



Aan : de Directie van het RK. Centraal Schoolbestuur
Kaya Fraternal di Skerpene z/n
Curaçao

Curaçao, 23 januari 2008

Betreft : **Procedures ter bekostiging van nascholingsprojecten door
Bureau Nascholing**

Geachte directie,

Reeds in augustus 2005 heeft Bureau Nascholing alle Schoolbesturen op de hoogte gesteld van de criteria die gehanteerd worden bij de behandeling van aanvragen ter bekostiging door Bureau Nascholing.

Echter, in de praktijk blijkt regelmatig dat de aanvragen ter bekostiging van nascholingsprojecten niet altijd worden voorzien van volledige informatie of dat er soms onduidelijkheid bestaat wat wel of niet door Bureau Nascholing kan worden bekostigd.

Een speciaal aandachtspunt in deze is de offertetoekenning waarbij in gevallen waarvan wordt ingeschat dat de kosten hoger dan ANG 15,000.- zullen bedragen, de aanvraag minimaal 6 weken voorafgaand aan de startdatum van de nascholing moet worden ingediend bij Bureau Nascholing vergezeld van 3 offertes.

Bijgaand ontvangt u alle informatie betreffende offertetoekenning en criteria (door het Bestuur van de S.N.O.O.C. vastgesteld) zoals die gelden voor het vaststellen van de nascholingsprojecten die in aanmerking komen voor financiering door Bureau Nascholing.

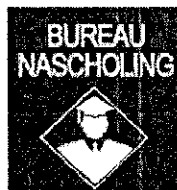
Tevens doe ik u een "Aanvraagformulier projectinformatie Bureau Nascholing" toekomen welke steeds tezamen met uw nascholingsverzoek bij Bureau Nascholing ingediend moet worden.

Ik vertrouw erop u voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Eugène Berry
Directeur

Bijlagen : 4



Criteria te hanteren bij het vaststellen welke nascholingsprojecten in aanmerking komen voor financiering door Bureau Nascholing.

Alvorens een aanvraag in te dienen ter bekostiging van een nascholingsactiviteit dient men na te gaan of de activiteit wel onder de definitie van nascholing valt zoals die door het bestuur (S.N.O.O.C.) van Bureau Nascholing is vastgesteld.

Definitie "Nascholing"

"Nascholing bestaat uit alle activiteiten van een reeds bevoegde beroepsbeoefenaar, hetzij onderwijsgevende of onderwijsondersteunende, om zijn/haar kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen direct verband houdend met de uitoefening van het beroep in stand te houden, dan wel uit te breiden".

Criteria :

- a. Nascholingsprojecten zijn nascholingsactiviteiten die een aanvulling vormen op een reeds verworven deskundigheid en/of bekwaamheid van de beoogde cursisten.
- b. Nascholingsprojecten kunnen ook nascholingsactiviteiten zijn die kennis en vaardigheden bijbrengen teneinde de cursist in zijn actuele functie optimaler te laten functioneren of een bijzondere taak te laten uitvoeren.
- c. Aan een nascholingsproject dient altijd een beleid ten grondslag te liggen waarin de behoefte tot nascholing geformuleerd wordt. De in het beleid van de diverse schoolbesturen geformuleerde behoefte tot nascholing hoort als basis te dienen voor de opzet van een nascholingsproject.
- d. Een nascholingsproject geïnitieerd vanuit een bepaald schoolbestuur dient in principe altijd toegankelijk te zijn voor andere schoolbesturen voor zover zij de behoefte en de middelen daartoe hebben.
- e. Nascholingsprojecten die vanwege de cursusduur en de daarmee gemoeide kosten het karakter krijgen van een opleiding, dienen eerst in een bestuursvergadering te worden besproken en pas na verkregen goedkeuring kan Bureau Nascholing overgaan tot het zich verbinden ter bekostiging van die nascholingsprojecten.
- f. De nascholingskosten worden slechts bekostigd voor personeelsleden in dienst van Schoolbesturen die vertegenwoordigd zijn in de S.N.O.O.C.



PROCEDURES

De aanvraag voor een nascholingsproject waarvan wordt ingeschat dat deze **meer dan Ang. 15.000,-** kost moet minimaal 6 weken voorafgaand aan de startdatum van de nascholing worden ingediend bij Bureau Nascholing tezamen met 3 offertes. Projecten waarvan wordt ingeschat dat deze **minder dan Ang. 15.000,-** kosten, dienen minimaal 4 weken voorafgaand ingediend te zijn bij Bureau Nascholing.

Na goedkeuring dient een overeenkomst vóór de aanvang van het nascholingsproject ondertekend te zijn tussen Bureau Nascholing en het betrokken Schoolbestuur of met de uitvoerder van het nascholingsproject.

De standaardbepalingen van de overeenkomst

Er wordt pas met een cursus/training/workshop gestart na:

1. een schriftelijke opgave van aantal en gegevens van de deelnemers (namen en waar ze werkzaam zijn);
2. vermelding van de opzet en het doel van de nascholing;
3. de locatie waar de nascholing plaats vindt alsmede het aantal dagen;
4. een overeengekomen gespreide betaling naar voortgang van het project met vermelding van de bedragen en ná indiening en goedkeuring van de factuur;
5. gegevens van de uitvoerder;
6. de laatste betaling neemt plaats na indiening van het eindverslag en de laatste presentielijsten/overzichten.

OFFERTE TOEKENNING

Toepassing

Voor de nascholingsprojecten gelden onderhavige procedures waarvan ingeschat wordt dat de uitvoering meer dan Ang. 15.000,- gaat kosten. Uitgezonderd op deze procedure zijn:

- projecten die minder dan Ang. 15.000,- kosten,
- projecten waarvoor slechts een specifieke aanbieder voorhanden is,
- bij prolongaties, indien Bureau Nascholing daarvoor kiest.

Terms of reference (TOR)

Bureau Nascholing stelt voor het project een "terms of reference" (TOR) op of laat er een opstellen waarbij de opzet van de nascholing zoals aangegeven door de betrokken schoolbesturen als basis dient.

Aantal aanbieders

De directie selecteert minimaal 3 en maximaal 5 mogelijke aanbieders (onderwijsconsultants e.d.).



Inhoud van de offerte

Bureau Nascholing verzoekt de aanbieder een duidelijk inzicht te geven in:

- a. de opbouw van de nascholing met vermelding van werkvormen en contacturen,
- b. de concrete omschrijving van de te behalen doelen c.q. te realiseren output,
- c. de opbouw van de vaste en variabele kosten zodat het in voorkomende gevallen duidelijk is wat de meerkosten per deelnemer/per groep zouden kunnen zijn,
- d. de logistieke kosten die duidelijk gespecificeerd dienen te zijn.

Beoordeling offerte

De offertes worden beoordeeld op prijs/ kwaliteitsverhouding.

Er wordt o.a. gekeken:

- a. of de aanbieder over voldoende organisatiecapaciteit en contacten beschikt voor die specifieke nascholing,
- b. of de genoemde contacten een achtergrondondersteuning (bijvoorbeeld een opleidingsinstituut) en/of een andere toegevoegde waarde kunnen verschaffen,
- c. wie in feite de uitvoerders zijn van de nascholing.

De offerte dient tevens te zijn voorzien van de C.V.'s van de docenten/trainers e.d. Hun kwaliteit en ervaring is daarbij van groot belang.

Gegevens van uitvoerders c.q. opdrachtnemers van nascholingsprojecten bekostigd door Bureau Nascholing

Alle uitvoerders c.q. opdrachtnemers van nascholingsprojecten die bekostigd worden door Bureau Nascholing, de volgende gegevens dienen over te leggen :

1. een recent uittreksel (niet ouder dan 3 maanden) uit het Handels- c.q. Stichtingenregister van de Kamer van Koophandel Curaçao waaruit blijkt dat het uit te voeren nascholingsproject onder de doelomschrijving valt;
2. kopie van de statuten van de opdrachtnemer (N.V.'s en Stichtingen) zoals die thans luiden;
3. een stuk waaruit blijkt dat de persoon die de overeenkomst tekent, bevoegd is de opdrachtnemer te binden;

Deze stukken dienen aan Bureau Nascholing overgelegd te worden voordat een overeenkomst tot het uitvoeren van een opdracht gesloten kan worden.

Bekostiging van studiereizen

1. Reisklasse volgens economyclass
2. Daggeldvergoeding (verblijfs-, consumptie- en vervoerskosten) wordt uitbetaald conform de volgende tarieven :

Binnen de Nederlandse Antillen zonder overnachting	Ang.	125,-
Binnen de NA met overnachting	US\$	175,-
Alle bestemmingen m.u.v. Europa	US\$	175,-
Europa	EURO	200,-



AANVRAAGFORMULIER
PROJECTINFORMATIE BUREAU NASCHOLING

SCHOOLBESTUUR _____

PROJECTNAAM _____

PROJECTDOEL _____

DOELGROEP _____

AANTAL DEELNEMERS _____

namenlijst, identiteitnrs. en werkadres deelnemers bijvoegen

LOKATIE NASCHOLINGSPROJECT _____

STARTDATUM _____

PROJECTDUUR _____

NAAM PROJECTUITVOERDER _____

CONTRACTBEDRAG

ANG : _____

KOSTENSPECIFICATIE

ANG

trainers	_____
huur lokaliteit	_____
apparatuur	_____
catering	_____
repro/materiaal	_____
reis- en verblijfkosten	_____
inschrijfgeldconferentie	_____
daggeldvergoeding	_____
.....	_____
.....	_____
.....	_____
5% O.B.	_____

TOTALE KOSTEN

ANG.

NAAM GEMACHTIGDE SCHOOLBESTUUR _____

HANDTEKENING _____