

Aan de praktijkbegeleiders van studenten in het
tweede jaar Associate degree Pedagogisch
Educatief Professional (Ad2)

betreft

onze referentie

datum

Brief praktijkbegeleiders blok 3 en 4 LW/2025

september 2025

Geachte praktijkbegeleider,

U begeleidt een Ad-student van Iselinge Hogeschool in de praktijk. Fijn dat u deze taak op u neemt! In deze brief geven we u informatie die u helpt om uw rol goed te vervullen. Wij willen u vragen om deze brief goed door te lezen, het liefst samen met uw student. U kunt dan direct duidelijke werkafspraken maken.

De student

Uw student studeert in het **tweede jaar** van de **associate degree** opleiding **Pedagogisch Educatief Professional** (2-jarige opleiding). Deze Hbo-opleiding op niveau 5 leidt op tot functies als bijvoorbeeld pedagogisch beleidsmedewerker, pedagogisch coach en lerarenondersteuner. In OnderwijsOnline (<https://iselinge.onderwijsonline.nl>, gebruikersnaam: iselingead, wachtwoord: School2023!) vindt u onder 'Informatie voor praktijkbegeleiders' naast deze brief een uitgewerkt beroepsbeeld en een overzicht van bekwaamheden en leerdoelen waar studenten gedurende de twee jaar van de opleiding aan werken.

Let op: vanaf 1 oktober 2025 is deze informatie te vinden via www.isop.nl/pratijk-ad-pep (geen inlog nodig).

De student gaat op woensdagmiddag en -avond naar de opleiding. Daarnaast werkt de student minimaal 16 uur in de week in de praktijk (in de vorm van een baan of stage), waarvan gemiddeld minimaal 4 uur besteed kan worden aan opdrachten en activiteiten die de student onderneemt in het verlengde van de opleiding.

Stage-/werkritme

De student kiest in overleg met u voor (minimaal) twee praktijkdagen en komt gedurende zijn opleiding elke week op die dagen naar de praktijkinstelling. Over aanwezigheid gedurende de vakantieperiode maakt u samen duidelijke afspraken.

Verwachtingen ten aanzien van de stage/werk:

Het is prettig wanneer praktijkinstelling, student en opleiding heldere en eenduidige verwachtingen hebben ten aanzien van de stage/werk. We onderscheiden daarbij:

- 1) de leerdoelen waar de student aan werkt
- 2) de voorbereiding, uitvoeren en evaluatie van de activiteiten door de student
- 3) specifieke opdrachten behorend bij blok 3 en 4 die de student uitvoert in de praktijk.

Let wel: de verantwoordelijkheid en het initiatief ligt bij uw student, de hoge verwachtingen en ruimte om het waar te maken, vragen we van u.

1. Leerdoelen waar de student aan werkt

Iselinge Hogeschool werkt met bekwaamheden, die we samen met vertegenwoordigers uit het werkveld vertaald hebben in leerdoelen voor de verschillende fases binnen onze opleiding. We onderscheiden daarbij de rollen pedagoog, ontwerper, verbinder en coach. In dit laatste semester van de opleiding zal de nadruk liggen op de rollen pedagoog en coach, en de daarbij behorende leerdoelen.

De beoordelingsmodellen die gebruikt worden bij de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling zijn gebaseerd op de leerdoelen waaraan de student op dat moment ook in de opleiding werkt. U vindt de beoordelingsmodellen in OnderwijsOnline onder 'Tussenevaluatie' en 'Praktijkbeoordeling'.

Vanaf 1 oktober 2025 vindt u deze informatie op www.isop.nl/pratijk-ad-pep.

Van de student wordt verwacht dat hij/zij initiatief neemt om activiteiten te ondernemen - in overleg met u als praktijkbegeleider - die passend zijn bij de bekwaamheden en leerdoelen die centraal staan in de betreffende opleidingsfase.

2. Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van activiteiten

We verwachten dat de student zich (door-)ontwikkelt in de rol van pedagoog en coach. De student voert activiteiten uit met kinderen, maar in toenemende mate doen studenten ook opdrachten waarbij collega's, andere professionals en ouders betrokken zijn.

Voorafgaand aan de activiteit levert de student bij u het ingevulde *voorbereidingsformulier activiteit* aan. Het is mogelijk dat u zelf niet bij de activiteit bent die de student uitvoert, maar een andere professional. U bespreekt samen met de student welke begeleider er bij de activiteit aanwezig is. Ook deze begeleider ontvangt het voorbereidingsformulier. Tijdens of na de activiteit vult u of de begeleider voor de student het *begeleidingsformulier* in en bespreekt de activiteit met de student. Na afloop reflecteert de student zelf op de activiteit aan de hand van het *zelfevaluatieformulier*. Per week bereidt de student minstens één activiteit voor door middel van het formulier.

We werken op Iselinge Hogeschool met blokken die een vaste opbouw kennen van lesweken en toetsweken. In onderstaande tabel kunt u zien hoe dit ritme er voor uw student het komende half jaar uit ziet:

Student: Ad2 Opleidingsfase: Het kind en de professional Blok: blok 3 (week 36 t/m 45) en blok 4 (week 46 t/m 4)					
Lesweken week 36-42	Wk 43	Wk 44- 45	Lesweken week 46-51 en week 2	Wk 52, 1	Wk 3- 4
Modules: • Coachingsvaardigheden II • Profileringsprogramma • Eindproject (werkplan)	R O O S T E R V R IJ	A F R O N D I N G S W E E K	Modules: • Profileringsprogramma • Eindproject	R O O S T E R V R IJ	A F R O N D I N G S W E E K

Zoals u hierboven kunt zien, werkt de student in blok 3 en 4 aan verschillende programmaonderdelen (modules). Bij deze modules zal de student ook, in overleg met u, bepaalde taken in de praktijk moeten uitvoeren. Deze worden hieronder beschreven:

- *Coachingsvaardigheden II*
In de module coachingsvaardigheden II zal de student zijn coachingsvaardigheden verder ontwikkelen. Hij onderzoekt verschillende coachingstechnieken en stelt zelf een coachplan op voor een medewerker uit zijn eigen beroepscontext. De student voert een coachtraject op cyclische wijze uit en houdt zijn ontwikkelingen bij door middel van een ontwikkelportfolio. De module wordt tenslotte afgesloten met een criteriumgericht interview, waarin de student zijn ontwikkeling zal toelichten.
- *Profileringsprogramma*
In de module profileringsprogramma heeft de student mogelijkheden om zich verder te ontwikkelen door nieuwe kennis op te doen en nader kennis te maken met disciplines, rollen en specialismen waar hij nog minder bekend mee is (bijvoorbeeld jeugdzorg, kinderopvang of het reguliere (basis)onderwijs). De student werkt in deze module zelfstandig en planmatig aan zijn eigen ontwikkeling. Hij verdiept zich in een andere discipline, rol en/of werkzaamheden binnen een andere organisatie of kiest ervoor te specialiseren in een bekend domein met als doel expert te worden. De student stelt leerdoelen voor zichzelf op, bedenkt hoe hij aan die leerdoelen gaat werken en reflecteert hierop. De student geeft zijn ontwikkeling weer in een portfolio en voert tot slot een eindgesprek.
- *Eindproject (werkplan)*
Bij het eindproject levert de student een bijdrage aan de verbetering van de werkplek. Dit doet hij door een product te ontwerpen dat leidt tot verbetering en/of innovatie. Het thema van het vraagstuk is voor de zomervakantie al samen door de student op de werkplek besproken. In blok 3 bereidt de student het eindproject voor door middel van het opstellen van een werkplan. Om een goed werkplan op te kunnen stellen, zal de student verschillende belanghebbenden op de werkplek bevragen.
Nadat het werkplan van blok 3 goedgekeurd is, zal de student het eindproject in blok 4 uitvoeren volgens planning. Dit houdt in dat de student ook praktijkonderzoek zal uitvoeren op de werkplek.

- *Studiecoaching*

Tijdens deze module leert de student benoemen wat goed gaat en wat minder goed gaat in de praktijk. De student werkt toe naar een ontwikkelpresentatie waarin hij laat zien hoe hij zich tijdens de opleiding in de vier rollen (pedagoog, ontwerper, verbinder, coach) heeft ontwikkeld.

Uw taken als praktijkbegeleider:

Als praktijkbegeleider heeft u een aantal taken. We zetten ze graag voor u op een rij:

- U neemt deze brief en bijbehorende documenten door met uw student en maakt werkafspraken. U bekijkt ook samen de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling.
- U zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de student. U leest de voorbereiding, maakt afspraken met de student over de begeleiding tijdens de activiteit en uw feedback vult u op het begeleidingsformulier in/u neemt kennis van de gegeven feedback. Tijdens de nabespreking reflecteert de student eerst zelf op de verzorgde activiteit en vult dit aan met de feedback van de begeleider. U ziet regelmatig (ca. éénmaal per week) zelf een activiteit van de student.
- U vult tussen week 41 en 44 de tussenevaluatie in. De student doet dat ook. Beide formulieren worden naast elkaar gelegd en besproken. Van de tussenevaluatie worden nieuwe leerdoelen afgeleid.
- In de periode tot aan de praktijkbeoordeling vult u minimaal twee keer model 3 in.
- In overleg met u vult de praktijkbeoordelaar beoordelingsmodel 1 (het praktijkproces) en beoordelingsmodel 2 (de beroepshouding) in. U bent aanwezig tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling vindt in principe plaats in de weken 2 of 3. De praktijkbeoordeling plant de praktijkbeoordelaar in, in overleg met u en de student.
- U bespreekt in week 3 of 4 het reflectieverslag met uw student.

Binnenkort ontvangt u bovendien een uitnodiging van ons voor een online bijeenkomst van praktijkbegeleiders (8 oktober, 16.00-17.00) via [Teams](#). Tijdens deze bijeenkomst gaan we nader in op de begeleiding en beoordeling van studenten, waar gelegenheid is om mee te denken over de gekozen koers en waar u vragen kunt stellen.

Na afloop van de praktijkperiode ontvangt de student, net als bij het onderwijs op de opleiding, via de mail een evaluatieformulier. De opbrengst van de evaluaties van alle studenten samen resulteert in een feedbackverslag voor de instelling en de opleiding.

Vragen?

Bij knelpunten in de stage neemt u contact op met het stagebureau (stagebureauad@iseling.nl)

Wij wensen u samen met de student een fijne, leerzame en inspirerende stageperiode toe!

Met vriendelijke groet,

Leslie Wal
Stagebureau Ad Iselinge Hogeschool

Melline Vooijs-Huiskamp
Programmaregisseur Ad-PEP