

Aan de praktijkbegeleiders van studenten in het
tweede jaar Associate degree Pedagogisch
Educatief Professional (PEP2)

Bachlaan 11
Postbus 277
7000 AG Doetinchem
telefoon 088 093 10 01
info@iselinge.nl
www.iselinge.nl
kvk-nr. 09 16 21 50
bank NL32 ABNA 0460 7624 00

betreft

Brief praktijkbegeleiders blok 1/2

onze referentie

LW2026

datum

29 januari 2026

Geachte praktijkbegeleider,

U begeleidt een Ad-PEP-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 zoals bijvoorbeeld pedagogisch beleidsmedewerker, pedagogisch coach en lerarenondersteuner. Op [ISOP > Praktijk Ad-PEP](#) vindt u naast deze brief onder het kopje “algemene praktijkinformatie” 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 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 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 fase van de opleiding zal de nadruk liggen op de rollen pedagoog en verbinder, 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 ook op [ISOP > Praktijk Ad-PEP](#) 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 zich (door-)ontwikkelt in de rol van pedagoog en verbinder. De student onderneemt activiteiten met kinderen, richt hun leeromgeving in, maar juist in deze fase van de opleiding krijgen studenten ook opdrachten 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 stagebegeleider ingevulde begeleidingsformulier en 3) het zelfevaluatieformulier. U heeft als stagebegeleider 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 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: PEP2 Opleidingsfase: Het kind in de keten Blok: blok 1 (week 5 t/m 15) en blok 2 (week 16 t/m 27)					
Lesweken 5-7, 9-13	Wk 8	Wk 14/15	Lesweken 16-17, 19-24	Wk 18	Wk 25
Modules: - Schrijfvaardigheid - Ouder- en wijkbetrokkenheid - Het kind centraal - 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: - Omgaan met verschillen II - Wet- en regelgeving - Thematisch project - 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 praktijk moeten uitvoeren. Deze worden hieronder beschreven:

BLOK 3:

- Schrijfvaardigheid**
 In de module Schrijfvaardigheid gaat de student actief aan de slag met het schrijven van duidelijke en professionele teksten. Er is aandacht voor spelling, structuur en stijl, zodat teksten prettig leesbaar en betrouwbaar zijn. De student leert gericht te communiceren met iedereen rondom een kind, zoals ouders/verzorgers, directe collega's en externe hulpverleners. Daarnaast ontdekt de student hoe AI-tools, zoals ChatGPT, slim kunnen worden ingezet om het schrijfproces te ondersteunen. Goede schriftelijke communicatie versterkt het vertrouwen en maakt de samenwerking rondom een kind soepeler en effectiever.
- Het kind centraal**
 In deze module leert de student de verbinding te leggen tussen de verschillende betrokkenen rondom een kind door het voeren van een netwerkgesprek. De student ontwerpt stapsgewijs een goed onderbouwde leidraad voor het voeren van het netwerkgesprek en voert het gesprek uit met minimaal 3 betrokkenen.
- Ouder- en wijkbetrokkenheid**
 In deze module staat samen opvoeden centraal. De student komt te weten welke netwerken en organisaties er in een wijk actief zijn rondom het opvoeden van kinderen en het ondersteunen van ouders. Hiervoor gaat hij op pad in de wijk en gaat in gesprek met ouders, kinderen en professionals. Ook komt tijdens deze module het belang van ouderbetrokkenheid aan bod en hoe de student ouderbetrokkenheid kan stimuleren.
- Studiecoaching**
 Tijdens deze module leert de student benoemen wat goed gaat en wat minder goed gaat in de praktijk door het evalueren van opgestelde leerdoelen. Ook gaat hij aan de slag met een persoonlijk ontwikkelplan om op die manier het planmatig denken en handelen te stimuleren.

BLOK 4:

- *Omgaan met verschillen II*
Binnen de module omgaan met verschillen 2 brengt de student de levensloop van een kind in kaart. Hierbij verdiept de student zich in verschillende gebeurtenissen in het leven van een kind die mogelijk invloed hebben op de verdere ontwikkeling van het kind. Ook krijgt de student inzicht in de mogelijke gevolgen van deze gebeurtenissen. Voor de afronding van deze module gaat de student in gesprek met het kind en betrokken professionals om zo de belangrijkste gebeurtenissen in kaart te brengen.
- *Wet- en regelgeving*
Met welke wetten en regels heb ik als professional te maken in de jeugdzorg, de kinderopvang en het onderwijs? Dat bestuderen en onderzoeken studenten in deze module. Zij passen deze kennis toe in een analyse van hun eigen stage-/werkplek. In de afrondingsweek van blok 2 geeft de student een presentatie van maximaal 15 minuten, waarin hij laat zien welke kennis hij heeft ten aanzien van wet- en regelgeving, specifiek in zijn beroepspraktijk. Daarnaast geeft de student een aantal aanbevelingen voor het praktisch toepassen van wet- en regelgeving in de dagelijkse beroepspraktijk.
- *Thematisch project*
In deze module bereiden studenten in groepjes een project voor en voeren dit uit op een IKC of in een combi-organisatie (een kinderopvang/bsso en een nabijge of in pandige school die nauw samenwerken). Bij dit project nemen de studenten als het ware het IKC gedurende een dagdeel over. Vanuit een bepaald thema werken de studenten activiteiten uit voor iedere leeftijdscategorie en elke discipline (kinderopvang, BSO en onderwijs). Het kan zijn uw student dit binnen uw organisatie uitvoert, maar het zou ook kunnen dat dit binnen een andere organisatie gebeurt. De student kan u hierover informeren.

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 zelf een activiteit van de student.
- U vult tussen week 13 en 15 de tussenevaluatie in. De student doet dat ook. Beide formulieren worden naast elkaar gelegd en besproken. De tussenevaluatie kan leiden tot nieuwe of aangescherpte leerdoelen.
- 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 22, 23 of 24. 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 18 maart**, 15.00 - 16.00 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.

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 praktijkperiode toe!

Met vriendelijke groet,

Leslie Wal
Stagebureau Ad Iseling Hogeschool

Melline Vooijs-Huiskamp
Programmaregisseur Ad-PEP