# SAW opleidingen, buitenland BPV. Let op: studenten cohort 2015 mogen alleen in periode 7/8 naar het buitenland, niet in periode 9/10.

Uitgangspunten:

1. Overleg met domein BPV.
2. De student is ouder dan 18 jaar voor hij aan de buitenland BPV begint.
3. De student heeft tenminste 1 examen van de opleiding met een voldoende afgesloten.( niet voor cohort 2015).
4. Vanaf fase 2 mag de student een aanvraag doen bij de SLB-er. Deze vraagt informatie aan de eerste jaars SLB-er.
5. De BPV mag niet in het laatste half jaar van de opleiding plaatsvinden ivb met diplomering.
6. De buitenland BPV is voor de duur van 2 periodes. Periode 2.3/2.4 ( 7/8) of 3.1/3.2(9/10), cohort 2015 niet in periode 9/10.
7. De SLB-er van fase 2 geeft een positief advies t.a.v. de voortgang.
8. De student heeft gedurende de opleiding laten zien dat hij zelfstandig en methodisch aan de beroepsprestaties kan werken.
9. De student heeft goede communicatieve kwaliteiten, zowel mondeling als schriftelijk.
10. De student komt afspraken na.
11. De student is zelfstandig, kan de reis en het verblijf financieren en heeft steun van het thuisfront.
12. De student overlegt met de BPV docent en de SLB-er.
13. De student heeft een positief advies van de SLB-er t.a.v. de motivatie van de student.
14. De student oriënteert zich op de BPV mogelijkheden en maakt plan van aanpak voor onderwijs en BPV. Zie het kopje: Onderwijs tijdens de BPV.
15. De student heeft gesprek met domein BPV en de SLB-er.
16. Zie schema met uit te voeren stappen. De student verzamelt de handtekeningen.
17. 10 weken voor de aanvang ( exclusief de zomervakantie) is alles geregeld en kan de POK aangevraagd worden.

Oriëntatie BPV plaats:

1. De student kan via de mail informatie vragen over beschikbare BPV plaatsen, bv voor Curaçao bij de buitenland coördinator/ Domein BPV, kamer 2.65. Email: [bpvwelzijn.vis@noorderpoort.nl](mailto:bpvwelzijn.vis@noorderpoort.nl)
2. De student maakt gebruik van het aanbod van bv: Curaçao, zie ook SBB.nl
3. De student bezoekt de voorlichtingsbijeenkomst voor de buitenland BPV van organisaties die dit aanbieden.
4. De student komt zelf met een voorstel en gaat na of de BPV plaats een SBB erkenning heeft.

Bevestiging BPV plaats:

1. De student meldt de gekozen BPV plaats aan de buitenland BPV coördinator/Domein BPV
2. De student solliciteert volgens de opgegeven procedure van de betreffende organisatie.
3. De student krijgt via bemiddeling een BPV plaats of zoekt zelf een BPV plaats.
4. Je vult het formatformulier in met de handtekeningen en de “go”.
5. Je kan dan het POK aanvraagformulier op halen bij BPV welzijn.

Onderwijs en BP’s tijdens de BPV:

1. De student maakt een plan waarin de BP’s voor de BPV zijn opgenomen.
2. De student maakt ook een plan voor de onderwijsopdrachten die gemist gaan worden tijdens de buitenland periode. In het buitenland kan geen onderwijs gevolgd worden
3. De student gaat na welke onderwijsmogelijkheden er wel zijn op de plek van bestemming, bv intervisie.
4. De student maakt een plan van aanpak voor de BPV, de BPV coaching, regie en beroeps ondersteunende thema’s. In het plan staat ook de manier en frequentie van communiceren. De student legt het plan voor aan de SLB-er.
5. De SLB-er legt het plan van aanpak voor aan de leden van het voortgangsoverleg en stelt ook domein BPV op de hoogte.
6. De voortgangscommissie geeft goedkeuring om het plan van aanpak uit te voeren.
7. De student krijgt bericht over de uitslag.
8. Het plan komt na goedkeuring in het voortgangsdossier, LBS.

Kosten en verantwoordelijkheid:

1. De kosten van de buitenland BPV zijn voor rekening van de student.
2. De verantwoordelijkheid van het slagen van de BPV ligt bij de student.

Begeleiding:

1. De student stelt zich begeleidbaar op.
2. De BPV docent/ docent heeft contact met de student via de mail.
3. De BPV docent heeft het mailadres van de instelling en het mailadres van de BPV docent is daar ook bekend gemaakt door de stagiaire.
4. De BP’s worden volgens plan gestuurd via de mail aan de BPV docent.
5. De onderwijsopdrachten worden volgens plan van aanpak gestuurd aan de betreffende docent.

Domein BPV Welzijn

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tijdpad voor de Buitenland BPV, stap 1 t/m 9 moeten 10 weken voor de aanvang van de BPV zijn uitgevoerd. ( exclusief de zomervakantie)  Student zorgt voor het krijgen van de handtekeningen. Dit formulier meenemen bij elk overleg. | | | |
| Datum | Actie | Handtekening/functie | Bijzonderheden |
| 1 | Overleg met domein BPV over BPV in het buitenland | Domein BPV |  |
| 2 | Student bezoekt buitenlandvoorlichting  of komt zelf met plan. | Domein BPV |  |
| 3 | Student voldoet aan de uitgangspunten voor de buitenland BPV. | SLB-er |  |
| 4 | Student heeft overleg met de BPV docent en de SLB- er samen. | SLB-er  BPV docent |  |
| 5 | Student maakt plan van aanpak voor de opdrachten in het onderwijs en voor de BP’s gedurende de periode in het buitenland. | SLB-er |  |
| 6 | Slb-er legt plan van aanpak ter goedkeuring voor aan de leden van het voortgangsoverleg. | SLB-er  Teammanager |  |
| 7 | SLb-er stelt Domein BPV op de hoogte. Er is een **“Go”,** plan komt in het LBS | SLB-er |  |
| 8 | Student voert gesprek met domein BPV.  Student mag aanvraagformulier POK door Domein BPV laten invullen en gaan aanvragen. | Domein BPV | Verslag naar SLB-er en in SLB zetten. |
| 9 | **Nadat de “go” is verkregen, kan het POK aanvraag formulier ingevuld worden ingeleverd buitenlandcoördinator/ Domein BPV** | BPV welzijn  Buitenland coördinator | **10 weken voor de BPV begint moet dit zover klaar zijn**.(De zomervakantie telt niet mee. ) |
| Begint 10 weken van te voren. | Cursus Papiamento is verplicht als je naar Curaçao gaat. Het gaat om ongeveer 10 keer 2 en half uur per week les. | SLB-er |  |