 2 of 3 in. Slechts 1 vakje aankruisen!

Bijlage 3 Taken en criteria bij eindevaluatie en verslaglegging KoninkrijksBPV

Criteria	0	1	2	3
Werkwijze	<input type="checkbox"/> De student heeft te weinig nauwkeurig gewerkt, zelfstandig en in het juiste tempo gewerkt. En/ of Procedures zijn te weinig opgevolgd.	<input type="checkbox"/> De student heeft weinig nauwkeurig, zelfstandig en in het juiste tempo gewerkt. Procedures zijn opgevolgd.	<input type="checkbox"/> De student heeft grotendeels nauwkeurig, zelfstandig en in het juiste tempo gewerkt. Procedures zijn opgevolgd.	<input type="checkbox"/> De student heeft altijd nauwkeurig, zelfstandig en in het juiste tempo gewerkt. Procedures zijn opgevolgd.
Inhoud resultaat	<input type="checkbox"/> Het resultaat is inhoudelijk gezien van slechte kwaliteit en voldoet te weinig aan de eisen.	<input type="checkbox"/> Het resultaat is inhoudelijk gezien van matige kwaliteit en voldoet voor een klein deel aan de eisen.	<input type="checkbox"/> Het resultaat is inhoudelijk gezien van voldoende kwaliteit en voldoet grotendeels aan de eisen.	<input type="checkbox"/> Het resultaat is inhoudelijk gezien van goede kwaliteit en voldoet aan alle eisen.
Vorm resultaat	<input type="checkbox"/> Het resultaat is niet verzorgd uitgevoerd en voldoet te weinig aan de eisen. Indien van toepassing is het resultaat in slecht Nederlands uitgevoerd.	<input type="checkbox"/> Het resultaat is weinig verzorgd uitgevoerd en voldoet aan het minimum van de eisen. Indien van toepassing is het resultaat in matig Nederlands uitgevoerd.	<input type="checkbox"/> Het resultaat is grotendeels verzorgd uitgevoerd en voldoet grotendeels aan de eisen. Indien van toepassing is het resultaat in grotendeels correct Nederlands uitgevoerd.	<input type="checkbox"/> Het resultaat is verzorgd uitgevoerd en voldoet aan de eisen. Indien van toepassing is het resultaat in correct Nederlands uitgevoerd.
Digitale vaardigheden	<input type="checkbox"/> De student past niet effectief en efficiënt digitale middelen toe.	<input type="checkbox"/> De student past over het algemeen effectief en efficiënt digitale middelen toe.	<input type="checkbox"/> De student past meestal effectief en efficiënt digitale middelen toe.	<input type="checkbox"/> De student past altijd effectief en efficiënt digitale middelen toe.