

Aan de praktijkbegeleiders van studenten in het
eerste jaar Associate degree Pedagogisch
Educatief Professional (PEP1)

betreft	onze referentie	datum
Brief praktijkbegeleiders blok 1/2	LW2025	29 januari 2025

Geachte praktijkbegeleider,

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

De student

Uw student studeert in het **eerste jaar** van de **associate degree** opleiding **Pedagogisch Educatief Professional** (2-jarige opleiding). Deze hbo-opleiding op niveau 5 leidt op tot functies zoals 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.

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

Praktijkritme

De student kiest in overleg met u voor (minimaal) twee stage-/werkdagen 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 het praktijkleren

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, uitvoering en evaluatie van de activiteiten door de student
- 3) specifieke opdrachten behorend bij blok 1 en 2 die de student uitvoert in de praktijk.

Let wel: de verantwoordelijkheid en het initiatief liggen 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 deze eerste fase van de opleiding zal de nadruk liggen op de rollen pedagoog 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'.

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

2. Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van activiteiten

We verwachten dat de student na een korte periode van oriëntatie en kennismaking een start maakt met het verzorgen van activiteiten. In het begin zullen dit veelal activiteiten met kinderen zijn, maar in de loop van de opleiding zullen zij ook opdrachten krijgen voor activiteiten met collega's, andere professionals en ouders.

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*.

De student verzamelt bij een activiteit drie formulieren: 1) het voorbereidingsformulier, 2) het door de praktijkbegeleider ingevulde begeleidingsformulier en 3) het zelfevaluatieformulier. U heeft als praktijkbegeleider altijd inzage in het door de student opgebouwde dossier van deze formulieren. Per week bereidt de student minstens één activiteit voor door middel van het voorbereidingsformulier.

3. Opdrachten in blok 1 en 2

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

Student: Ad1 Opleidingsfase: Het ontwikkelende kind Blok: blok 1 (week 5 t/m 14) en blok 2 (week 15 t/m 27)					
Lesweken 5-9, 11-12	Wk 10	Wk 13/14	Lesweken 16-17, 19-24	Wk 18	Wk 25
Modules: - Pedagogisch Handelen - Ontwikkeling van kinderen - Studiecoaching	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: - Stimuleren van ontwikkeling - Coachingsvaardigheden I - Kindportret - Studiecoaching	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 1 en 2 aan verschillende programmaonderdelen (modules). Bij deze modules zal de student ook, in overleg met u, bepaalde taken in de stage moeten uitvoeren. Deze worden hieronder beschreven:

BLOK 1:

- Pedagogisch Handelen**
 Voor deze module doorloopt de student de eerste twee fasen van handelingsgericht werken (HGW, de fasen van waarnemen en begrijpen). De student hoeft bij deze module geen handelingsplan te schrijven, maar brengt met behulp van de cyclus van HGW de basisbehoeften van een kind in kaart. Om de fase waarnemen van HGW te doorlopen, kan de student een kind observeren en/of in gesprek gaan met de betrokkenen. De student geeft bovendien antwoord op de vraag: "Wat kenmerkt een goede pedagoog?"
- Ontwikkeling van kinderen**
 In deze module raakt de student op de hoogte van ontwikkelingslijnen, van leerlijnen van verschillende vak- en vormingsgebieden. De module wordt afgesloten met een kennistoets, waarin de student laat zien dat hij kennis heeft van de fysieke, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en de leerlijnen voor fijne motoriek, de Nederlandse taal, rekenen/wiskunde en het beeldend vermogen. De student leert vervolgens deze kennis toe te passen in de praktijk en probeert daar steeds nieuwe stappen in de ontwikkeling van het kind uit te lokken.
- Studiecoaching**
 Tijdens deze module leert de student benoemen wat goed gaat en wat minder goed gaat in de praktijk aan de hand van opgestelde leerdoelen. De student maakt naast zijn eigen werkplek kennis met minimaal twee verschillende andere werkvelden en reflecteert op een specifieke situatie die hij/zij meemaakt.

BLOK 2:

- *Stimuleren van ontwikkeling*
In deze module leert de student waar een optimale ontwikkelomgeving aan moet voldoen en welke rol daarin weggelegd is voor de pedagoog. Inhoudelijk worden er diverse stimuleringsprogramma's besproken. Voor deze module gaat de student op onderzoek uit om te ontdekken met welke methode/welk stimuleringsprogramma in de beroepspraktijk gewerkt wordt. Tijdens de afrondingsweek sluit de student deze module af met een individuele presentatie over het stimuleringsprogramma waarmee in zijn/haar beroepspraktijk gewerkt wordt.
- *Coachingsvaardigheden 1*
In deze module maakt de student kennis met verschillende manieren van communiceren en gesprekstechnieken. Hierbij worden ook de coachrollen geoefend. Om de gespreks- en coachingsvaardigheden zelf te kunnen analyseren, maakt de student een beeldopname van een gesprek met een kind en een beeldopnamen met een ouder of collega. In een verslag laat de student zien dat hij kennis heeft van gesprekstechnieken en coachrollen.
- *Kindportret*
Voor deze module gaan de studenten de fysieke, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van twee kinderen in kaart brengen door deze twee kinderen te observeren en in gesprek te gaan met mensen die deze kinderen goed kennen (de kinderen zelf, de ouders en de pedagogisch medewerker of leerkracht bijvoorbeeld). De student doet aanbevelingen over hoe de verschillende ontwikkelingsgebieden van de twee kinderen bevorderd en bewaakt kunnen worden.

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 bij het begin van de praktijkperiode door met uw student en maakt alvast werkafspraken. U ondertekent (mede) de praktijkovereenkomst en bekijkt 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 zelf een activiteit van de student.
- U vult in week 12 tot 15 de tussenevaluatie in. De student doet dat ook. Beide formulieren worden naast elkaar gelegd en besproken. De tussenevaluatie leidt tot nieuwe of aangescherpte leerdoelen.
- In de periode tot aan de praktijkbeoordeling vult u minimaal twee keer model 3 in.
- In overleg met u beoordeelt de praktijkbeoordelaar beoordelingsmodel 1 (het praktijkproces) en beoordelingsmodel 2 (de beroepshouding). U bent aanwezig tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling vindt in principe plaats in de weken 21 tot 25. De praktijkbeoordeling plant de praktijkbeoordelaar in, in overleg met u en de student.
- U bespreekt in week 23 of 24 het reflectieverslag met uw student.

Op woensdag 26 maart, 16.00 - 17.00 uur, is er een online bijeenkomst voor praktijkbegeleiders, via [Teams](#). We gaan hier nader in op de begeleiding en beoordeling van studenten en er is gelegenheid om vragen te 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 praktijkinstelling en de opleiding.

Vragen?

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

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

Met vriendelijke groet,

Leslie Wal
Stagebureau Ad Iseling Hogeschool
Melline Vooijs-Huiskamp
Programmaregisseur Ad-PEP