

**BPV-STUDIENWIJZER
KEUZEDEEL WEERBAARHEID**

2022-2023

ROC van Twente | MBO College Sport, Onderwijs en Cultuur
Opleiding Sport & Bewegen | Weerbaarheid

1. Vooraf

Beste student,

Bedankt dat je voor het keuzedeel Weerbaarheid hebt gekozen! Voor je ligt de “BPV-studiewijzer” (Beroeps Praktijk Vorming). Met deze BPV-studiewijzer willen wij jou, als student, en jouw praktijkopleider (stagebegeleider) informeren over de BPV van het keuzedeel Weerbaarheid van de opleiding Sport en Bewegen niveau 3 en 4 aan het ROC van Twente. Beroeps Praktijk Vorming, kortom BPV is de wettelijke term voor stage en vormt een heel belangrijk onderdeel van de opleiding Sport en Bewegen.

Deze BPV-studiewijzer is een hulpmiddel bij je planning en uitwerking van de opdrachten van het keuzedeel. Daarnaast is het bevat deze studiewijzer belangrijke informatie voor je praktijkopleider voor de begeleiding en beoordeling van jouw BPV voor het keuzedeel Weerbaarheid. Het biedt jou en de contactpersoon en de praktijkopleider van het leerbedrijf richtlijnen voor het werken aan je kerntaken.

Je gaat een jaar tegemoet waarin persoonlijke ontwikkeling, karaktervorming en het leren van vaardigheden en het leren geven van Weerbaarheidstrainingen aan kinderen centraal staan. We wensen je heel veel succes!

Beste praktijkopleider (stagebegeleider),

Hartelijk dank dat u bereidt bent om de toekomstige generatie sportleiders en weerbaarheidstrainers mee te helpen opleiden en te begeleiden tijdens hun Beroeps Praktijk Vorming, kortweg BPV! Deze BPV-studiewijzer bevat belangrijke informatie voor de student ten aanzien van de planning en uitwerking van de opdrachten voor het keuzedeel Weerbaarheid. Daarnaast bevat het voor u als stagebegeleider een overzicht van alle opdrachten die de student moet uitvoeren en vindt u alle contactgegevens die u nodig hebt voor een optimale begeleiding van onze student(en). We zijn u enorm dankbaar en zien uit naar een goede samenwerking. Veel succes!

Niek Wolters

Enschede, 31 maart 2021

2. Inhoud

1.	Vooraf	1
2.	Inhoud	2
3.	Praktische informatie	4
	Locaties.....	4
	Het BPV-bureau.....	5
	De Praktijkovereenkomst (kortweg POK).....	5
	Verwachtingen van het erkende leerbedrijf, het ROCvT en de student	5
	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).....	6
	Verzekeringen.....	7
	Ziekmelding	7
	De BPV gedurende schoolvakanties.....	7
	BPV-uren.....	7
4.	Keuzedeel specifiek	8
	Weerbaarheidstrainer	8
	Jaarplanning	8
	Algemene informatie.....	9
	De docent(en) van het keuzedeel	10
	Leerbedrijf keuzedeel.....	10
	BPV doelen	10
	Het begeleidingsplan.....	11
	Portfolio.....	13
	De beoordeling.....	13
5.	BPV opdrachten.....	15
	Overzicht	15
	Opdracht 1: Afspraken maken met BPV begeleider en Jaarplanning	16
	Opdracht 2: Randvoorwaarden.....	17
	Opdracht 3: Doelgroep analyse.....	18
	Opdracht 4: Verslag periode 1 / POP	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Opdracht 5: Buitenbeentjes (bewegen op maat).....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Opdracht 6: Uitvoeren thema les.....	19
	Opdracht 7: Grote organisatievorm	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Opdracht 8: Verslag periode 2,3 + vernieuwde POP.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Opdracht 9: Eindverslag	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

3.	Urenstaat.....	20
4.	Tussenbeoordeling keuzedeel.....	20
5.	Eindbeoordeling keuzedeel.....	20
6.	Slotwoord	20

3. Praktische informatie

Locaties

De lessen van het keuzedeel Weerbaarheid worden gegeven op twee locaties.

Grosch Veste, Colosseum 87, 7521 PP Enschede, +31 53 851 86 40



Sportcentrum Universiteit Twente (49 - SC), De Hems 20, 7522 NL Enschede, +31 53 489 8001



Het BPV-bureau

Op het BPV-bureau kun je terecht met alle vragen en/of opmerkingen over je BPV. Het BPV bureau is telefonisch en per e-mail te bereiken.

Jeroen Lesscher : 053-8518648, jlesscher@rocvantwente.nl

Gert ten Vergert : 053-8518654, gtenvergert@rocvantwente.nl

Melvin Wijlens : 053-8518655, mwijlens@rocvantwente.nl

De Praktijkovereenkomst (kortweg POK)

De praktijkovereenkomst (POK) maakt deel uit van de onderwijsovereenkomst. **De POK is de wettelijk verplichte overeenkomst tussen de student, het leerbedrijf en de onderwijsinstelling.** In de POK staan alle afspraken die school, leerbedrijf en student over de bpv gemaakt hebben.

Voor je met je BPV start, moet je POK worden opgemaakt. Hij moet worden ondertekend door:

- Jou, de student
- Je leerbedrijf (contactpersoon of praktijkopleider)
- ROC van Twente

Een POK wordt opgemaakt in drievoud en elke ondertekenaar krijgt een volledig ondertekent exemplaar. **Één van de volledig ondertekende exemplaren lever je voor aanvang van de BPV in bij de administratie op het BPV-bureau op de Grolsch Veste (ruimte 1.30).** Dit is noodzakelijk om aan de eisen voor de bekostiging en diplomering van de opleiding te kunnen voldoen. De POK is ook van belang bij verzekeringskwesties.

Verwachtingen van het erkende leerbedrijf, het ROCvT en de student

Het erkende leerbedrijf (praktijkopleider):

1. ondertekent de praktijkovereenkomst (POK)
2. verzorgt een goede introductie voor de student waarbij aan bod komen:
 - a. kennismaking met collega's.
 - b. wegwijs maken in de organisatie en de locatie.
 - c. maakt afspraken over werktijden.
 - d. maakt afspraken over de werkzaamheden die een student moet uitvoeren en leren.
 - e. vraagt betrokken collega's om medewerking bij het begeleiden van het leerproces van de student.
3. begeleidt en ondersteunt de student bij:
 - a. het opstellen van persoonlijke leerdoelen en bedenken hoe hieraan gewerkt kan worden.
 - b. het ontwikkelen van het juiste werktempo.
 - c. de omgang met medewerkers.
 - d. het ontplooiën van eigen initiatieven.
 - e. bij het maken van BPV-opdrachten.
 - f. bij klantcontacten en het verkrijgen van de vereiste sociale vaardigheden.
 - g. het uitvoeren van het opgedragen werk.
4. geeft instructies en controleert op vakinhoudelijke vaardigheden werkindeling.
5. onderhoudt contacten met de opleiding.

4. voert functioneringsgesprekken.
5. geeft een eindbeoordeling-BPV en beoordeelt in sommige gevallen examenopdrachten.
6. bespreekt de beoordeling met de student.
7. vult het BPV tevredenheidsonderzoek in.
8. neemt tijdig contact op met de BPV-docent bij problemen met de student of als één van de BPV-opdrachten stagneert.

De opleiding Sport en Bewegen / je bpv-docent / de bpv-coördinator:

1. zorgt ervoor dat je BPV en alles wat daarbij hoort, loopt volgens de vastgelegde procedures.
2. geeft voorlichting over de BPV.
3. zorgt voor correspondentie met bedrijven en instellingen.
4. plaatst een student definitief bij een leerbedrijf.
5. bespreekt de informatie over de BPV met de studenten.
6. zorgt ervoor dat de POK is ingevuld.
7. bezoekt de student op het leerbedrijf tijdens de BPV.
8. voorkomt en verhelpt knelpunten.
9. bewaakt de voortgang van de student.
10. informeert het leerbedrijf over het opleidingsprogramma van de student.
11. neemt met de praktijkopleider en de student de gang van zaken door en legt alles vast.
12. onderhoudt contacten met erkende leerbedrijven.
 - augustus/september → Telefonisch bespreken van mogelijkheden stagiaire(s)
 - oktober/november → Telefonisch / mail contact over voortgang
 - januari /februari → Tussenbeoordeling (BPV-bezoek 1)
 - maart/april → Telefonisch / mail contact
 - mei/juni → Eindbeoordeling (BPV-bezoek 2)

De student:

1. neemt vroegtijdig contact op met het leerbedrijf om je voor te stellen en praktische punten te bespreken.
2. ondertekent de POK.
3. toont interesse en ontwikkelt goede werkhouding.
4. neemt initiatief.
5. voert de opdrachten zo goed mogelijk uit.
6. stelt vragen als informatie of opdrachten niet duidelijk zijn.
7. is zuinig op andermans materiaal en gaat voorzichtig te werk.
8. houdt zich aan de gedragscode en huisregels van het leerbedrijf.
9. besteed voldoende en tijdig aandacht aan de uitwerking van BPV-opdrachten.
10. neemt contact op met de BPV-docent als dingen niet lopen zoals dat zou moeten.

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Als een leerbedrijf nog geen erkenning heeft, vraag dan of het leerbedrijf een erkenning als leerbedrijf wil aanvragen bij SBB. Dit kan via de site:

<https://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning/leerbedrijf-worden>

Eerst komt de adviseur praktijkleren van SBB voor een gesprek naar het bedrijf. Er wordt gekeken of een student er genoeg kan leren. Ook wordt bekeken hoe dat leerbedrijf de BPV mogelijk maakt. Er

moet bijvoorbeeld een goede praktijkopleider zijn. De voorwaarden voor erkenning zijn op de website van SBB te vinden.

De procedure van aanvraag tot erkenning duurt ongeveer 10 werkdagen. Houd daar rekening mee in je planning. De procedure kost een leerbedrijf geen geld.

Verzekeringen

Via de link in deze paragraaf kom je op de site waar alle ROC brede afspraken omtrent BPV staan (o.a. verzekeringen).

<https://www.rocvantwente.nl/site/bedrijven-relaties/samenwerking/stages-bpv/bpv-gids-roc-deel.html>

Ziekmelding

Bij ziekte stelt de student de BPV plek hiervan in kennis vóór werktijd. De student stelt ook het ROC op de eerste ziektedag in kennis. De student meldt zich hersteld bij het ROC en bij de BPV plek volgens de daarvoor geldende procedures.

De BPV gedurende schoolvakanties

Het ROC stelt voor studenten jaarlijks de vakantieperioden vast. In de zomervakantie heb je vrij, tenzij andere afspraken gemaakt zijn met het leerbedrijf. Het volgen van deze vakantieregeling heeft tot gevolg dat de BPV onderbroken wordt door een zomervakantie. Voor andere vakantie- en verlofdagen geldt de vakantie- en verlofregeling van het leerbedrijf, zoals ook opgenomen in de praktijkovereenkomst.

BPV-uren

Een keuzedeel beslaat 240 klokuren. Van deze uren is de student 120 uur op het ROC en 120 uur op de BPV. De BPV-uren moeten worden bijgehouden en geregistreerd in OnStage, en ondertekend door praktijkopleider op een uitgeprinte papieren versie van deze uren.

4. Keuzedeel specifiek

Weerbaarheidstrainer

De Weerbaarheidstrainer die opgeleid wordt binnen het keuzedeel Weerbaarheid binnen de opleiding Sport en Bewegen aan het ROC van Twente te Enschede, houdt zich bezig met het voorbereiden, aanbieden en evalueren van weerbaarheidstrainingen voor alle doelgroepen. De Weerbaarheidstrainer kan door middel van psychofysieke trainingen de weerbaarheid van deelnemers vergroten op zowel het mentale als fysieke vlak.

Jaarplanning

Het keuzedeel is weggezet over een periode van één schooljaar. De contacttijd per week bedraagt 3 lesuren op school en gemiddeld 3 à 4 klokuren in de BPV. In totaal voert de student 120 klokuren uit in de BPV op jaarbasis. Deze uren moet de student, afgetekend door de praktijkopleider, kunnen verantwoorden (zie 'urenstaat').

Begeleiding	Contacttijd	Uren per week	Invulling
Docent(en)	120 uur les op school	3	Theorie en praktijk. Uitleg en begeleiding van de BPV-opdrachten.
Praktijkopleider BPV	120 uur stage	3 à 4	Van observeren, naar assisteren, tot zelfstandig lesgeven. Werken aan BPV-opdrachten
Student	Zelfstudie	2 tot 4	Zelfstandig werken aan theorie, opdrachten en portfolio

De jaarplanning van het keuzedeel is in te zien via onderstaande link. Dit is een 'levend' document en er kunnen dus af en toe veranderingen in plaatsvinden.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/15y4NWoEkle-CotLDI7vExoiE1g1F3plQVy7KKtObKZ0/edit#gid=0>

In de onderstaande tabel vind je alvast een aantal belangrijke data waar je rekening mee moet houden voor de BPV!

Dag	Data	Activiteit
maandag t/m vrijdag	15-23 oktober	Herfstvakantie
zaterdag t/m zondag	24 december-8 januari	Kerstvakantie
maandag t/m vrijdag	25 februari-5 maart	Voorjaarsvakantie
Woensdag	27 april	Koningsdag
maandag t/m vrijdag	29 april-7 mei	Mei vakantie
maandag t/m woensdag		Keuzekampen N3 én N4 (studenten zijn deze data niet in de mogelijkheid om stage te lopen)
vrijdag		Laatste dag om bpv uren te draaien → POK loopt deze datum af!

Algemene informatie

Als student ben je verantwoordelijk voor je eigen leerproces tot zelfstandig beginnend beroepsbeoefenaar. Je wordt daarbij in teamverband 'coachend' begeleid. De coaching gebeurt door de docent van het keuzedeel Weerbaarheid van de opleiding Sport en Bewegen. De docent zal met enige regelmaat contact opnemen met de BPV-plek. Minimaal 1 bezoek per jaar is de stelregel binnen ons instituut. De insteek is dat iedere student minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht.

De meest belangrijke informatie over het keuzedeel Weerbaarheid N3, voor jou als student vind je in de volgende bronnen:

- Deze studiewijzer keuzedeel Weerbaarheid 2022-2023
- Het boek Steenbergen, B., & Boonman, R., de Leeuw, A. (2021). Handboek weerbaarheid van theorie naar toepassing (2e editie). SWP
- De digitale leeromgeving van het ROC; TEAMS
- Proeve van Bekwaamheid Kerntaak 1; Aanbieden van SB-activiteiten Lessenreeks
- De opdrachten voor de afronding van het keuzevak

De docent(en) van het keuzedeel

Onderstaand zijn de docenten van het keuzedeel Weerbaarheid:

Niek Wolters : nwolters@rocvantwente.nl

Chris van het Reve : cvanhetreve@rocvantwente.nl

Loes Gelink : lgelink@rocvantwente.nl

De docent(en) zijn op de lesdag van het keuzedeel aanwezig en beschikbaar voor vragen. Indien beschikbaar op een andere dag dan de lesdag is gewenst kan je een afspraak maken met de docent. Contact opnemen kan via TEAMS of via email.

Voor de praktijkopleiders zijn de docenten het makkelijkst te bereiken via email.

Leerbedrijf keuzedeel

Als student van het keuzedeel Weerbaarheid wordt je geacht om zelfstandig een passende BPV-plek te vinden. Dit doe je samen met de docenten van het keuzedeel, zij zullen je uiteindelijk een leerbedrijf toewijzen. **De einddatum van je POK is leidend voor de einddatum van je BPV!** Daarna ben je onder andere niet meer verzekerd. In het algemeen geldt dat de BPV gedurende het gehele schooljaar plaatsvindt.

BPV doelen

De algemene doelen die door de opleiding bij deze BPV worden gesteld, zijn:

- Het verkrijgen en vergroten van **kennis, inzicht en vaardigheden** die voor de beginnende beroepsbeoefenaar nodig zijn.
- Het zich eigen maken van **taken en vaardigheden** van de sportleider.
- Inzicht krijgen in de **beroepshouding** aspecten van de sportleider en het ontwikkelen van de beroepshouding.
- Ontdekken of de **eigen verwachtingen** t.a.v. het beroep reëel zijn en tot welke kanten van het beroep sportleider men zich aangetrokken voelt.
- Het leren **deelnemen aan het arbeidsproces**.

Voor dit keuzedeel werk je aan de verschillende BPV-opdrachten. Daarbij ontwikkel jij je binnen de volgende werkprocessen:

- Stelt een jaarplan en een lesprogramma op
- Voert lessen uit
- Neemt vaardigheidstoetsen af
- Stuurt assisterend sportkader aan

Het begeleidingsplan

In het schema hieronder is de mogelijke fasering en begeleiding van de student door de praktijkopleider samengevat. Hierbij gaan we er van uit dat de praktijkopleider de student geleidelijk wegwijst op het leerbedrijf. Afhankelijk van niveau en leertempo van de student zal er langere of kortere tijd worden stilgestaan bij de diverse hieronder genoemde taken.

Periode 1: de kennismaking (introductie e.d.) → Tijd: eerste 6 tot 8 weken

- kennismaking met de diverse functionarissen van het leerbedrijf;
- oriëntering t.a.v. de omgeving, de (sport)accommodatie, materialen e.d.;
- enig zicht krijgen op de werkwijze van de organisatie waar stage gelopen wordt;
- enig zicht krijgen op de (mogelijke) doelgroepen waarmee gewerkt gaat worden;
- enig inzicht krijgen op organisatie, doelstellingen en visie van het leerbedrijf.

Actie Student:	Actie praktijkopleider:
kennis maken en POK laten ondertekenen	praktijkovereenkomst ondertekenen; bieden van veiligheid en houvast
meedraaien	opdrachten geven voor de volgende keer; tijd maken voor evaluatie
vragen stellen	geven van info over doelgroep en bedrijf; tijd vrij maken voor vragen,
eerste reflectie op eigen houding	observeren en feedback, correctie; voorbeeldgedrag laten zien
observeren activiteiten en doelgroep	structuur aanbieden; voorbeeldgedrag laten zien
starten met opdrachten e.d.	vragen om opdrachten in te zien

Periode 2: assisteren bij activiteiten/(delen van) trainingen verzorgen → Tijd: tot januari

- assisteren bij activiteiten (bijvoorbeeld naar aanleiding van eenvoudige opdrachten);
- (delen van) trainingen verzorgen (in overleg afspreken welke delen de student verzorgd)
- duidelijk inzicht krijgen in doelen van een activiteit.
- Een behoefteanalyse afnemen

Actie Student:	Actie praktijkopleider:
onderdeel van de les verzorgen	ondersteunende feedback geven
schriftelijke voorbereidingen	controleren
aandacht voor eigen rol en houding sportleider	feedback en voorbeeldgedrag
bpv opdrachten uit studiewijzer maken	vragen ter controle
tussen beoordelingsformulier laten invullen	tussen beoordelingsformulier invullen en bespreken

Periode 3: Verzorgen van activiteiten → tijd: tot maart

- verzorgen van activiteiten (bijvoorbeeld naar aanleiding van de BPV opdrachten);
- aandacht voor de methodische opbouw van een activiteit;
- aandacht voor didactische aspecten van een activiteit;
- aandacht voor begeleiding van deelnemers;
- kennismaken met verschillende begeleidingsvormen.

Actie Student:	Actie praktijkopleider:
lesdelen verzorgen met voorbereiding; aandacht voor doelstelling	controleren en ondersteuning aanbieden
aandacht voor didactische aanpak; motiveren van deelnemers	complimenteren en alternatieven laten zien
aandacht voor de evaluatie van de activiteit	tijd maken voor nabespreking; kritisch zijn
aandacht voor eigen vaardigheid en presentatie	tips geven
vragen om feedback op je vorderingen	leerpunten in concreet gedrag verwoorden
opdrachten vanuit leerbedrijf en/ of de studiewijzer uitvoeren	vragen om inzage en beoordelen

Periode 4. Zelfstandig verzorgen van een activiteit/activiteiten → Tijd: tot einde schooljaar

Actie Student:	Actie praktijkopleider:
lessen met doel en oefeningen voorbereiden	controleren en feedback geven
plannen + organiseren (aanpassen aan de mogelijkheden van de deelnemer)	sturen en ondersteunen naar meer zelfstandigheid
accent op inhoud en opbouw van de les	nabespreken
BPV opdrachten verwerken portfolio bijwerken	feedback / ondersteuning bij de BPV opdrachten/ portfolio
proeve van bekwaamheid uitvoeren beoordelingsprotocol laten invullen voor het eindgesprek	bespreken bpv periode tijdens eindgesprek

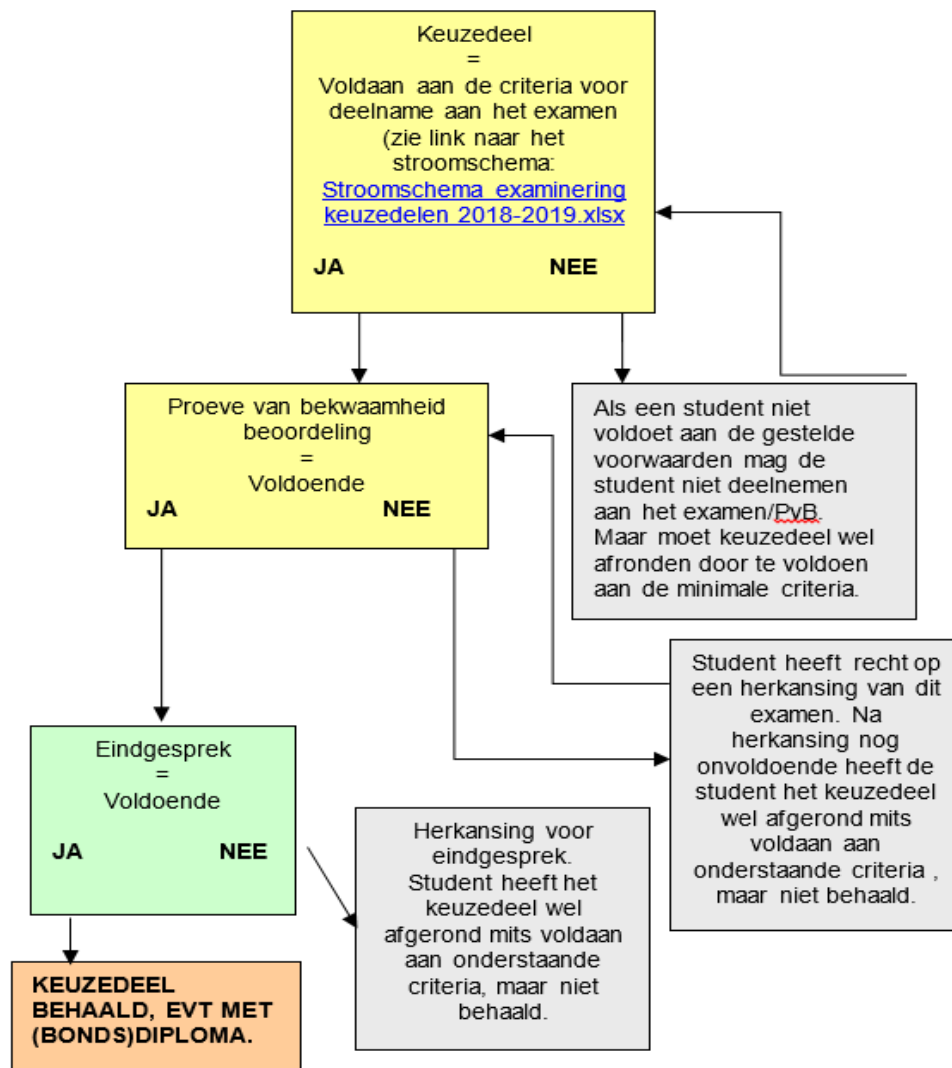
Portfolio

De studenten van het keuzevak werken aan de opbouw van een portfolio. In dit portfolio worden alle bewijzen verzameld, waaruit blijkt dat de student de gevraagde werkprocessen beheerst. Bewijzen zijn onder andere de uitgevoerde opdrachten, inclusief lesvoorbereidingen, beoordelingsprotocollen en evaluaties. Andere bewijsstukken die bijdragen aan de opbouw van het portfolio kunnen eveneens toegevoegd worden.

De beoordeling

Om een diploma Sport en Bewegen te behalen moet de student:

1. N3 student 3 keuzedelen afronden (volgen)
N4 student 4 keuzedelen afronden (volgen)
2. Elke student moet voor elk keuzedeel een examen doen



Minimale criteria voor afronden keuzedeel:

- *Het maken en inleveren van de opdrachten*
- *Geen ongeoorloofd verzuim*
- *Actieve houding in de lessen / BPV*
- *Het vragen om hulp / ondersteuning bij onduidelijkheden*

Rapportage:

1. Bij de tussenrapportage / beoordeling vult de keuzedeel docent de vorderingen in t.a.v. het volgen van het keuzedeel door de student. Dit gebeurt door het invullen van de rapportagekaart en in Peoplesoft met een O, V of G.
2. Bij de eindrapportage / beoordeling vult de keuzedeel docent het eindcijfer van het examen / PvB door student in op de rapportagekaart en in Peoplesoft (cijfer). De keuzedeel docent vult alleen en eindcijfer in op de rapportagekaart en in Peoplesoft als de student een examen / PvB heeft afgelegd.
3. Een student die het keuzedeel wel gevolgd heeft, maar niet behaald, kan wel over naar het volgende leerjaar.

5. BPV opdrachten

Overzicht

Gedurende je BPV werk je aan verschillende opdrachten. Hieronder vind je een overzicht van alle opdrachten die je voor het keuzedeel moet doen. Eventueel krijg je nog overige opdrachten van je praktijkopleider. De opdrachten voer je uit op je stageadres.

De opdrachten zijn algemeen omschreven en vormen zodanig een richtlijn voor jou, als student. Ieder leerbedrijf heeft zijn eigen mogelijkheden en beperkingen, daarom mag je waar dat noodzakelijk is, de opdrachten aanpassen. Doe dit altijd in overleg met je docent.

NOG INVULLEN

Opdracht	Periode	Deadline
Opdracht 1: Jaarplanning	1	
Opdracht 2: Randvoorwaarden	1	
Opdracht 3: Doelgroep analyse	1	
Opdracht 4: Thema's	2	
Theorietoets: Handboek weerbaarheid	2	
Praktijktoets:		
a. 10 minuten lesgeefbeurt	2	
b. 20 minuten lesgeeftbeurt	3	
Herkansing Theorie en praktijktoets	2	
Proeve van bekwaamheid	4	

Alle opdrachten moet je aan je stagebegeleider/praktijkopleider laten zien en laten ondertekenen voor gezien. Vraag ook om tips, feedback en verbeter suggesties! Je stagebegeleider hoeft de opdracht niet te beoordelen, dat doet de docent.

Opdracht 1: Afspraken maken met BPV begeleider en Jaarplanning

Doel:

Helder en duidelijke afspraken maken en vastleggen over het verloop van je de BPV.

Activiteit:

Je maakt met je BPV-begeleider afspraken over hoe je de BPV gaat invullen. Vervolgens zet je deze op papier en deel je dit met je BPV-begeleider. Over de volgende onderwerpen moeten in ieder geval afspraken worden gemaakt:

1. De BPV-dagen en tijdstippen
2. Hoe laat je van tevoren aanwezig moet zijn
3. Mocht je onverhoopt niet kunnen (bijv. door ziekte) hoe meld jij je dan af
4. Hoe ver van te voren moet je een les voorbereiden, wanneer laat je de urenstaat ondertekenen e.d.
5. Wat zijn de verwachtingen van jou ten aanzien van je BPV-begeleider
6. Wat zijn de verwachtingen van de BPV-begeleider ten aanzien van jou
7. Contactgegevens praktijkopleider
8. **JAARPLANNING**. Waarin alle opdrachten/ lessen staan uitgeschreven (kijk in n@tschool voor het format)

Resultaat:

Een net verslag; voorblad etc. Een overzichtelijk afsprakenlijst. Het is ook handig om hier je eigen gegevens (naam, telefoonnummer, e-mailadres) en die van de BPV-begeleider op te zetten.

Tot slot:

Mocht je met meerdere studenten op één plek de BPV lopen, dan mag je deze opdracht samen doen. De jaarplanning is voor iedere student uniek. Houdt met het maken van de jaarplanning rekening met de andere studenten. Iedereen moet namelijk alle opdrachten kunnen uitvoeren. LET OP: iedere opdracht moet in een bepaalde periode gedaan worden! De opdracht dien je in OnStage in te leveren.

Opdracht 2: Randvoorwaarden

Doel:

Inzicht krijgen in de organisatie en mogelijkheden.

Activiteit:

Je maakt een overzicht waar alle randvoorwaarden in staan omschreven. Je kan dit doen door middel van een interview/ gesprek met je BPV-begeleider. Het is belangrijk om een goed overzicht te krijgen over alle mogelijkheden op jouw stageplek. Je kan dit overzicht gebruiken bij het voorbereiden van jouw lessen/activiteiten. Hieronder een aantal punten waar je aan kan denken:

1. Wat is de doelstelling van de organisatie waar je stage loopt?
2. Hoe is de organisatie structuur (organogram).
3. Overzicht accommodatie(s)
4. Tijdsplanning stage
5. Materiaal overzicht

Resultaat:

Verslag met een voorblad en een uitgewerkt overzicht waarin bovenstaande punten uitgebreid staan beschreven.

Tot slot:

Ga voor jezelf na wat allemaal belangrijk informatie is bij het voorbereiden van jouw lessen.

De opdracht dien je in Onstage in te leveren.

Opdracht 3: Doelgroep analyse

Doel:

Je leert je doelgroep kennen. Wat je van ze kan verwachten en hoe je je het beste kunt presenteren aan de doelgroep. Je leert welke bewegingsvormen geschikt zijn voor de doelgroep en welke begeleiding hierbij past.

Activiteit:

Je maakt een analyse van de doelgroep. Verwerk onderstaande allemaal in de doelgroepanalyse

1. Beschrijf je BPV-plek (hiervoor kun je o.a. de informatie uit het interview van opdracht gebruiken)
 - a. Waar loop je BPV, welke activiteiten vinden er plaats op de BPV-plek, wie werken er (functie en taken), hoeveel leden/klanten heeft de BPV-plek.
2. Beschrijf de groep waar je BPV loopt (als dit er meerdere zijn, kies dan één groep uit. Het meest ideale is dat je een groep uitkiest, waar je later in het jaar de lessenreeks uit kan voeren). Denk hierbij aan onderstaande aspecten indien van toepassing:
 - a. Ontwikkelingsfase (leeftijd fase)
 - b. Lichamelijk, geestelijk, materieel, sociaal en cultureel welzijn
3. Beschrijf het gedrag op het gebied van:
 - a. Motorisch gedrag (bewegingsvaardigheden en bewegingseigenschappen CLUKS). Je kunt eventueel ook informatie hiervoor gebruiken uit opdracht 3 observeren/testen.
 - b. Cognitief gedrag (kennis en inzicht)
 - c. Sociaal-affectief gedrag (omgang in een groep, omgaan met emoties, doorzettingsvermogen e.d.)
4. Trek conclusies op basis van de gegevens:
 - a. Wat voor consequenties heeft dit voor jou als lesgever?
 - b. Welke motorische vaardigheden passen bij deze deelnemers?
 - c. Welke cognitieve vaardigheden passen bij deze deelnemers?
 - d. Welke sociaal- affectieve vaardigheden passen bij deze deelnemers?
 - e. Welke activiteiten zijn geschikt voor deze doelgroep?

Resultaat:

Een uitgewerkte doelgroep analyse. (voorblad, inhoudsopgave, kern)

Tot slot:

Gebruik je boeken 'de sportleider als begeleider/lesgever en trainer-coach'. Hierin vind je algemene informatie over doelgroepen en wat de begrippen betekenen. Vraag ook je BPV-begeleider om informatie. De opdracht dien je in Onstage in te leveren.

Opdracht 4: Uitvoeren thema les

Doel:

Activiteiten aanbieden die aansluit op het bewegingsniveau van alle deelnemers waarbij je aansluit op de belevingswereld.

Activiteit:

Het verzorgen van een volledige les(30min). De les wordt ruim van te voren voorbereid en worden aan het eind van de les na besproken met de praktijkbegeleider.

1. Bespreek met je praktijkbegeleider wat je gaat doen
2. Bepaal het doel van je les
3. Bereid de activiteit digitaal voor op de leskaart (zie bijlage)
4. Voer de les uit.
5. Bespreek de les met je praktijkbegeleider.
6. Maak een proces- en productevaluatie. Verwerk hier ook de feedback in van de BPV-begeleider en eventueel deelnemers.
7. De les wordt beoordeeld door de praktijkbegeleider op het beoordelingsformat. (zie bijlage)

Resultaat:

De les is digitaal is voorbereid op de bijbehorende leskaart. Heb je meerdere vakken in 1 les, dan bereid je ook meerdere leskaarten voor. Een proces + product evaluatie waarin je kritisch terug kijkt op de gegeven les.

Tot slot:

In n@tschool vind je een digitaal format voor de leskaart. Bekijk ook een voorbeeld leskaart zodat je weet waaraan de voorbereiding moet voldoen. Je mag activiteiten gebruiken die tijdens de les worden aangeboden.

Deze opdracht komt meerdere malen terug in dit schooljaar. Zorg ervoor dat je de opdracht netjes uit werkt zodat je hier veel profijt van hebt tijdens jouw les en voor in de toekomst!

1. Urenstaat

Per periode (deel 1 halverwege het schooljaar en deel 2 aan het einde) wordt een bpv-urenstaat uitgedraaid vanuit Onstage door de student. Hierop zijn alle uren verantwoord en moeten ondertekend worden.

2. Tussenbeoordeling keuzedeel

Halverwege de bpv vindt er een tussenbeoordeling plaats. Een formulier hiervoor wordt door het bpv-bureau uitgereikt aan de student. Hierop moet de beoordeling verantwoord en ondertekend worden.

3. Eindbeoordeling keuzedeel

Aan het einde van de bpv vindt er een eindbeoordeling plaats. Een formulier hiervoor wordt door het bpv-bureau uitgereikt aan de student. Hierop moet de beoordeling verantwoord en ondertekend worden.

Dit formulier komt in het examendossier van de student, dat betekent dat er geen doorhalingen o.i.d. gemaakt mogen worden op een dergelijk formulier.

4. Slotwoord

Vanuit de doelstelling: studenten optimaal voor te bereiden op hun toekomst, functioneren als zelfstandig en bekwaam sportleider, willen we u bedanken voor uw inzet en medewerking. Dit namens de Opleiding Sport en bewegen Enschede en in het bijzonder namens onze studenten.

Waar mogelijk zullen we proberen al uw vragen te beantwoorden en eventuele problemen op te lossen. Schroomt u vooral niet contact te zoeken bij vragen, onduidelijkheden of onvolkomenheden. Alleen dan kunnen we zorgen voor optimale begeleiding.

Het BPV bureau en de keuzedeel docent(en) staan u graag te woord.

De Opleiding Sport en bewegen Enschede