

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

Aan de mentoren van studenten in het tweede jaar
van de voltijd reguliere opleiding (VT2)

betreft	onze referentie	datum
Mentorbrief VT2 blok 3 en 4	LW/2026	19 januari 2026

Geachte mentor,

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

Informatie over de student

Uw student is een tweedejaarsstudent die de voltijd reguliere opleiding volgt: de dagvariant die vier jaar duurt. De student bevindt zich in de fase **taakbekwaam voor de bovenbouw** en rondt deze fase aan het einde van dit semester af.

Stageritme

Vanaf week 5 t/m week 24 komt de student elke dinsdag en woensdag. Daarnaast zijn er twee stageweken: week 11 en week 22. Het jaarrooster vindt u op [ISOP > Praktijk pabo](#), waarin alle belangrijke data overzichtelijk bij elkaar zijn gezet. De student loopt twee dagen stage per week. Een dag is de student vast in de groep aanwezig en verzorgt hij activiteiten voor de leerlingen. De student maakt met u en de schoolopleider goede afspraken over de invulling van de tweede stagedag en stelt een activiteitenplan op voor activiteiten die hij in de stage uit gaat voeren.

Verwachtingen ten aanzien van de stage

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

- 1) de deeltaken waar de student aan werkt tijdens de stage
- 2) de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van activiteiten door de student
- 3) relevante programmaonderdelen voor de stage

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. Deeltaken waar de student aan werkt

Iselinge Hogeschool werkt met bekwaamheidseisen, zoals die in de Wet Beroepen In het Onderwijs zijn vastgelegd. Wij hebben deze bekwaamheidseisen vertaald in deeltaken voor de verschillende fases binnen onze opleiding en uitgewerkt in de gids bekwaamheidseisen en deeltaken. In de taakbekwame fase ontwikkelt de student zich tot een didactisch sterke en pedagogisch sensitieve leerkracht in alle bouwen. In de fase taakbekwaam voor de bovenbouw vinden we het belangrijk dat de student laat zien dat hij in staat is aantrekkelijk onderwijs te verzorgen voor alle verschillende vakken in de bovenbouw van de basisschool.

De deeltaken zijn *niet* bedoeld als een lijst met stageopdrachten die allemaal uitgevoerd moeten worden. Ze schetsen wel een beeld van het soort activiteiten dat ondernomen kan worden om in deze opleidingsfase aan de betreffende deeltaken te werken. De beoordelingsmodellen (zoals de tussenevaluatie en praktijkbeoordeling) zijn gebaseerd op de deeltaken. De student wordt dus tijdens de stage beoordeeld op zijn (behaalde) deeltaken in deze stage. Van de student wordt verwacht dat hij initiatief neemt om activiteiten te ondernemen - in overleg met u als mentor - die passend zijn bij de deeltaken die centraal staan in de betreffende opleidingsfase. In #OnderwijsOnline kunt u bij: 'informatie', 'stage', 'mentoren' de gids met bekwaamheidseisen en deeltaken vinden.

2. Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van activiteiten

We verwachten dat de student al vanaf de tweede stagedag lesactiviteiten verzorgt. Het is belangrijk dat de student lesactiviteiten verzorgt voor de gehele (combinatie)groep en voor alle vakken. Het gaat dan om methodelessen, maar zeker ook om lessen die de student zelf ontwerpt. In deze fase verwachten we minimaal twee activiteiten per dag. Minimaal één lesactiviteit wordt voorbereid met behulp van het *voorbereidingsformulier*. Er is een E-learning omgeving "Online module voorbereidingsformulier" op OnderwijsOnline beschikbaar die de student kan raadplegen. Het is verstandig om met de student af te spreken wanneer hij zijn voorbereiding naar u stuurt. Bij voorkeur gebeurt dat ruim voordat de activiteit uitgevoerd wordt, zodat u in staat bent er vooraf feedback op te geven.

Na de lesactiviteit reflecteert de student zelf op de les en bespreekt u samen de les na. Hiervoor kunnen het *begeleidingsformulier* en *zelfevaluatieformulier* gebruikt worden.

Gedurende de stage houdt de student de activiteiten die hij uitvoert bij op het Formulier activiteitenoverzicht stage bovenbouw. De student geeft aan welk soort activiteit hij op welk moment voor welk ontwikkelingsgebied uitvoert. De student gebruikt het formulier als gespreksinstrument om met u het ontwerp en de uitvoering van de verschillende soorten activiteiten door te spreken.

De student loopt twee dagen stage per week. Naast de activiteiten in de klas zal hij op deze dagen tijd nodig hebben voor het uitvoeren van opdrachten vanuit de opleiding en activiteiten met en in het leerteam. Deze activiteiten zullen soms ook buiten de klas plaatsvinden.

3. Relevante programmaonderdelen voor de stage

We werken op Iselinge Hogeschool met vier blokken die een vaste opbouw kennen van lesweken, een stageweek en een toetsweek. In onderstaande tabel kunt u zien hoe dit ritme voor uw student eruitziet tijdens de opleidingsfase taakbekwaam bovenbouw (blok 3 en 4).

Student: voltijd regulier 1 Stage: Taakbekwaam middenbouw Periode: blok 3 (week 5 t/m 15) en blok 4 (week 16 t/m 27)								
Week 5 t/m 14	Wk 8	Wk 11	Wk 14	Wk 15	Week 16 t/m 27	Wk 18	Wk 22	Wk 25
Lesweken (LW) Inhoud: -Blik op de wereld - Sociaal welbevinden van van het oudere kind (blok 3 en 4) -Engelse didactiek en taalvaardigheid -Omgaan met gedrag2 -Studiecoaching	V A K A N T I E	S T A G E W E K	A F R O N D N G S W E E K	A F R O N D N G S W E E K	Lesweken (LW) Inhoud: -Kritisch kijken naar taal- en rekenkwaliteit -Sociaal welbevinden van het oudere kind (blok 3 en 4) -Keuzemodule -Studiecoaching	V A K A N T I E	S T A G E W E K	A F R O N D 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 een aantal van de modules zal de student ook, in overleg met u, bepaalde taken in de stage moeten uitvoeren. Deze worden hieronder beschreven:

Blok 3:

- *Blik op de wereld*

In deze module worden de studenten toegerust om hun activiteiten voor aardrijkskunde, geschiedenis, natuur&techniek, dans, drama, muziek en beeldend onderwijs te verzorgen met een goed doordachte didactische aanpak. In de stage is het de bedoeling dat de student samen met de leerlingen een burgerschapsthema kiest om daarover met elkaar in gesprek te gaan. De student ontwerpt bij dit thema een drietal activiteiten die met elkaar samenhangen. Na uitvoering van deze activiteiten hebben leerlingen zich in het thema verdiept en zijn zij in staat daarover een standpunt in te nemen.

- *Engels didactiek en taalvaardigheid*

In deze module gaan studenten 3 activiteiten voor het vak Engels ontwerpen (energizer, CLIL-les en spreekvaardigheidsles), uitvoeren en met u bespreken. Doel van de lessen is dat de methode als bronnenboek gebruikt wordt en leerlingen gestimuleerd worden eventuele spreekangst te overwinnen.

- *Omgaan met gedrag 2*

In deze module vult de student een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) in voor een leerling uit de stagegroep (die opvallend gedrag vertoont). In samenspraak met de leerling gaat de student passende gedragsdoelen en een concreet plan van aanpak opstellen. De interventies die in dit plan van aanpak staan gaat de student uitvoeren. Het verloop houdt de student bij in een logboek. De student rond de module af door te reflecteren op dit plan en het proces.

Blok 3/4:

- *Sociaal welbevinden van het oudere kind*

In deze module wordt stilgestaan bij de vraag hoe het sociaal welbevinden van leerlingen bevorderd kan worden. We vragen de student in de stage te onderzoeken of en hoe het sociaal welbevinden van leerlingen gevolgd wordt. Het zou fijn zijn als zij verschillende functionarissen binnen de school hierover zouden kunnen bevragen en het leerlingvolgsysteem in zouden kunnen zien. Studenten bedenken een ‘overzichtelijke’ pedagogische interventie die ertoe bijdraagt dat het sociaal welbevinden van één of meer leerlingen bevorderd wordt.

Blok 4:

- *Kritisch kijken naar taal- en rekenkwaliteit*

In deze module komen de bovenbouw-inhouden voor rekenen en taal aan de orde, wordt gekeken naar het leerlingvolgsysteem en ingegaan op de rol die data kunnen spelen bij het aanpassen en verbeteren van onderwijs. Ook kijkt de student naar zijn eigen klassenmanagement. Wij zouden aan u willen vragen of studenten ruim de gelegenheid kunnen krijgen om reken- en taalactiviteiten voor de leerlingen te verzorgen en bijvoorbeeld ook het leerlingvolgsysteem te raadplegen.

Uw taken als mentor

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

- U neemt deze mentorbrief en de gids met bekwaamheidseisen en deeltaken bij het begin van de stage door met uw student en maakt alvast werkafspraken. U bekijkt ook samen de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling.
- U bespreekt het door de student opgestelde activiteitenplan met de student en stemt af welke activiteiten de student in de groep, in het leerteam en buiten de groep uitvoert.
- U zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de student. U leest de voorbereiding en uw feedback vult u op het lesbegeleidingsformulier in. U laat de student in de nabespreking eerst zelf reflecteren op de gegeven activiteit en vult dit aan met uw feedback.
- U bekijkt samen met de student de (on)mogelijkheden voor een stagebezoek door de schoolopleider. De student kan dan snel reageren als hij hiervoor wordt benaderd.
- In overleg met de schoolopleider wordt de tussenevaluatie gepland. De mentor en de student vullen onafhankelijk van elkaar beoordelingsmodel 1 en 2 in. Op basis van de ingevulde beoordelingsmodellen worden er talenten en ontwikkelpunten geformuleerd. Het beoordelingsmodel van de mentor wordt door de student bij de schoolopleider digitaal aangeleverd.
- In de periode tot aan de praktijkbeoordeling vult u minimaal twee keer model 4 in.
- U vult voorafgaand aan de praktijkbeoordeling beoordelingsmodel 1 (het stageproces) en beoordelingsmodel 2 (de beroepshouding) in en bespreekt deze met de schoolopleider. Dit wordt nog niet met de student besproken, dat gebeurt pas wanneer de activiteit gegeven is en de beoordeling compleet is (model 1 t/m 5). U bent aanwezig tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling vindt in principe plaats in de weken 20 t/m week 24. De praktijkbeoordeling plant de schoolopleider in, in overleg met u en de student.
- U bespreekt in week 23 of 24 het reflectieverslag met uw student.

Na afloop van de stageperiode 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 op school- en bestuursniveau, dat naar de schoolopleider wordt gestuurd.

Vragen?

Bij knelpunten in de stage neemt u contact op met de schoolopleider. De schoolopleider zorgt ervoor dat uw probleem, vraag of opmerking op de goede plaats terechtkomt.

Meer informatie over de stage kunt u vinden via [ISOP > Praktijk pabo](#).

Voor vragen over de organisatie rond de stage kunt u ook terecht bij het stagebureau (stagebureau@iseling.nl).

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

Met vriendelijke groet,

Leslie Wal
stagebureau Iselinge Hogeschool