STAGEBOEK SPORT EN RECREATIE

Opleiding Dienstverlening Roosendaal

leerjaar 1

curio

Naam:

Cohort 2025 - Klas:

Stagebegeleider:

Mentor:

Periodisering 2025–2026			
	Periode 1		18-08-2025 t/m 31-10-2025
W 34	18-08 t/m 22-08	Introweek	
W 35	25-08 t/m 29-08	Lesweek 1.1	
W 36	01-09 t/m 05-09	Lesweek 1.2	
W 37	08-09 t/m 12-09	Lesweek 1.3	
W 38	15-09 t/m 19-09	Lesweek 1.4	
W 39	22-09 t/m 26-09	Lesweek 1.5	
W 40	29-09 t/m 03-10	Lesweek 1.6	
W 41	06-10 t/m 10-10	Lesweek 1.7	
W 42	13-10 t/m 17-10	Vakantie	Herfstvakantie
W 43	20-10 t/m 24-10	Lesweek 1.8	
W 44	27-10 t/m 31-10	D-week	
	Periode 2		03-11-2025 t/m 23-01-2026
W 45	03-11 t/m 07-11	Lesweek 2.1	Start stage
W 46	10-11 t/m 14-11	Lesweek 2.2	
W 47	17-11 t/m 21-11	Lesweek 2.3	Inleveren inwerkopdrachten
W 48	24-11 t/m 28-11	Lesweek 2.4	
W 49	01-12 t/m 05-12	Lesweek 2.5	
W 50	08-12 t/m 12-12	Lesweek 2.6	
W 51	15-12 t/m 19-12	Lesweek 2.7	Woensdag 17-12 kerstviering
W 52	22-12 t/m 26-12	Vakantie	Kerstvakantie
W 01	29-12 t/m 02-01	Vakantie	Kerstvakantie
W 02	05-01 t/m 09-01	Lesweek 2.8	
W 03	12-01 t/m 16-01	D-week	
W 04	19-01 t/m 23-01	D-week	
	Periode 3		26-01-2026 t/m 03-04-2026
W 05	26-01 t/m 30-01	Lesweek 3.1	
W 06	02-02 t/m 06-02	Lesweek 3.2	
W 07	09-02 t/m 13-02	Lesweek 3.3	
W 08	16-02 t/m 20-02	Vakantie	Voorjaarsvakantie
W 09	23-02 t/m 27-02	Lesweek 3.4	
W 10	02-03 t/m 06-03	Lesweek 3.5	
W 11	09-03 t/m 13-03	Lesweek 3.6	
W 12	16-03 t/m 20-03	Lesweek 3.7	
W 13	23-03 t/m 27-03	Lesweek 3.8	
W 14	30-03 t/m 03-04	D-Week	Goede vrijdag (3-4)
	Periode 4		06-04-2026 t/m 10-07-2026
W 15	06-04 t/m 10-04	Lesweek 4.1	2e paasdag (6-4)
W 16	13-04 t/m 17-04	Lesweek 4.2	
W 17	20-04 t/m 24-04	Vakantie	Meivakantie
W 18	27-04 t/m 01-05	Vakantie	Meivakantie
W 19	04-05 t/m 08-05	Lesweek 4.3	Bevrijdingsdag (05-05)
W 20	11-05 t/m 15-05	Lesweek 4.4	Hemelvaartsdag (14-05) Brugdag (15-05)
W 21	18-05 t/m 22-05	Lesweek 4.5	
W 22	25-05 t/m 29-05	Lesweek 4.6	2e Pinksterdag (25-5)
W 23	01-06 t/m 05-06	Lesweek 4.7	
W 24	08-06 t/m 12-06	Lesweek 4.8	
W 25	15-06 t/m 19-06	D-Week	
W 26	22-06 t/m 26-06	D-Week	Laatste stagedag
W 27	29-06 t/m 03-07	Herkansingsweek	
W 28	06-07 t/m 10-07	Diplomeringsweek	
W 29	11-07 t/m 24-08	Zomervakantie	

Urenlijst BPV 1

Aanwezigheidsregistratie BPV-uren MBO-BOL 2025-2026

School:	Curio Zorg en Welzijn
Opleiding:	Opleiding dienstverlening – medewerker sport en recreatie - Roosendaal
Naam BPV:	
BPV-begeleider:	
Startdatum stage:	
Einddatum stage	

Periode 1

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
35 introductie							
36 **start stage**							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
Totaal aantal BPV-uren check 1							

Handtekening praktijkopleider check 1

.....

Periode 2

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
1							
2							
3							
4							
Totaal aantal BPV-uren check 2							

Handtekening praktijkopleider check 2

.....

Periode 3

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
Totaal aantal BPV-uren check 3							

Handtekening praktijkopleider check 3

.....

Periode 4

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
Totaal aantal BPV-uren check 4							

Handtekening praktijkopleider check 4

.....

Totaal aantal BPV-uren:

Handtekening student Handtekening BPV

Werkbegeleidersdocument

Algemene schoolgegevens:	Opleidingsinstituut: Curio Zorg en Welzijn Oostelijke Havendijk 1 4704 AD Roosendaal infopunt@curio.nl 088-2098000
Profiel:	Medewerker sport en recreatie
Einde BPV	26-06-2026
Startjaar opleiding (Cohort student):	2024
Kwalificatiedossier (jaartal):	2024
Duur van de opleiding:	2 jaar
Aantal BPV-uren en duur stage	12u per week.
Examen (kwalificerende) onderdelen:	
Leerjaar 1: Basis wp 1 - Bereidt werkzaamheden voor en stemt af Basis wp 2 - Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt Profiel wp 3 - Houdt toezicht Profiel wp 1 - Assisteert bij praktische uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten	Leerjaar 2: Basis wp 3 - Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving Basis wp 4 - Rondt werkzaamheden af Basis wp 5 - Evalueert de werkzaamheden Profiel wp 4 - Assisteert bij de uitgifte en beheer van producten/diensten Profiel wp 2 - Begeleidt deelnemers
Contactpersoon vanuit school: *Adres locatie:* *Telefoonnummer:* *Emailadres:*	Danielle Deelen Oostelijke havendijk 1, 4704 AD Roosendaal 088 209 93 09 d.deelen@curio.nl
Contactpersoon vanuit BPV: *Adres gegevens locatie:* *Naam BPV-begeleider:* *Telefoonnummer:* *Emailadres:* *Werkdagen:*	

Inhoudsopgave

Periode 2 03-11-'25 t/m 23-01-'26 - 7 -
Kennismakingsopdrachten (afronden in week 47) - 7 -
1. Afsprakenformulier - 7 -
2. Voorstelbrief - 8 -
3. Inwerkopdracht - 8 -
Reflectieverslag periode 1 – week 1, 2, 3 - 10 -
Reflectieverslag periode 1 – week 4, 5, 6 - 11 -
Reflectieverslag periode 1 – week 7, 8, 9 - 12 -
Werkhouding tussentijds 1 - 13 -
Gespreksnotities - 14 -
Periode 3 26-01-'26 t/m 03-04-'26 - 15 -
Persoonlijke leerdoelen - 15 -
Voorbereiding stagebezoek - 16 -
Reflectieverslag periode 2 – week 1, 2, 3 - 17 -
Reflectieverslag periode 2 – week 4, 5, 6 - 18 -
Reflectieverslag periode 2 – week 7, 8, 9 - 19 -
Werkhouding tussentijds 3 - 20 -
Gespreksnotities - 21 -
Periode 4 06-04-'26 t/m 10-07-'26 - 22 -
Persoonlijke leerdoelen - 22 -
Voorbereiding eindgesprek - 23 -
Reflectieverslag periode 4 – week 1, 2, 3 - 23 -
Reflectieverslag periode 4 – week 4, 5, 6 - 25 -
Reflectieverslag periode 4 – week 7, 8, 9 - 26 -
Werkhouding eindbeoordeling leerjaar 1 - 27 -
Gespreksnotities - 28 -
Evt tweede urenlijst - 30 -

Inleiding

In dit stagewerkboek vind je alle opdrachten die bij de stage horen.
Je hebt dit boek vooral nodig tijdens de lessen examenvoorbereiding en op BPV.

Om je stage goed te beginnen start je met een **kennismakingsopdrachten**.
Hierdoor heb je rustig de tijd om je stage te leren kennen.
Daarna ga je starten met je **oefenexamens**.

Dit jaar rond je alle examens af.
De examens ga je eerst oefenen op je stage voordat je beoordeeld wordt.

Daarnaast vul je van iedere week je urenlijst in.

Iedere 3 weken werk je aan je reflectieverslag. Deze vragen horen ook bij LOB (loopbaanleren) en is een verplicht onderdeel voor je examendossier.
Deze laat je aan het einde van de periode aftekenen door je stagebegeleider.

Overzicht werkprocessen en exameneenheden MSR

Leerjaar 1:

Basis wp 1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
Basis wp 2	Treedt op als online en/of offline aanspreekpunt
Profiel wp 3	Houdt toezicht
Profiel wp 1	Assisteert bij praktische uitvoering van sportieve en recreatieve activiteiten

Leerjaar 2:

Basis wp 3	Draagt bij aan een fysiek en sociaal veilige werkomgeving
Basis wp 4	Rondt werkzaamheden af
Basis wp 5	Evalueert de werkzaamheden
Profiel wp 4	Assisteert bij de uitgifte en beheer van producten/diensten
Profiel wp 2	Begeleidt deelnemers

Periode 2 03-11-’25 t/m 23-01-‘26

Kennismakingsopdrachten (afronden in week 47)

Je loopt dit jaar stage van week 45 t/m 26 - 03-11-‘25 t/m 26-06-‘26

Vanaf het moment dat je weet waar je stage gaat lopen, kan je starten met de inwerkopdrachten:
1. Afspraken formulier
2. Voorstelbrief
3. Inwerkopdracht

Zodra je stage is gestart heb je 3 weken tijd om deze opdrachten af te ronden.

1. Afsprakenformulier

Welke afspraken heb je gemaakt over:

1. Je werkdagen	
2. Werkuren	
3. Je werktijden	
4. Je werkkleding	
5. wat je moet meenemen naar je stage	
6. Wat je moet doen als je ziek bent	
7. Hoe je uren kan inhalen	
8. Je telefoongebruik	
9. Hoe houd je contact met je praktijk / werkbegeleider	
10. Met wie en wanneer heb je voortgangsgesprekken	
11. Door wie laat je het stagewerkboek aftekenen	

Datum	
Naam Handtekening begeleider voor akkoord afspraken	

2. Voorstelbrief

Schrijf een voorstelbrief die je op stage op kunt hangen.
Vertel hierin wie je bent, welke opleiding je doet, welke dagen je stage loopt en wat je op stage gaat doen.
Voeg ook een leuke (gepaste) foto van jezelf toe.

Lever de voorstelbrief bij je stagebegeleider in en hang deze eventueel op. Vraag om een paraaf van je stagebegeleider ter bewijs.

Datum	
Naam en handtekening begeleider voor akkoord voorstelbrief	

3. Inwerkopdracht

Uiterlijk inleveren 21-11-2025
Let op, je maakt dit verslag digitaal en lever het in via itslearning voor 21 november.

De inwerkopdracht staat op Itslearning.
Je maakt een verslag over je stageplaats door deze vragen te beantwoorden.
Daarna laat deze lezen aan je stagebegeleider. Als hij door je stagebegeleider goed gekeurd is, kun je hem inleveren op itslearning.

Vragen inwerkopdracht:

- Bij welk bedrijf loop je stage? Wat is de doelstelling en visie van het bedrijf?
- Beschrijf de omvang van het bedrijf. Hoe groot is de organisatie en hoeveel mensen werken er?
- Beschrijf de taken en werkzaamheden van 3 collega's.
- Beschrijf 2 verschillende klanten.
- Noem minimaal 2 persoonlijke leerdoelen van jezelf dit schooljaar.

Laat het verslag beoordelen door je mentor en je stagebegeleider.
Je stagebegeleider kan de opdracht hieronder beoordelen:

<u>Beoordeling inwerkopdracht door praktijkbegeleider</u>

	Voldaan	Niet voldaan
De student heeft het verslag laten lezen ter akkoord		
De student heeft vragen gesteld		
De student heeft de vragen correct beantwoord		
De student heeft interesse getoond in zijn werkplek		
De student heeft zich voldoende verdiept in de doelgroep		
Datum Naam en handtekening begeleider voor inwerkopdracht		

Oefenexamens

Om het examen af te ronden volg je de volgende stappen.
- Oefenexamen voorbereiden
- Oefenexamen uitvoeren
- Oefenexamen reflecteren
- Examen voorbereiden
- Examen aanvragen
- Examen plannen
- Examen reflecteren

Je werkt hieraan in je examenboekje.

Noteer hieronder met welk werkprocessen je gaat beginnen:

.....

.....

.....

Planning:

Schrijf hier de datums op die je met je stagebegeleider hebt afgesproken

Periode 2			Wat ga je doen?
W 45	03-11 t/m 07-11	Lesweek 2.1	
W 46	10-11 t/m 14-11	Lesweek 2.2	
W 47	17-11 t/m 21-11	Lesweek 2.3	
W 48	24-11 t/m 28-11	Lesweek 2.4	
W 49	01-12 t/m 05-12	Lesweek 2.5	
W 50	08-12 t/m 12-12	Lesweek 2.6	
W 51	15-12 t/m 19-12	Lesweek 2.7	
W 52	22-12 t/m 26-12	Vakantie	Kerstvakantie
W 01	29-12 t/m 02-01	Vakantie	Kerstvakantie
W 02	05-01 t/m 09-01	Lesweek 2.8	
W 03	12-01 t/m 16-01	D-week	
W 04	19-01 t/m 23-01	D-week	

Reflectieverslag periode 1 – week 1, 2, 3

Hoe was de start op je stage? Leg je antwoord uit
Noem 3 activiteiten die je al gezien/ meegemaakt hebt.
1. **2.** **3.**
Met welke 3 personen heb je het meeste gesproken deze weken en wat is hun rol binnen het bedrijf?
1…….. Rol:…… 2…….. Rol:…… 3…….. Rol:……
Wat zou je dit jaar willen leren op stage?
Beschrijf 1 leuk moment
Beschrijf 1 minder leuk moment

Ingevuld op (datum)	
	Paraaf begeleider voor gezien

Reflectieverslag periode 1 – week 4, 5, 6

Welke 3 vragen heb je afgelopen weken gesteld?	
1. **2.** **3.**	
Wat vind je het leukst op je stage? Waar krijg je energie van?	
1. **2.** **3.**	
Wat zijn sterke punten van je beroepshouding?	
1. 2.	
Ik heb een compliment gekregen voor….	
Ik heb feedback gekregen over….	
Ingevuld op (datum)	*Paraaf begeleider voor gezien*

Reflectieverslag periode 1 – week 7, 8, 9

Kijk terug naar je leerdoel in week 1-2-3. Hoe gaat het daarmee?
Wat zijn nu jouw taken/ verantwoordelijkheden op jouw stage? Noem er 3
1. **2.** **3.**
Met welke 3 gasten/ deelnemers heb je gesproken en waar heb je het over gehad?
1…… Gesproken over :…… 2…… Gesproken over :…… 3…… Gesproken over :…… *(let op privacy gevoelige informatie)*
Wat vind je nog moeilijk? Of waar loop je tegenaan?
Geef jezelf een TOP
Geef jezelf een TIP
Hoeveel dagen ben je afwezig geweest deze periode en hoe ga je die inhalen?

Ingevuld op (datum)	*Paraaf begeleider voor gezien*

Werkhouding tussentijds 1

Inleveren op Itslearning lesweek 2.9: 12-01 t/m 16-01

Student: Nummer:					Tussenbeoordeling	Periode 1
Opleiding: MSR	Praktijkopleider:				Mentor	
Houding/gedrag	**Dit betekent onder andere dat je:**	**O**	**V**	**G**	**Toelichting**	**Afspraken**
1.Afspraken nakomen	• afspraken nakomt • op tijd en helder communiceert • over de redenen als dit niet lukt. • op tijd BPV-opdrachten laat beoordelen/ op tijd feedback vraagt					
2. Werken volgens de regels en voorschriften van de instelling	• volgens de regels van de praktijkinstelling werkt; • je aan de (kleding) voorschriften en aanwijzingen houdt van de instelling; • interesse toont voor het werk en de organisatie.					
3. Communicatie	• vriendelijk en beleefd bent; • een correct taalgebruik hebt; • naar anderen luistert; • een actieve, geïnteresseerde houding hebt; • op de juiste manier omgaat met feedback.					
4. Geheimhouding	• zorgvuldig omgaat met informatie; • je houdt aan de geheimhoudingsplicht;					
5. Samenwerken en overleggen	• initiatief neemt en inzet toont; • advies aan collega's en leidinggevende(n) vraagt; • bereid bent om taken op je te nemen en uit te voeren; • over je werk overlegt en afstemt met collega's; • jouw collega's informeert en leidinggevende(n) uit jezelf (proactief gedrag).					
	Totaal beoordeling					

Datum:
Naam en Handtekening praktijkopleider:

Voor gezien, naam en handtekening student

Gespreksnotities

Afspraken en bijzonderheden na periode 2

Periode 3 26-01-‘26 t/m 03-04-‘26

Persoonlijke leerdoelen

Aan welke persoonlijke leerdoelen ga je deze periode werken?

1……

2……

Aan welke examens ga je deze periode werken?

Om het examen af te ronden volg je de volgende stappen.
- Oefenexamen voorbereiden
- Oefenexamen uitvoeren
- Oefenexamen reflecteren
- Examen voorbereiden
- Examen aanvragen
- Examen plannen
- Examen reflecteren

Je werkt hieraan in je examenboekje.

Noteer hieronder welke werkprocessen je deze periode wil afronden.

Werkprocessen:

……

……

……

Planning:

Schrijf hier de datums op die je met je stagebegeleider hebt afgesproken:

Periode 3			Wat ga je doen?
W 05	26-01 t/m 30-01	Lesweek 3.1	
W 06	02-02 t/m 06-02	Lesweek 3.2	
W 07	09-02 t/m 13-02	Lesweek 3.3	
W 08	16-02 t/m 20-02	Vakantie	Voorjaarsvakantie
W 09	23-02 t/m 27-02	Lesweek 3.4	
W 10	02-03 t/m 06-03	Lesweek 3.5	
W 11	09-03 t/m 13-03	Lesweek 3.6	
W 12	16-03 t/m 20-03	Lesweek 3.7	
W 13	23-03 t/m 27-03	Lesweek 3.8	
W 14	30-03 t/m 03-04	D-Week	Goede vrijdag (3-4) *vrij van stage, mits je uren moet inhalen.*

Voorbereiding stagebezoek

Je docent komt eind periode 1 of periode 2 langs voor een stagebezoek.
Je kunt de vragen hier voorbereiden. Nadien schrijf je de gemaakte afspraken op.

Vraag	Jouw antwoord
Noem drie punten die goed gaan op je stage	1. 2. 3.
Welke tips of feedback heb je ontvangen? Noem twee punten	1. 2.
Heb je het werkhoudingsformulier laten invullen? Zo ja, door wie?	
Welk compliment heb je gekregen over je werkhouding?	
Waar zou je nog in willen groeien of wat wil je verbeteren? Noem 2 punten.	1. 2.
Zijn er dingen die jij wil bespreken tijdens het BPV-bezoek?	

Na het stagebezoek:

Gemaakte afspraken:

.....

.....

.....

Reflectieverslag periode 2 – week 1, 2, 3

Kijk naar de leerdoelen die je hebt opgeschreven, Wat is daarin de eerste stap?	
Wie kan jou daar bij helpen? En hoe?	
1……. Hoe: 2…….... Hoe:	
Wanneer wil je dit bereikt hebben?	
Hoe kun je meten of je jouw leerdoel bereikt hebt?	
Beschrijf in 3 woorden het gevoel wat je bij je stage hebt	
1. 2. 3.	
Ingevuld op (datum)	
	Paraaf begeleider voor gezien

Reflectieverslag periode 2 – week 4, 5, 6

Waar ben jij het meest trots op?
Wat is jouw sterkte punt?
Hoe gebruik je die op je stage?
Als je stagebegeleider 3 dingen zou moeten opnoemen waar je goed in bent, wat zou hij of zij dan zeggen?
1. 2. 3.
Als een vriend of vriendin 3 dingen zou moeten opnoemen waar je goed in bent, wat zou hij of zij dan zeggen?
1. 2. 3.

Ingevuld op (datum)	
	Paraaf begeleider voor gezien

Reflectieverslag periode 2 – week 7, 8, 9

Welke 3 sterke eigenschappen kun jij van jezelf laten zien op deze stage?	
1. **2.** **3.**	
Welk moment is echt een leermoment voor je geweest deze periode?	
Geef jezelf op de volgende onderdelen van beroepshouding een cijfer tussen de 0 en 10	
Op tijd komen Aan de regels en afspraken houden Op tijd communiceren over opdrachten Netjes en gepast gekleed zijn Interesse tonen in je werkplek Vriendelijk en beleefd zijn Correct taalgebruik Een actieve, geïnteresseerde houding hebben Omgaan met feedback Omgaan met privacygevoelige informatie Initiatief nemen Advies vragen Overleggen en afstemmen met je collega's Pro-actief gedrag	
Hoeveel dagen ben je afwezig geweest deze periode en hoe ga je die inhalen?	
Ingevuld op (datum)	
	Paraaf begeleider voor gezien

Werkhouding tussentijds 3

Inleveren op itslearning D-week 1: **23-03 t/m 27-03**

Student: Nummer:						Tussenbeoordeling	Periode 2
Opleiding: MSR	Praktijkopleider:					Mentor	
Houding/gedrag	**Dit betekent onder andere dat je:**	**O**	**V**	**G**	**Toelichting**		**Afspraken**
1.Afspraken nakomen	• afspraken nakomt • op tijd en helder communiceert • over de redenen als dit niet lukt. • op tijd BPV-opdrachten laat beoordelen/ op tijd feedback vraagt						
2. Werken volgens de regels en voorschriften van de instelling	• volgens de regels van de praktijkinstelling werkt; • je aan de (kleding) voorschriften en aanwijzingen houdt van de instelling; • interesse toont voor het werk en de organisatie.						
3. Communicatie	• vriendelijk en beleefd bent; • een correct taalgebruik hebt; • naar anderen luistert; • een actieve, geïnteresseerde houding hebt; • op de juiste manier omgaat met feedback.						
4. Geheimhouding	• zorgvuldig omgaat met informatie; • je houdt aan de geheimhoudingsplicht;						
5. Samenwerken en overleggen	• initiatief neemt en inzet toont; • advies aan collega's en leidinggevende(n) vraagt; • bereid bent om taken op je te nemen en uit te voeren; • over je werk overlegt en afstemt met collega's; • jouw collega's informeert en leidinggevende(n) uit jezelf (proactief gedrag).						
	Totaal beoordeling						

Datum:
Naam en Handtekening praktijkopleider:

Voor gezien, naam en handtekening student

Gespreksnotities

Afspraken en bijzonderheden na periode 3

Periode 4 06-04-‘26 t/m 10-07-‘26

Persoonlijke leerdoelen

Aan welke persoonlijke leerdoelen ga je deze laatste periode werken?

1……

2……

Aan welke examens ga je deze periode werken?

Om het examen af te ronden volg je de volgende stappen.
- Oefenexamen voorbereiden
- Oefenexamen uitvoeren
- Oefenexamen reflecteren
- Examen voorbereiden
- Examen aanvragen
- Examen plannen
- Examen reflecteren

Je werkt hieraan in je examenboekje.

Noteer hieronder welke werkprocessen je deze periode wil afronden.

Werkprocessen:

……

……

……

Planning:

Schrijf hier de datums op die je met je stagebegeleider hebt afgesproken:

Periode 3			Wat ga je doen?
W 15	06-04 t/m 10-04	Lesweek 4.1	2e paasdag (6-4)
W 16	13-04 t/m 17-04	Lesweek 4.2	
W 17	20-04 t/m 24-04	Vakantie	Meivakantie
W 18	27-04 t/m 01-05	Vakantie	Meivakantie
W 19	04-05 t/m 08-05	Lesweek 4.3	Bevrijdingsdag (05-05)
W 20	11-05 t/m 15-05	Lesweek 4.4	Hemelvaartsdag (14-05) Brugdag (15-05) *vrij van stage, mits je uren moet inhalen*
W 21	18-05 t/m 22-05	Lesweek 4.5	
W 22	25-05 t/m 29-05	Lesweek 4.6	2e Pinksterdag (25-5)
W 23	01-06 t/m 05-06	Lesweek 4.7	
W 24	08-06 t/m 12-06	Lesweek 4.8	
W 25	15-06 t/m 19-06	D-Week	
W 26	22-06 t/m 26-06	D-Week	
W 27	29-06 t/m 03-07	Herkansingsweek	
W 28	06-07 t/m 10-07	Diplomeringsweek	

Voorbereiding eindgesprek

Je docent komt in periode 3 of 4 langs voor het eindgesprek
Je kunt de vragen hier voorbereiden. Nadien schrijf je de gemaakte afspraken op.

Vraag	Jouw antwoord
Wat zijn jouw 3 sterkste punten op stage?	1. 2. 3.
Wat moet je nog afronden?	
Wanneer laat je je eindbeoordeling invullen en door wie?	
Voor welke datum wil je alles afgerond en ingeleverd hebben? En wat wordt dan de vaststellingsdatum?	
Wie zou je willen bedanken en hoe ga je afscheid nemen?	
Zijn er dingen die jij wil bespreken tijdens het BPV-bezoek?	

Na het stagebezoek:

Gemaakte afspraken:

.....

.....

.....

.....

Reflectieverslag periode 4 – week 1, 2, 3

Wat zou je nog graag willen doen in de laatste periode van je stage?	
Met welke klant/gast/deelnemer heb jij het meeste persoonlijke contact gehad en hoe kwam dat? (let op privacy van klant/gast/deelnemer)	
Is jouw stagebegeleider tevreden over jou? Waaraan merk je dat?	
Welk compliment zou jij aan je stagebegeleider willen geven?	
Van wie heb jij het meest geleerd afgelopen stageperiode?	
1. …… Geleerd:: 2. …… Geleerd:: 3. …… Geleerd::	
Ingevuld op (datum)	
	Paraaf begeleider voor gezien

Reflectieverslag periode 4 – week 4, 5, 6

Wat vond je het allerleukste moment op je stage dit jaar?
Welke ervaring heeft jou doen beseffen dat dit werk wel of niet voor jou is
Wel / niet, want:
Hoe hoog scoort deze stage bij jou op 'werkplezier' (cijfer 0; geen plezier – 10; heel veel plezier)
Waarom is dat (g)een 10?
Wat ga je het meeste missen op je stage?
Welke mensen wil je bedanken op je stage?
Hoe ga je volgende week afscheid nemen van je stage?

Ingevuld op (datum)	*Paraaf begeleider voor gezien*

Reflectieverslag periode 4 – week 7, 8, 9

Welke 3 dingen heb je geleerd dit schooljaar?	
1. 2. 3.	
Waarin ben jij het meeste gegroeid dit jaar?	
Hoe kijk je terug op deze stage?	
Wat ga je na deze opleiding doen?	
Hoeveel dagen ben je afwezig geweest deze periode en hoe ga je die inhalen?	
Ingevuld op (datum)	
	Paraaf begeleider voor gezien

Werkhouding eindbeoordeling leerjaar 1

Inleveren op itslearning tussen **15-06 t/m 19-06**

Student: …… OV nummer ……	Praktijkopleider:……	Eindbeoordeling	Leerperiode:
Opleiding: Dienstverlening medewerker sport en recreatie	Mentor: ……	Voor diplomering	

Houding/gedrag	Dit betekent onder andere dat je:	O	V	G	Toelichting	Afspraken
1. Afspraken nakomen	• afspraken nakomt • op tijd en helder communiceert • over de redenen als dit niet lukt. • op tijd BPV-opdrachten laat beoordelen/ op tijd feedback vraagt					
2. Werken volgens de regels en voorschriften van de instelling	• volgens de regels van de praktijkinstelling werkt; • je aan de (kleding) voorschriften en aanwijzingen houdt van de instelling; • interesse toont voor het werk en de organisatie.					
3. Communicatie	• vriendelijk en beleefd bent; • een correct taalgebruik hebt; • naar anderen luistert; • een actieve, geïnteresseerde houding hebt; • op de juiste manier omgaat met feedback.					
4. Geheimhouding	• zorgvuldig omgaat met informatie; • je houdt aan de geheimhoudingsplicht;					
5. **Samenwerken en overleggen**	• initiatief neemt en inzet toont; • advies aan collega's en leidinggevende(n) vraagt; • bereid bent om taken op je te nemen en uit te voeren; • over je werk overlegt en afstemt met collega's; • jouw collega's informeert en leidinggevende(n) uit jezelf (proactief gedrag).					
Overige opmerkingen:						

Totaal beoordeling:	

Alle houdingsaspecten moeten voldoende zijn voor een voldoende eindbeoordeling voor diplomering!

Datum:

Naam en handtekening praktijkopleider: ***Voor gezien: naam en handtekening student***

Gespreksnotities

Afspraken en bijzonderheden na periode 4

Eventuele extra urenlijst voor 2e BPV

Aanwezigheidsregistratie BPV-uren MBO-BOL 2025-2026

School:	Curio Zorg en Welzijn
Opleiding:	Opleiding dienstverlening – medewerker sport en recreatie - Roosendaal
Naam BPV:	
BPV-begeleider:	
Startdatum stage:	
Einddatum stage	

Periode 1

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
35 introductie							
36 **start stage**							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
Totaal aantal BPV-uren check 1							

Handtekening praktijkopleider check 1

.....

Periode 2

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
1							
2							
3							
4							
Totaal aantal BPV-uren check 2							

Handtekening praktijkopleider check 2

.....

Periode 3

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
Totaal aantal BPV-uren check 3							

Handtekening praktijkopleider check 3

.....

Periode 4

Wk	ma	di	wo	do	vr	za	zo
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
Totaal aantal BPV-uren check 4							

Handtekening praktijkopleider check 4

.....

Totaal aantal BPV-uren:

Handtekening student

Handtekening BPV