

Stage in het buitenland

Voorjaar en najaar 2019

Informatie, richtlijnen en regels

INHOUDSOPGAVE

1. Stage in het buitenland en de stageperiodes.....	4
1.1 Stageperiodes – BPV in het buitenland.....	4
2. Beroepspraktijkvorming en de doelen	4
3. Eisen aan een BPV in het buitenland	5
3.1 Vooronderzoek doen naar je stage, met wie ga je én stel je budget vast.....	5
3.2 Met een medestudent op BPV?	5
3.3 Overnachting.....	5
3.4 Stagevergoeding meer dan 150 euro, de consequenties!	5
3.5 Check je stageland op geschiktheid op website ‘Ministerie van Buitenlandse Zaken’	5
3.6 Risicolanden en gebieden	5
3.7 Werkvergunning/visum aanvragen vòòr 15 december	6
3.8 Werkvergunning/visum in Europese landen.....	6
4. Het vinden van een BPV-stageadres.....	7
4.1 Procedure aanvraag accreditatie voor niet-erkend bedrijf via school	7
4.2. BPV-stageadres gevonden én wel erkend? Volg de buitenland POK-procedure	7
4.3 Website-tips voor het vinden van een BPV-stageadres	7
4.4 Bemiddelingsbureau voor het vinden van een stageplek	8
5. Verzekeringen.....	9
5.1 Afgesloten verzekeringen door school.....	9
5.2 Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen	9
5.3 Schoolongevallenverzekering	9
5.4 Collectieve dekking, langer stagelopen dan 180 dagen	9
5.5 International Passport for Students voor langer verblijf of Canada, USA of... ..	9
5.6 Meer dan 150 euro stagevergoeding ontvangen? Basisverzekering zorg niet meer van toepassing!	9
5.7 Geen annuleringsverzekering vanuit de school	9
5.8 Aansprakelijkheid motor- en landbouwvoertuigen	9
5.9 Zorgverzekering (zie ook punt 5.6)	9
5.10 Dekkingsvoorwaarden	10
5.11 European Health Insurance card: gratis kaart (wordt aangeraden).....	10
6. Financiën	11
6.1 Kosten voor eigen rekening	11
6.2 Baten/inkomsten uit je BPV	11
6.3 Contant geld.....	11
6.4 Betaalmiddelen, pinnen en creditcard.....	11
6.5 De juiste documenten, paspoort en identiteitskaart	11
6.6 Paspoort/Identiteitskaart.....	11

7. Werkvergunning/visum	12
7.1 Verplicht visum of werkvergunning	12
7.2 Verklaring omtrent gedrag.....	12
7.3 Werkvergunning/visum in landen buiten EU of buiten Europa (zie ook 7.1).....	12
7.4 Werkvergunning/visum in landen binnen de Europese Unie	12
7.5 Geen visum, wel zorgverzekering Spanje aanvragen én registreren!	12
7.6 Procedure werkvergunning.....	13
7.7 Visum en tijdelijke werkvergunning Canada	13
7.8 Visum voor USA	13
7.9 Visum voor Australië	13
7.10 Visum voor Nieuw Zeeland	13
8. Subsidie Erasmus +	14
9. Inentingen – vraag de huisarts en volg de richtlijnen	14
10. Studiefinanciering en studentenreisproduct: bespaar kosten!	14
10.1 Uitwonendenbeurs voor 18 jaar en ouder	14
10.2 Studentenreisproduct en OV-vergoeding	14
11. Noodzakelijke school-formulieren mee naar het buitenland	15
12. De POK (praktijkovereenkomst)	16
12.1 POK-aanvraag procedure en deadlines inleveren getekende POK	16
12.2 De POK ondertekenen boven of onder de 18 jaar	16
12.3 Crebo-codes	17
13. Contact tussen student en school tijdens buitenlandse BPV	17
13.1 Vakantie rondom BPV in het buitenland.....	17
14. Terug in Nederland – Erasmus+ beurs afwikkelen	17
BIJLAGEN	18
Bijlage 1 Subsidieregeling buitenlandse BPV binnen Europa Erasmus +	18
1.1 Geldbedrag; waar heb je recht op?.....	18
Bijlage 2 buitenlandse BPV website-tips voor het vinden van stagebedrijven	19
Bijlage 3 Procedure communicatie bedrijf-student-school tijdens de BPV	20
BIJLAGE 4	22

1. STAGE IN HET BUITENLAND EN DE STAGEPERIODES

1.1 Stageperiodes – BPV in het buitenland

Voor studenten niveau 4 in klas 2 (Bloem & Design, Horti Technics & Management, Watermanagement) en de studenten klas 3 (Business & Management, Masters of Food) is het mogelijk om een unieke beroepspraktijkvorming (BPV) ervaring op te doen in het buitenland.

Voor elke BPV (stage) in het buitenland geldt een aaneengesloten periode van zeker 9 weken, waarbij je 40 uur per week stageloopt, inclusief de pauzes. De uren houd je bij in het bekende urenoverzicht. Maak van tevoren goede afspraken over je werktijden.

De BPV-periodes zijn:

Studenten B&D, HT&M, WM	<p>6 mei 2019 t/m 12 juli 2019 Dit is direct na de meivakantie; het gaat om 10 weken: langer mag, korter niet.</p> <p>Let op! De ondertekende POK moet uiterlijk <u>12 april</u> ingediend zijn bij de administratie (door de POK in te scannen en te e-mailen naar het bedrijf voor ondertekening).</p> <p>Je hebt dus al de POK-aanvraag ingediend <u>uiterlijk</u> een week daarvoor.</p>
Studenten B&M, Food	<p>2 september 2019 t/m 18 november 2019 Hierin valt de herfstvakantie; deze mag gebruikt worden als stageweek, maar dit hoeft niet. De student stemt de start- en einddatum af met het stagebedrijf.</p> <p>Let op: de ondertekende POK moet uiterlijk <u>1 juli 2019</u> ingeleverd zijn bij de administratie (door de POK in te scannen en te e-mailen naar het bedrijf voor ondertekening).</p> <p>Je hebt de aanvraag dus al ingediend <u>uiterlijk</u> een week daarvoor.</p>

2. BEROEPSPRAKTIJKVORMING EN DE DOELEN

Een BPV (stage) in het buitenland kan heel leuk en vooral leerzaam zijn. Denk aan:

- Kennis opdoen in het buitenland binnen de sector van je opleiding.
- In aanraking komen met een andere bedrijfsopzet/ de andere organisatie of afzetmethode (internationalisering van de maatschappij; import/export).
- Ervaring opdoen in een vreemde taal en andere gewoonten; kennis maken met een andere cultuur.
- Meer zelfstandigheid ontwikkelen: je regelt namelijk bijna alles zelf.

3. EISEN AAN EEN BPV IN HET BUITENLAND

3.1 Vooronderzoek doen naar je stage, met wie ga je én stel je budget vast

Bedenk voorafgaande aan je stage wat je kunt verwachten in het buitenland. Bereid je voor op andere gewoonten, andere woonomstandigheden en ander eten! Via Google is al veel informatie te vinden. Wat jij normaal kunt vinden, bijvoorbeeld 'direct zijn naar de ander', kan in het buitenland heel onbeleefd zijn! Je moet dus rekening houden met een andere cultuur en eisen in algemeen gewenst gedrag. Bespreek dit vooraf met je mentor/coach en vraag aan je praktijkopleider in het bedrijf wat de gewoonten zijn. Checklist voorbereiding:

<https://www.wilweg.nl/middelbaar-beroepsonderwijs/voorbereiding/voorbereiding>

Ervaringen van andere mbo-ers? Zie: <https://www.wilweg.nl/ervaringen/mbo-ervaringen>

3.2 Met een medestudent op BPV?

Een veel gestelde vraag is: kunnen we samen op hetzelfde bedrijf in het buitenland een stage doen? Op sommige bedrijven kan dit (maximaal 2 personen) als het bedrijf in aanmerking komt voor de erkenning van jouw opleiding.

Overleg ook met je mentor/coach wat kan en wenselijk is.

3.3 Overnachting

Regel naast je stageplaats ook je overnachtingsplek. Misschien kent het bedrijf mogelijkheden in de buurt. Vraag na of zij je hiermee kunnen helpen nadat je bent aangenomen. Hou rekening met je budget; je kunt de overnachtingskosten, als die er zijn, soms met elkaar delen.

3.4 Stagevergoeding meer dan 150 euro, de consequenties!

Er zijn geen regels voor een stagevergoeding in het buitenland en ieder bedrijf gaat hier anders mee om. Reken er uit voorzorg op dat je zelf de kosten draagt. Let op!

Wanneer een student tijdens een buitenlandstage meer dan 150 euro per maand als stagevergoeding ontvangt dan vervalt het recht op de basiszorgverzekering. Vraag bij jouw zorgverzekering na hoe dit verder werkt. Leg wel uit dat het om een stagevergoeding gaat en niet om een aanstelling als werknemer.

3.5 Check je stageland op geschiktheid op website 'Ministerie van Buitenlandse Zaken'

Het Ministerie van Buitenlandse Zaken geeft advies over reizen naar diverse landen en de veiligheid daar. Niet elk land in de wereld is even geschikt als stagebestemming. Het kan voorkomen dat het er niet veilig is, van oorlog en opstanden tot ziekte-epidemie of misdaad. Zie verder 3.6.

3.6 Risicolanden en gebieden

Het ministerie van Buitenlandse Zaken geeft de richtlijnen aan. Check de website [Ministerie van Buitenlandse Zaken](#) en neem de regels van het beleid van Lentiz | MBO Westland door:

1. Als een land als reisbestemming door het ministerie van Buitenlandse Zaken wordt afgeraden, geeft Lentiz | MBO Westland geen toestemming voor de stage.
2. Als het ministerie van Buitenlandse Zaken aangeeft dat in een land bepaalde gebieden niet bezocht moet worden, dan zal Lentiz | MBO Westland een stage in die gebieden niet toestaan. Andere gebieden in dat land worden per aanvraag op geschiktheid beoordeeld door het management van de school.
3. Als het ministerie van Buitenlandse Zaken aangeeft dat veiligheid aandacht vraagt in een gebied of land, beoordeelt het management van Lentiz | MBO Westland per aanvraag of de stage mag plaatsvinden in dat land.
4. Studenten (en hun ouders) blijven ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor hun gedrag en dienen zich er bewust van te zijn dat in het buitenland andere wetten, regels, gewoonten en cultuur gelden, waar men rekening mee dient te houden.

Twijfel je of je naar het land, of onveilige gebieden toe mag?

Neem contact op met internationaliseringscoördinator Piet Hartog; phartog@lentiz.nl voor een afspraak hierover.

3.7 Werkvergunning/visum aanvragen vòòr 15 december

Voordat je eventueel een werkvergunning/visum aanvraagt zorg je dat je BPV-adres is goedgekeurd via de aanvraag bij SBB die school doet. De aanvraag SBB kan ruim een maand duren! Zie hiervoor paragraaf 4.1 Begin direct na goedkeuring met het regelen van je werkvergunning/visum als dit van toepassing is! Zie meer informatie hoofdstuk 7 over de verplichting van een werkvergunning/visum!

Regel je werkvergunning/visum uiterlijk voor 15 december 2018.

Ga na wat de voorwaarden voor een visum/werkvergunning zijn op de website van het Ministerie van Buitenlandse Zaken. Dit is noodzakelijk omdat de aanvraagprocedure lang duurt en vaak al voor een bepaalde datum opgestart moet zijn. Je kunt voor verschillende landen rekenen op 3 maanden of meer voor het verkrijgen van een werkvergunning of visum.

**VRAAG JE VISUM/WERKVERGUNNING AAN VÒÒR 15 DECEMBER 2018
ÓÓK ALS JE PAS IN SEPTEMBER 2019 WEGGAAT!**

3.8 Werkvergunning/visum in Europese landen

Bij Europese Unie-landen (EU) is veelal geen werkvergunning/visum nodig. Soms zijn er wel aanvullende regels. Een goed voorbeeld van zo'n land is Spanje (zie hieronder). Maar bij elk land is nakijken welke regels gelden en nodig is belangrijk!

4. HET VINDEN VAN EEN BPV-STAGEADRES

4.1 Procedure aanvraag accreditatie voor niet-erkend bedrijf via school

Voordat een bedrijf een student officieel mag begeleiden moet het erkend zijn door het SBB (Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). Zonder deze erkenning mag het leerbedrijf stagiairs niet begeleiden. Een BPV bij een niet-erkend bedrijf telt niet mee voor de opleiding. De aanvraagprocedure voor erkenning verloopt via school.

Let op! De aanvraagprocedure kan ruim vier weken tijd kosten. De student krijgt een melding of het bedrijf al dan niet is goedgekeurd.

Houd het volgende stappenplan aan:

1. Bij niet-erkende bedrijven meld je dit bij je BPV-begeleider (veelal jouw mentor/coach). Hij/zij checkt of het een kansrijk bedrijf is en binnen het kwalificatiedossier past.
2. Het bedrijf is kansrijk? Dan vraagt de student om het 'voorbereidingsformulier voor de erkenningsprocedure' (Engels of Nederlands).
3. De student laat dit invullen door het bedrijf in het buitenland en mailt dit naar de BPV-coördinator van de opleiding. Met die gegevens wordt de erkenning aangevraagd.
4. Het bedrijf moet na indiening van de erkenning een automatische link bevestigen door deze te openen en in te vullen (invullen met: stageperiode en school Lentiz Onderwijsgroep).
5. Is de automatische link van het SBB door het bedrijf bevestigd? Het SBB heeft vanaf die tijd 10 werkdagen om met het bedrijf contact op te nemen. Het SBB gaat na of het bedrijf aan de werkprocessen van de opleiding voldoet. Ze sturen een extra formulier met vragen over de inhoud van de stage om in te laten vullen.
6. Na goedkeuring van de erkenning/accreditatie zorgt de student ervoor dat de POK minimaal 2 weken voor de stage is ingediend (let op: bij zomervakantie 2019 voor 1 juli en bij de meivakantie uiterlijk 12 april).
7. Bij landen waar een visum voor nodig is moet bij aanvraag van de POK het visum al zijn toegekend.

Let op!! Zonder POK geen stage! De student mag niet naar het buitenland vertrekken wanneer de POK niet ondertekend is ingeleverd. De POK geldt als een verzekering.

4.2. BPV-stageadres gevonden én wel erkend? Volg de buitenland POK-procedure

Als het BPV-bedrijf een kansrijk erkend bedrijf is dat binnen het kwalificatiedossier past en erkend is voor de opleiding volg je het volgende stappenplan:

1. De BPV-begeleider (school) geeft de student goedkeuring om het POK-aanvraagformulier in te dienen bij de studentenadministratie.
2. De student ontvangt de POK van de administratie in drievoud. Eén exemplaar is voor de student. Eén exemplaar verstuurt hij/zij per e-mail naar het BPV-bedrijf om te laten ondertekenen. Dubbelcheck of het bedrijf deze e-mail ontvangen heeft en leg uit dat het ondertekende formulier graag snel retour wordt ontvangen.
3. Zodra het bedrijf de POK heeft ondertekend levert de student één exemplaar bij de studentenadministratie in. Let hierbij op hierboven genoemde deadlines.
Let op: in schoolvakanties is inleveren van de POK niet mogelijk.
4. Na erkenning van het stagebedrijf kan de reis geboekt gaan worden!

4.3 Website-tips voor het vinden van een BPV-stageadres

Een BPV-adres is via diverse sites te vinden. Informatie over hoe te zoeken naar stageplekken per land is onder andere te vinden via [http://www.agritrainee.org/lk-wil-op-stage/Informatie-per-land-\(2\)](http://www.agritrainee.org/lk-wil-op-stage/Informatie-per-land-(2))

Websites voor het zoeken naar een geschikte BPV-plaats:

www.stagemarkt.nl (voor erkende leerbedrijven)

www.stagemotor.nl

www.stagesite.nl

Zie voor meer tips bijlage 2: website-tips voor het vinden van stagebedrijven.

4.4 Bemiddelingsbureau voor het vinden van een stageplek

Er zijn verschillende bemiddelingsbureaus om BPV-adressen in het buitenland te vinden. Ga goed na wat de bemiddelingskosten en andere voorwaarden zijn. Een aantal bemiddelingsbureaus:

www.agrixperience.nl

www.stagereizen.nl

www.stageplaza.nl

www.wilweg.nl

Een bemiddelingsbureau voor het verkrijgen van een visum is bijvoorbeeld www.visumplus.nl. Dit bemiddelingsbureau is gevestigd in Naaldwijk.

5. VERZEKERINGEN

5.1 Afgesloten verzekeringen door school

De Lentiz onderwijsgroep heeft voor de deelnemers de volgende verzekeringen afgesloten:

- een aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen;
- een schoolongevallenverzekering;
- doorlopende reisverzekering.

5.2 Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen

De school is niet aansprakelijk voor het doen en laten van de studenten. De wetgever legt de verantwoordelijkheid daarvoor niet bij de school, maar – afhankelijk van de leeftijd – óf bij de student zelf óf bij de ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s). Zij kunnen zich daartegen particulier verzekeren. Toch komt het regelmatig voor dat benadeelden de school aansprakelijk stellen voor schade die door studenten is veroorzaakt. In de aansprakelijkheidsverzekering van de school is de aansprakelijkheid van studenten ‘secundair’ meegenomen. Dat wil zeggen: waar studenten niet vanuit hun privésituatie zijn verzekerd, geldt de dekking van de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

Onder het begrip schade dient te worden verstaan:

- letsel of benadeling van gezondheid (personenschade);
- beschadiging, teniet of verloren gaan van zaken (zaakschade);
- gevolgschade voortvloeiende uit personenschade of zaakschade.

5.3 Schoolongevallenverzekering

De collectieve ongevallenverzekering geeft een uitkering aan bestuursleden, docenten, overige personeelsleden en studenten indien zij overlijden of blijvend invalide raken als gevolg van een ongeval. De hoogte van de uitkering is afhankelijk van de graad van invaliditeit. De schade dient in eerste instantie altijd te worden ingediend bij de zorgverzekering van de verzekerde. Indien de eigen verzekering niet of onvoldoende toereikend is, kan de schade op de schoolongevallenverzekering worden ingediend.

5.4 Collectieve dekking, langer stagelopen dan 180 dagen

Voor de studenten die voor een langere periode in het buitenland stagelopen (maximaal 180 dagen) heeft Lentiz een collectieve dekking afgesloten. Voordeel is dat vooraf de zekerheid bestaat dat alle stagiaires zijn verzekerd. De dekking is te vergelijken met een doorlopende reisverzekering (reisbagage, ongevallen, medische kosten na een ongeval of acute klacht, buitengewone kosten) en geldt voor maximaal 180 dagen. De aansprakelijkheid van de stagiaires is ‘secundair’ meegenomen onder de aansprakelijkheidsverzekering.

5.5 International Passport for Students voor langer verblijf of Canada, USA of...

Als studenten en stagiaires langer in het buitenland verblijven óf bijvoorbeeld naar USA of Canada gaan wordt geadviseerd om voor hun stage in het buitenland een IPS (International Passport for Students) af te sluiten. Voor verdere informatie over een IPS zie www.studentsinsured.com.

5.6 Meer dan 150 euro stagevergoeding ontvangen? Basisverzekering zorg niet meer van toepassing!

Wanneer een student tijdens een buitenlandstage meer dan 150 euro per maand als werkvergoeding ontvangt, vervalt het recht op de basiszorgverzekering. Vraag vooral na bij eigen zorgverzekering na hoe dit werkt.

5.7 Geen annuleringsverzekering vanuit de school

Lentiz heeft voor haar studenten GEEN annuleringsverzekering voor de reis afgesloten.

5.8 Aansprakelijkheid motor- en landbouwvoertuigen

Studenten van Lentiz zijn niet verzekerd voor het gebruik van motorvoertuigen in het algemeen, en het gebruik van landbouwvoertuigen buiten hun stageactiviteiten om.

5.9 Zorgverzekering (zie ook punt 5.6)

Geadviseerd wordt om de eigen verzekering aan te houden en eventueel een aanvullende verzekering voor ‘ziekenhuis opname en repatriëring met werelddekking’ af te sluiten (dit geldt met name voor USA en Canada).

5.10 Dekkingsvoorwaarden

Vraag voordat je vertrekt ook de dekkingsvoorwaarden en de te volgen procedures van je verzekeringen op. Zo voorkom je onaangename verrassingen. Kijk voor meer informatie over situaties in het buitenland bij de site van het [Zorginstituut Nederland](#).

5.11 European Health Insurance card: gratis kaart (wordt aangeraden).

Als je gaat studeren of stage gaat lopen kun je gewoon je basisverzekering aanhouden in Nederland. Biedt de basisverzekering dekking voor het buitenland dan is nog steeds aan te raden om ook een European Health Insurance Card (EHIC) mee te nemen. Dat is een gratis kaart die je kunt opvragen bij je zorgverzekeraar.

6. FINANCIËN

6.1 Kosten voor eigen rekening

De reis- en verblijfkosten zijn voor eigen rekening (tenzij je anders afspreekt). Ook de kosten voor een werkvergunning/visum en kosten (aanvullende) verzekeringen zijn voor eigen rekening.

6.2 Baten/inkomsten uit je BPV

Inkomsten uit je buitenlandse BPV mag je zelf houden. Let op: zie ook punt 5.6.

Er geldt geen advies vanuit de school als het gaat om richtlijn stagebedrag voor een buitenland stage.

6.3 Contant geld

Neem niet veel contant geld mee naar het buitenland. Bewaar niet veel geld op je logiesadres.

6.4 Betaalmiddelen, pinnen en creditcard

In sommige landen, zoals de USA en Canada, is het gebruik van een creditcard gebruikelijk. Het is niet altijd gebruikelijk om met een gewone pinpas te kunnen betalen. Wel kun je vaak met een creditcard met een pincode betalen. Geld opnemen via het pinnen is ook minder gebruikelijk. Dit kan soms maar op een beperkt aantal plekken, en ook niet bij elke bank.

6.5 De juiste documenten, paspoort en identiteitskaart

Voor de benodigde documenten zijn de eisen per land verschillend.

6.6 Paspoort/Identiteitskaart

Voor alle landen geldt een geldig paspoort. Binnen de EU is voor een aantal landen een ID-kaart te gebruiken.

Voor sommige landen is een visum nodig (zie hieronder 7.1). Een visum is een officieel aan te vragen toestemming om in een land te mogen binnenkomen. Voor sommige landen gelden meerdere soorten visa. Voor stages gelden dan ook aparte regels.

7. WERKVERGUNNING/VISUM

7.1 Verplicht visum of werkvergunning

Binnen Lentiz | MBO Westland geldt de afspraak dat bij de landen die een werkvergunning of werkvisum eisen, alleen stage gelopen mag worden met een werkvergunning/werkvisum.

Het origineel moet ook aan de BPV-begeleider getoond worden. Dan wordt een kopie gemaakt. Deze hoort bij de aanvraag POK. Studenten met vragen hierover kunnen terecht bij Piet Hartog (phartog@lentiz.nl)

Bij het toch volgen van BPV zonder het juiste visum geldt het volgende:

- De BPV wordt niet erkend voor diplomering. Zonder het juiste visum wordt geen POK gemaakt omdat niet wordt voldaan aan wettelijke voorwaarden en er dus geen erkende stage gelopen wordt! Daardoor is er kans op studievertraging.
- Alle verder mogelijke negatieve gevolgen zijn voor eigen rekening en Lentiz | MBO Westland kan niet voor de gevolgen aansprakelijk worden gesteld.

7.2 Verklaring omtrent gedrag

In sommige landen moet (ook) een “verklaring omtrent gedrag (VOG)” overlegd worden.

Deze is bij de gemeente waar de student staat ingeschreven aan te vragen.

7.3 Werkvergunning/visum in landen buiten EU of buiten Europa (zie ook 7.1)

Voor de meeste landen buiten de EU (met name Canada, de USA, Nieuw-Zeeland en Australië) is een werkvergunning vereist, en soms meer. De kosten verschillen van jaar tot jaar, maar bij diverse bureaus kan dit snel achterhaald worden.

7.4 Werkvergunning/visum in landen binnen de Europese Unie

Bij Europese Unie-landen (EU) is veelal geen werkvergunning/visum nodig. Soms zijn er wel aanvullende regels. Een goed voorbeeld van zo'n land is Spanje (zie hieronder). Maar bij elk land is nakijken welke regels gelden en wat nodig is belangrijk. Dit kan o.a. via <https://www.wilweg.nl/landen>

7.5 Geen visum, wel zorgverzekering Spanje aanvragen én registreren!

Er is geen visum nodig voor een stage in Spanje, maar men moet zich wel registreren én een Europese zorgkaart (EHIC) aanvragen.

Eigen zorgverzekering, EHIC en NIE

Houd in ieder geval de eigen zorgverzekering aan. Dan geldt automatisch die verzekering in Spanje. Vraag voor het vertrek de dekkingsvoorwaarden van de zorgverzekering op en sluit eventueel een aanvullende verzekering af voor ziekenhuisopname en repatriëring. Dan is terugkeer naar huis verzekerd als er iets ernstigs is met familie of student zelf.

EHIC: Vraag online een gratis European Health Insurance Card (EHIC) aan. In combinatie met de NIE geeft de EHIC recht op zorg in Spanje.

NIE: Er moet een Numero de Identificación de Extranjeros (NIE) aangevraagd bij een van de immigratiebureaus (Oficinas de Extranjeria) of het politiebureau. Dit nummer is nodig om bijvoorbeeld

- een bankrekening te openen
- toegang te krijgen tot zorg
- op de loonlijst van een bedrijf te kunnen staan (bij sommige bedrijven is dit verplicht om daar stage te kunnen lopen)

Nog onder de 18 jaar? Dan moet een van de ouders mee naar de afspraak in Nederland (wachtijd is minimaal 4 maanden; maak dus snel een afspraak). Als dit te laat wordt gedaan dan moet men het in Spanje zelf regelen maar ook dan moet bij minderjarigheid één van de ouders mee.

7.6 Procedure werkvergunning

De procedure om een werkvergunning te krijgen duurt vaak minimaal 2 tot 3 maanden. Voor andere landen buiten Europa dan hieronder genoemd gelden vaak ook regels rondom verblijf en toelating als het gaat om stage lopen. Neem contact op met de BPV-begeleider. Bij vragen kan men ook terecht bij Piet Hartog van Lentiz | MBO Westland, coördinator internationalisering: phartog@lentiz.nl.

7.7 Visum en tijdelijke werkvergunning Canada

Om stage te lopen in Canada is een visum en tijdelijke werkvergunning nodig, namelijk een "Working Holiday" visum. De werkgever kan deze aanvragen, maar dat is lastig. Canada voert namelijk een beperkend beleid ten aanzien van buitenlandse werknemers.

Canada neemt niet meer stagiairs aan dan er vanuit Canada in Nederland aan het werk kunnen. Via visa4you.nl is een visumcheck mogelijk. Zij kunnen ook helpen bij de aanvraag. Dit kan ook plaatsvinden via [Visumplus](#) in Naaldwijk. Via [International Experience Canada](#) kunnen 600 Nederlandse jongeren tussen 18 en 30 jaar in aanmerking komen voor een visum/werkvergunning. Dien zo snel mogelijk een aanvraag in, ook al start de stage pas veel later in het jaar. De visa voor 2019 worden beschikbaar gesteld aan het begin van 2019. De kosten voor het visum verschillen per jaar. Houd er bij de aanvraag van het visum rekening mee dat het paspoort 3 maanden na afloop van het visum nog geldig moet zijn.

7.8 Visum voor USA

Advies is om een visum voor USA te organiseren. Via bemiddelingsbureaus zoals www.stage-usa.nl of stagehuis.nl kan dit eventueel geregeld worden, maar er zijn behoorlijk veel eisen en stevige kosten aan verbonden. Het stagevisum voor USA heet het J1-visum. Dit is best lastig om zelf te regelen. Om het J1-visum aan te vragen is een DS-2019-formulier nodig. Diverse partijen in Nederland zijn gecertificeerd om in samenwerking met partijen in USA de DS-2019-formulieren uit te geven. Normaal gesproken duurt het ongeveer 2 maanden voordat een aanvraag verwerkt is, en het DS-2019-formulier wordt toegestuurd. Met dit formulier kan vervolgens bij het consulaat in Amsterdam het visum aangevraagd worden tijdens een persoonlijk gesprek. Na goedkeuring zal binnen enkele dagen het visum opgestuurd worden.

Ook als zelf een passende stage gevonden is in de USA, dan toch is een J1 intern visum nodig. Door wijzigingen in het J1 programma is het lastiger geworden om een stage te volgen bij de kleinere bedrijven. Deze bedrijven krijgen eerst een bedrijfsbezoek van de visumorganisatie voordat de visumaanvraag kan worden goedgekeurd; hier zijn voor de student kosten aan verbonden. Verder moeten werkgevers meer informatie overleggen dan voorheen.

7.9 Visum voor Australië

Er zijn meerdere types visa mogelijk, maar de meest voorkomende is een 'Working Holiday' visum. Met een [working holiday visa](#) mag men maximaal twaalf maanden in Australië blijven en maximaal zes maanden stage lopen. Dit visum is ideaal als er na de stage nog een rondreis plaatsvindt.

Er zijn nog meer visa geschikt als men stage wil lopen in Australië. Bij [Australian Internships](#) zijn alle visumopties voor stagiaires te vinden. Algemene informatie over visa is te vinden via de website van de [Department of Immigration and Border Protection](#).

Zie bijvoorbeeld www.stage-australie.com, www.stagehuis.nl of www.wilweg.nl/landen

7.10 Visum voor Nieuw Zeeland

Hier geldt dat als de stage geregeld is het benodigde visum aangevraagd kan worden.

Working holiday visa:

Met een [working holiday visa](#) mag men tot twaalf maanden in Nieuw-Zeeland wonen en werken. Om in aanmerking te komen voor dit visum moet men in het bezit zijn van een retourticket of aan kunnen tonen daar voldoende geld voor te hebben en voldoende verzekerd zijn tegen ziektekosten. Daarnaast moet men bewijzen dat je over NZ\$ 4.200 (ongeveer € 2.560) beschikt (bijv. via een bankafschrift). Het paspoort moet drie maanden na terugkeer in Nederland geldig zijn. Het [working holiday visa](#) kan maar één keer door een persoon aangevraagd worden. Ga voor meer informatie over een [working holiday visa](#) naar de [website van Immigration New Zealand](#). Temporary work visa –Student and Trainee Category.

Men kan ook een [Temporary work visa –Student and Trainee Category](#) aanvragen. Dit visum is alleen geldig voor de duur van de stage. Als men na de stage langer wil blijven dan moet men al bij de visumaanvraag extra

reistijd aanvragen. Ook voor dit visum moet men over een retoureticket of voldoende geld daarvoor beschikken en verzekerd zijn voor ziektekosten. Daarnaast dient men over voldoende financiële middelen te beschikken: zo'n 630 euro per maand of zo'n 250 euro als er sprake is van een stagevergoeding, of als het stagebedrijf verklaart de accommodatie te verzorgen. Men kan een temporary work visa – Student and Trainee Category per post aanvragen bij de ambassade van Nieuw-Zeeland in Londen.

8. **SUBSIDIE ERASMUS +**

Men kan een Erasmus+ subsidie aanvragen voor een BPV in veel Europese landen (niet voor alle landen). Indien aan alle voorwaarden voldaan wordt kunnen reis- en verblijfskosten (gedeeltelijk) gesubsidieerd worden. Inlichtingen hierover kunnen verkregen worden bij mevrouw Van Eijk (administratie) of de heer Piet Hartog. Email: Jveijk01@lentiz.nl / phartog@lentiz.nl
De aanvraag voor subsidie in 2019 start op 1 januari 2019.

Zie hiervoor ook de bijlage 1 'Subsidieregeling Buitenlandse BPV binnen Europa'.

9. **INENTINGEN – VRAAG DE HUISARTS EN VOLG DE RICHTLIJNEN**

Voor sommige landen is het verstandig om bij de huisarts te informeren welke inentingen er nodig zijn. Regel dit ook op tijd, want soms moet men meerdere inentingen ondergaan met een interval van een aantal dagen of zelfs weken.

Onder andere via de site van het **Ministerie van Buitenlandse Zaken** is reisadvies terug te vinden en hier vindt men ook wat aangeraden wordt op het gebied van inentingen.

10. **STUDIEFINANCIERING EN STUDENTENREISPRODUCT: BESPAAR KOSTEN!**

10.1 **Uitwonendenbeurs voor 18 jaar en ouder**

Als men in het buitenland gaat verblijven en dus uitwonend is dan kan men een hogere studiefinanciering krijgen. Dit kan een behoorlijk bedrag zijn. Organiseer dit op tijd. Men meldt zich hiervoor aan bij de site van DUO: <https://duo.nl/particulier/studiefinanciering-buitenland/index.jsp>

10.2 **Studentenreisproduct en OV-vergoeding**

Ook kan het studentenreisproduct stopgezet worden voor de periode dat men in het buitenland is maar men moet dit zelf organiseren. In plaats daarvan kan men een ov-vergoeding krijgen. Zie <https://duo.nl/particulier/studiefinanciering-buitenland/index.jsp>

Eventuele formulieren dienen tijdig uitgedraaid en ondertekend te worden door internationalisering coördinator Piet Hartog. Zij worden ook voorzien van een stempel van de school.

11. NOODZAKELIJKE SCHOOL-FORMULIEREN MEE NAAR HET BUITENLAND

Geef vòòr vertrek aan de BPV-begeleider op school de volgende zaken door:

1. Het juiste telefoonnummer en e-mailadres van de praktijkopleider van het bedrijf.
2. E-mailadres waarop de student te bereiken is in het buitenland. De BPV-begeleider van school zal contact onderhouden tijdens de evaluatiemomenten. De student stuurt iedere maandag een e-mail aan de BPV-begeleider op school.
3. Indien er een werkvergunning/werkvisum nodig is dan moet die worden meegenomen.
4. Een kopie van de ondertekende POK.

Voor vertrek neemt de student vanuit school de onderstaande formulieren mee in het Engels of Nederlands, afhankelijk van de situatie. Zorg dat deze papieren ook digitaal in bezit zijn!

1. Tussenevaluatieformulier (e-mail het ondertekende formulier halverwege de stage naar school).
2. Beoordelingsformulier (e-mail het ondertekende formulier aan het einde van de stage, voor vertrek).
3. Urenregistratieformulier (door het bedrijf laten invullen en ondertekenen en e-mailen aan de BPV-begeleider van school).
4. De te maken BPV-opdrachten.

5. Papieren van het Erasmus+ fonds (indien daarvan gebruikt gemaakt wordt).
Let op: soms moeten deze papieren mede ondertekend worden door de praktijkopleider van het BPV-bedrijf. Lees dus goed de informatie door die een paar weken voor het vertrek per e-mail ontvangen wordt). Zie ook *bijlage1 Erasmus+ procedure*.

Zie voor de hele procedure en wekenplanning versturen:
bijlage 3 -> Procedure bedrijf-student-school tijdens de BPV.

12. DE POK (PRAKTIJKOVEREENKOMST)

12.1 POK-aanvraag procedure en deadlines inleveren getekende POK

Studenten B&D, HT&M, WM	Stageperiode 6 mei 2019 t/m 12 juli 2019 <u>Let op!</u> De ondertekende POK moet <u>uiterlijk 12 april</u> ingediend zijn bij de administratie. De aanvraag is dus al ingediend voor deze datum en daarna ondertekend door het stagebedrijf (door de POK in te scannen en te e-mailen).
Studenten B&M, Food	Stageperiode 2 september 2019 t/m 18 november 2019 (hierbinnen loop je 9 weken stage; zie paragraaf 1.1) <u>Let op:</u> De ondertekende POK <u>moet uiterlijk 1 juli</u> ingediend zijn bij de administratie vanwege het verwerken en de zomervakantie. De aanvraag is dus al ingediend voor deze datum en daarna ondertekend door het stagebedrijf (door de POK in te scannen en te e-mailen).

12.2 De POK ondertekenen boven of onder de 18 jaar

De POK wordt ondertekend door de student zelf (bij 18 jaar of ouder) en anders door de ouder/verzorger; het BPV-bedrijf ondertekent de POK ook. De POK moet van tevoren ingeleverd worden (zie bovenstaande deadlines voor inleveren).

Volg het onderstaand stappenplan voor het indienen van de POK-aanvraagformulier tot ondertekening:

De student heeft via het SBB (www.stagemarkt.nl) een BPV-adres gevonden en meldt dit aan de BPV-begeleider (school).

1. Als het BPV-bedrijf een kansrijk erkend bedrijf is dat binnen het kwalificatiedossier past geeft de BPV-begeleider (school) goedkeuring met een handtekening op het POK-aanvraagformulier om dit in te dienen bij de studentenadministratie.
2. Bij niet-erkende bedrijven wordt door de BPV-begeleider (school) gecheckt of het een kansrijk bedrijf is. Bij goedkeuring vraagt de student (via de mentor) om een voorbereiding formulier voor de erkenningsprocedure. De deelnemer vult dit in en mailt het voorbereidingsformulier naar de BPV-coördinator.
3. De BPV-coördinator doet de aanvraag.
Het SBB gaat na of het bedrijf aan de eisen van de opleiding voldoet. Dit kan ruim vier weken duren voor de start van de BPV-periode. De student krijgt een melding of het bedrijf al dan niet is goedgekeurd.
4. Bij goedkeuring ontvangt de student de POK in drievoud. Eén exemplaar is voor de deelnemer zelf. Eén exemplaar verstuurt de student per e-mail naar het BPV-bedrijf en vraagt dit ondertekend terug. Zodra het bedrijf de POK heeft ondertekend levert de deelnemer één exemplaar bij de studentenadministratie in.
5. Let op! De student mag niet naar het buitenland vertrekken als de POK niet ondertekend is ingeleverd. De POK geldt namelijk ook als een verzekering. De BPV-begeleider (school) mag hier dwingend in optreden.
ZONDER POK GEEN BPV!

6. Uiterlijk voor de gestelde deadlines (zie bovenin schema) wordt de ondertekende POK- ingeleverd bij de leerling administratie.
7. Na het aanmaken van de POK stuurt de studentenadministratie een 'welkomstbrief' naar het BPV-bedrijf. In deze brief wordt gecommuniceerd over de contactmomenten.
8. Nadat de deelnemer is gestart bij het BPV-bedrijf dubbelcheckt hij de gegevens en mailt direct de naam en contactgegevens van de praktijkopleider (bedrijf) naar de BPV-begeleider (school) als deze niet blijken te kloppen.

12.3 Crebo-codes

Bloem & Design	25442 en 25445
Business & Management	25438
Horti Technics & Management	25440
Watermanagement	25454
Masters of Food	25464

13. CONTACT TUSSEN STUDENT EN SCHOOL TIJDENS BUITENLANDSE BPV

Elke student van Lentiz MBO Westland die BPV in het buitenland loopt is verplicht de volgende zaken te regelen:

De student maakt voorafgaand aan de BPV duidelijke afspraken met haar/zijn mentor over vaste momenten van contact en op welke manier dit contact zal plaatshebben (voorbeeld: mail, Skype enzovoort). De student moet daarom van tevoren inventariseren op welke manier van communicatie mogelijk is op de BPV-locatie. De student is via de e-mail en per telefoon bereikbaar voor berichten van de BPV-begeleider school. Neem hiervoor de procedure door! Zie bijlage 3 Communicatie bedrijf-student-school

13.1 Vakantie rondom BPV in het buitenland

Bij de BPV-begeleider school moet duidelijk zijn gedurende welke periode de student voor BPV in het buitenland verblijft. Mocht de student een vakantie aan de stage vastkoppelen dan moet dit bekend zijn bij de BPV-begeleider (school) met de juiste datums. Dit laatste is van belang indien de school meldingen of navraag krijgt over het wel en wee van de student.

14. TERUG IN NEDERLAND – ERASMUS+ BEURS AFWIKKELEN

De student levert de juiste papieren en bijbehorende bonnen in verband met de Erasmus+ vergoeding in bij mevrouw van Eijk (schooladministratie: op woensdag en donderdag). De student heeft als deelnemer bij aanmelding een instructie ontvangen op welke manier dit in te leveren.

Coördinator Internationalisering Lentiz | MBO Westland Piet Hartog

BIJLAGEN

Bijlage 1 Subsidieregeling buitenlandse BPV binnen Europa Erasmus +

Als je in het buitenland stage gaat lopen, dan is dat natuurlijk leerzaam maar ook erg leuk. Voor heel veel studenten is dit een geweldige ervaring en hopelijk ook voor jou.

Nu bestaat er voor studenten die binnen Europa (veel landen maar niet alle) stage gaan volgen, een subsidieregeling via het Erasmus + programma. Dit is een programma van de Europese Commissie en daarom geldt dit niet voor landen buiten Europa.

1.1 Geldbedrag; waar heb je recht op?

Voor dit jaar is er een geldbedrag beschikbaar gesteld waar studenten gebruik van kunnen maken. Afhankelijk van het aantal studenten dat zich aanmeldt is een bedrag beschikbaar.

Het bedrag wat je uiteindelijk zal kunnen ontvangen, kan echter wel verschillen vanwege een aantal zaken:

- Er is een totaalbedrag beschikbaar gesteld wat onder de studenten verdeeld kan worden. Als er echter minder studenten zich aanmelden, wordt dat bedrag dus onder minder studenten verdeeld, en is er per student meer geld beschikbaar.
- Je kan nooit meer subsidie krijgen dan je totale kosten. Dus stel: je hebt tijdens je BPV slechts €200,- aan kosten gemaakt, dan krijg je maximaal €200,-.
- Er is per student een maximaal subsidiebedrag vastgesteld. Dit bedrag verschilt per land waar je BPV volgt. Turkije is goedkoper dan bijvoorbeeld Engeland, dus zal het maximale bedrag voor Turkije lager liggen dan dat voor Engeland.
- De vergoeding is gesplitst in een kostendeel voor reizen en een kostendeel voor verblijf (accommodatie en eten; culturele activiteiten).

Deze subsidie is in feite een tegemoetkoming van de kosten die je maakt tijdens je BPV in het buitenland. Zaken zoals souvenirs, uitgaan en dergelijke vallen hier uiteraard niet onder.

Wanneer ontvang je deze subsidie?

Deze subsidie zal (deels) met een voorschot vooraf aan de BPV-periode in het buitenland ontvangen worden maar daarvoor moet de student wel iets doen. Allereerst moet een begroting worden gemaakt over de verwachte kosten. Die zal besproken worden voordat een voorschot wordt toegekend. Ook moet bijvoorbeeld van alle kosten die men wil declareren de bonnetjes/facturen bewaren, kopiëren en sorteren. Ook moet de student voordat deze gaat, enkele documenten invullen en ondertekenen.

Aanmelden voor subsidie, vanaf wanneer tot wanneer

Mocht men in het buitenland binnen Europa op stage gaan, en men wil van deze subsidie gebruik maken meldt men zich aan: dit kan vanaf 1 januari 2019.

Voor studenten B&D, HT&M en WM geldt dat ze tot 1 april 2019 via jveijk01@lentiz.nl of phartog@lentiz.nl de aanvraagindiening kunnen indienen. Na de aanvraag krijgt de student via zijn/haar schoolmail verdere informatie.

Voor studenten B&M en Food geldt dat ze tot 1 juli 2019 via jveijk01@lentiz.nl of phartog@lentiz.nl de aanvraag kunnen indienen. Na aanvraag krijg de student via zijn/haar schoolmail verdere informatie.

Bijlage 2 buitenlandse BPV website-tips voor het vinden van stagebedrijven

Hoe vindt men een stagebedrijf? De volgende sites kunnen helpen:

www.agritrainee.org

www.stagemarkt.nl

www.susp.nl (met name USA en Canada)

www.stageplaza.nl

www.ex-change.nl

www.agrixperience.nl

www.stagereizen.nl .

www.wilweg.nl

www.visa4you.nl

www.stage-usa.nl

www.stage-australie.com

www.stagehuis.nl

Zoek-manieren naar bedrijven in het buitenland op www.stagemarkt.nl

Op de site van het SBB: zoek op www.stagemarkt.nl, Hier staan alle voor de opleidingen erkende bedrijven.

Men kan het beste 'zo zuiver mogelijk' zoeken. Dat wil zeggen niet meerdere criteria invullen.

Het meest zuiver zoekt men op: "alle landen behalve Nederland' op crebocode.

Een crebocode is de code van je opleiding; een andere code gebruiken is niet handig, want dat levert bedrijven op die niet voor jouw opleiding erkend zijn). Bij sommige van de getoonde bedrijven zijn één of meer crebo's aanwezig.

Zoeken op sector of bedrijfstype, niet doen!

Als ook het criterium sector of bedrijfstype wordt gecombineerd in de zoekvraag vervuult dit de uitslag.

Er worden dan namelijk ook bedrijven getoond die een relatie hebben met die bepaalde crebo's. Bij de opzet van de zoekfunctie is namelijk gekozen om onder de sectoren ook bedrijven te laten zien die mogelijk een relatie hebben in een dergelijk sector. In het geval van Agrohandel & Logistiek (B&M) worden ook bloemisten getoond. Deze zullen echter vaak geen crebo's van groothandel hebben.

Nieuwe bedrijven aanmelden

Voor sommige opleidingen is het aantal bedrijven beperkt. Voor het buitenland is het aanmelden van bedrijven om erkend te worden dan mogelijk. Zie paragraaf 4.1 voor de procedure.

Crebocodes

Bloem & Design	25442 en 25445
Business & Management	25438
Horti Technics & Management	25440
Watermanagement	25454
Masters of Food	25464

Bijlage 3 Procedure communicatie bedrijf-student-school tijdens de BPV

1. Na het aanmaken van de POK stuurt de studentenadministratie een 'welkomstbrief' naar het BPV-bedrijf. In deze brief wordt aan het bedrijf gecommuniceerd over de contactmomenten met de student en het bedrijf.
2. Zodra de student is aangenomen bij het BPV-bedrijf, mailt hij/zij direct de naam en contactgegevens van de praktijkopleider (bedrijf) naar de BPV-begeleider (school). De gegevens van de begeleidende praktijkopleider (bedrijf) kunnen namelijk afwijken van de gegevens die vermeld staan op de POK. Wanneer deze gegevens niet blijken te kloppen mailt de student op de eerste werkdag van de stage de contactgegevens (email en nul-zes nummer) naar de BPV-begeleider (school).
4. Vanaf de **tweede week** van de stage mailt de student **elke maandag** de BPV-begeleider (school) en geeft een update over:
 - * korte weergave van activiteiten van de week
 - * wat hij heeft geleerd in de desbetreffende week
 - * voortgang dan de opdrachten
 - * ervaringen in de begeleiding;De BPV-begeleider (school) reageert hier wekelijks op.
5. **Contact vanuit de school**

In de eerste **twee weken** neemt de BPV-begeleider (school) contact op met de praktijkopleider (bedrijf) en geeft een toelichting over de tussenevaluatie en eindbeoordeling. Bij geen bereik stuurt hij een e-mail bericht en neemt opnieuw contact op.
6. **Tussenevaluatie formulier mailen**

Uiterlijk in **week 5-6** van de stage zorgt de student dat het tussenevaluatieformulier ingevuld wordt door de praktijkopleider (bedrijf). Let op! Neem de juiste versie, Engels/Nederlands?
De student stemt in **week 4** de afspraak af. De deelnemer e-mailt het ondertekende tussenevaluatieformulier naar de BPV-begeleider (school), direct na afloop van het gesprek. Met dit formulier belt de BPV-begeleider (school) naar het bedrijf.
7. **Eindbeoordelingsformulier mailen**

Uiterlijk in **week 7-8-9** zorgt de student ervoor dat dat de eindbeoordeling ingevuld wordt door de praktijkopleider (bedrijf). Let op: Heb je de juiste versie bij je? (Engels of Nederlands)?
De deelnemer neemt hiertoe het initiatief en plant in **week 5** een afspraak in met de praktijkbegeleider. Voorafgaand aan het gesprek vullen zowel de deelnemer als de praktijkopleider (bedrijf) de eindbeoordeling in. Tijdens het gesprek bespreken ze dit met elkaar. De deelnemer mailt de door de praktijkopleider (bedrijf) **eindbeoordeling** meteen na afloop van de afspraak naar de BPV-begeleider (school).
8. **Urenregistratieformulier mailen**

In **week 10** mailt de student het door de praktijkopleider (bedrijf) ondertekende **urenregistratieformulier** naar de BPV-begeleider (school). Heb je de juiste versie in bezit? (Engels of Nederlands).
9. **BPV-begeleider neemt contact op voor afsluiten stage.**

De BPV-begeleider (school) neemt telefonisch contact op met het bedrijf om de BPV af te sluiten. Bij geen bereik stuurt hij een e-mail bericht. De BPV-begeleider(school) controleert of aan alle voorwaarden is voldaan om de stage voldoende af te sluiten, maakt de eindbeoordeling definitief, zorgt ervoor dat dit na ondertekening in het dossier van de student wordt bewaard (kopie student) en koppelt dit terug naar de student.
10. **Stage afsluiten**

De BPV-begeleider(school) controleert of aan alle voorwaarden is voldaan om de stage voldoende af te sluiten, maakt de eindbeoordeling definitief en koppelt dit terug naar de student.
Student maakt een afspraak met de praktijkopleider en bespreekt het eindbeoordeling formulier. Je mailt dit naar de BPV-begeleider (school), ingevuld en ondertekend.
11. De student zorgt voor een passend bedankje en voor het op professionele wijze afscheid nemen van het bedrijf.

De BPV in het buitenland en de beoordeling

1. De student voldoet aan het aantal vereiste BPV-uren en het urenregistratieformulier ondertekend ingeleverd heeft; de opdrachten uit het BPV-werkboek zijn afgerond volgens afspraak en als **voldoende** beoordeeld zijn.
2. Bij het eindgesprek alle beoordelingscriteria minimaal met een voldoende beoordeeld zijn.
3. Een buitenland presentatie is gegeven.

BIJLAGE 4

Solliciteren

Naast de lessen met de format CV en de standaardzinnen die de student in de Engelse heeft geoefend voor het schrijven van een brief en een CV volgen hier nog een aantal tips:

<https://sollicitatieinfo.nl/solliciteren-engels/>

<https://sollicitatieinfo.nl/positief-denken/>

Zichzelf onderscheiden met een creatief video CV: <https://www.youtube.com/watch?v=kSOnZZgunMM>
Google zelf op meer voorbeelden