

Aan mentoren van studenten in het eerste jaar
van de voltijd opleiding (VT1)

betreft
Mentorbrief periode 1 en 2

onze referentie
LW/2026

datum
september 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 **eerstejaars student** die de voltijd opleiding volgt: de variant die vier jaar duurt. De student is dit jaar gestart met de opleiding en heeft als vooropleiding vwo, havo of mbo. De student bevindt zich in de fase **opleidingsbekwaam** en rondt deze fase aan het einde van dit semester af.

Stageritme

Vanaf week 37 tot en met week 3 komt de student elke dinsdag. Daarnaast zijn er twee stageweken: week 41 en week 50 en enkele andere extra stagedagen. Het jaarrooster vindt u in www.isop.nl/stage-pabo, waarin alle belangrijke data overzichtelijk bij elkaar zijn gezet.

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 uit modules voor de stage

Let wel: de verantwoordelijkheid en het initiatief ligt bij de 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 opleidingsbekwame fase maakt de student kennis met het beroep van leerkracht basisonderwijs en vinden we het belangrijk dat de student ervaart wat het werk van een leraar basisonderwijs in de dagelijkse onderwijspraktijk inhoudt.

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.

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. Wanneer de student zelf nog geen initiatief neemt of durft te nemen, hopen we dat u de student hiertoe stimuleert.

OP www.isop.nl > [ISOP](#) > [Praktijk pabo](#) kunt u bij: 'Algemene informatie' de gids met bekwaamheidseisen en deeltaken vinden.

2. Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van activiteiten

Voor de eerstejaars studenten is het een grote overgang van het mbo of de middelbare school naar het hbo en naar de werk- en leeromgeving van de opleidingsschool. Voor een succesvol ontwikkelproces weten we dat het van belang is dat ze rustig kunnen wennen in de praktijk en dat zij niet te snel te grote taken op hoeven pakken. Dit noemen we de *zachte landing*. De eerste stagedagen begint de student vooral met oriënteren, observeren en gesprekken voeren met leerlingen, mentor en andere betrokkenen in de basisschool.

Om ervoor te zorgen dat de opleidingsbekwame fase een periode wordt waarin de student kennismaakt met de praktijk, geleidelijk meer en grotere activiteiten gaat verzorgen en in toenemende mate de activiteiten voorbereidt met het voorbereidingsformulier, zijn de volgende afspraken gemaakt:

- We spreken niet meer van lessen, maar van **activiteiten**. Dit past beter bij de verschillende verschijningsvormen van het onderwijs anno nu en biedt ruimte aan meer diversiteit qua invulling.
- In het begin van de opleidingsbekwame fase mogen activiteiten uitgevoerd worden met kleine **groepen**. De bedoeling is dat studenten geleidelijk, in een tempo dat bij hen past, toewerken naar het verzorgen van activiteiten met de hele groep.
- Uiteraard mogen studenten, zodra ze daaraan toe zijn, activiteiten verzorgen met de hele groep. In elk geval ten tijde van de praktijkbeoordeling heeft de student voldoende geoefend met het verzorgen van activiteiten met de gehele groep.
- Niet alle activiteiten hoeven voorbereid te worden met het voorbereidingsformulier. De opleidingsbekwame fase is de fase waarin studenten leren werken met het voorbereidingsformulier, zij kunnen bijvoorbeeld starten met een zelfgemaakte voorbereiding en/of het gedeeltelijk invullen van het voorbereidingsformulier van Iselinge Hogeschool. Er is in Onderwijsonline een E-learning omgeving 'Online module voorbereidingsformulier' beschikbaar die studenten kunnen raadplegen. Vanaf periode 2 gaan de studenten activiteiten verzorgen, waarbij zij in toenemende mate gebruik maken van het voorbereidingsformulier. Doel is dat studenten aan het einde van de opleidingsbekwame fase goed in staat zijn zelfstandig het voorbereidingsformulier te gebruiken om een activiteit voor te bereiden en te geven.

Voorafgaand aan de activiteit levert de student bij u de ingevulde *voorbereiding* aan. 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 feedback op te geven. Tijdens of na de activiteit vult u voor de student het *begeleidingsformulier* in en bespreekt u deze activiteit met de student. Na afloop van de activiteit reflecteert de student zelf op de activiteit aan de hand van het *zelfevaluatieformulier*.

3. Relevante programmaonderdelen voor de stage

We werken op Iselinge Hogeschool met vier periodes die een vaste opbouw kennen van lesweken, een stageweek en afrondingswe(e)k(en). In onderstaande tabel kunt u zien hoe dit ritme voor uw student eruitziet tijdens de opleidingsfase opleidingsbekwaam (periode1 en 2).

Stage: voltijd regulier 1 Fase: opleidingsbekwaam Periode: periode 1 (week 36 t/m 45) en periode 2 (week 46 t/m 4)									
Week 36 t/m 40 + 42	Wk 41	Wk 43	Wk 44	Wk 45	Week 46 t/m 51 week 1+2	Wk 50	Wk 52 en 53	Wk 3	Wk 4
Lesweken (LW) Inhoud: - De leerkracht in jou - Trainingen op het gebied van Engels eigen vaardigheid, rekenen, muziek, en zaakvakken - Kennis in de praktijk (2 periodes) - Studiecoaching	S T A G E W E E K	R O O S T E R I J	A F R O N D I N G S W E E K	A F R O N D I N G S W E E K	Lesweken Inhoud: - Activerend en doelgericht onderwijs - Trainingen op het gebied van rekenen en taal - Geestelijke stromingen - Kennis in de praktijk (2 periodes) - Studiecoaching	S T A G E W E E K	V A K A N T I E	A F R O N D I N G S W E E K	A F R O N D I N G S W E E K

Zoals u hierboven kunt zien, werkt de student in periode 1 en 2 aan verschillende programmaonderdelen (modules). Bij een aantal van deze modules zal de student ook, in overleg met u, bepaalde taken in de stage moeten uitvoeren. Deze worden hieronder beschreven:

Periode 1

De eerste module *De leerkracht in jou* helpt de student een beeld te vormen van verschillende aspecten van het beroep van leerkracht basisonderwijs. De student maakt kennis met de leerlingen en de (visie en de organisatie van de) basisschool en gaat in het bijzonder kijken naar de rol van de basisschoolleerkracht; wat doet de leerkracht tijdens het leerproces van de leerlingen?

In overleg met u kiest de student twee verschillende leerlingen waar hij een kindportret van maakt. Vervolgens is het de bedoeling dat hij in de stage (bij verschillende leerkrachten in verschillende groepen) minimaal 5 observaties uitvoert om meer inzicht in onderwijsactiviteiten te krijgen. De student kiest een rekenactiviteit, een taalactiviteit (Nederlands of Engels), een motorische activiteit (handschrift- of bewegingsonderwijs), een

kunstzinnige activiteit (muziek, dans/drama, beeldend vormen) en een zaakvak-activiteit (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, wetenschap en techniek of burgerschap). De student noteert wat hij waarneemt en bespreekt dit met u. Tenslotte beschrijft de student wat volgens hem iemand een goede leerkracht maakt en reflecteert op zijn eigen pedagogisch didactisch handelen.

In de training *Engels eigen vaardigheid* werken studenten aan de eigen vaardigheid van Engels. Daarbij is het de bedoeling dat zij op de opleidingsschool een energizer uitvoeren. In deze energizer tonen zij onder andere aan dat zij capabel zijn om hele zinnen in het Engels te spreken en 'classroom English' gebruiken.

Periode 2

In periode 2 volgt de student de module *Activerend en doelgericht onderwijs*. In deze module leert de student om activerende en doelgerichte onderwijsactiviteiten te ontwerpen en uit te voeren in een veilig en stimulerend leerklimaat.

In deel 1 van de module (werkstuk) bereidt de student vier onderwijsactiviteiten voor verschillende vakgebieden voor aan de hand van het voorbereidingsformulier en voert deze uit. De doelen en inhoud worden in overleg met de mentor gekozen en de mentor geeft feedback op de uitgevoerde activiteiten door middel van het reflectieformulier. Eén van de vakgebieden is digitale geletterdheid.

In deel 2 van de module (portfolio) doet de student kennis en ervaring op en reflecteert op zijn pedagogisch handelen. De student kan op basis van een gerichte observatie van één leerling tijdens het buitenspelen een onderbouwd buitenspeelarrangement ontwerpen, uitvoeren en evalueren. De mentor geeft feedback op de uitgevoerde onderwijsactiviteit.

Ter voorbereiding op de toets voor de module *Rekenen en verbanden* is het de bedoeling dat de student verschillende data in de stage gaat verzamelen. Zij gaan de leerlingen bevragen op lengte, het gewicht of de schoenmaat. Deze data geven zij overzichtelijk weer in het datasjabloon. Studenten verzamelen relevante data bij verschillende grafische weergaven (lijngrafiek, cirkeldiagram, histogram en staafdiagram) welke zij tijdens de toets op Iselinge Hogeschool zullen gebruiken.

In de module *Geestelijke stromingen* gaat de student met een onderwijsprofessional op de school een gesprek aan over geestelijke stromingen waarin hij te weten probeert te komen wat er aan inhoud en werkvormen aan bod komt op de school en welke waarden daarbij belangrijk zijn.

Vanaf periode 2 starten de studenten met het samenstellen van een vakdidactisch portfolio. Daarin verzamelen studenten lessen die zij gedurende het eerste en tweede studiejaar in de stage uitvoeren voor de wereldoriëntatievakken (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek) en kunstvakken (beeldende vorming, muziek, dans, drama). Naast de voorbereidingen neemt de student eigen evaluaties en feedback van de mentor en van vakdocenten van Iselinge op in het portfolio.

Begeleidingsgids

Verschillende onderzoeken, waaronder de NSE laten het zien: Studenten zijn graag in de praktijk en leren er veel. Om dit leerproces te optimaliseren is in het nieuwe curriculum meer ruimte voor het werkplekleren gemaakt, met name in de taakbekwame fase. We ontwikkelen hiermee van 40% naar 50% praktijkleren in de opleiding, een aanzienlijk deel! Dit is mede mogelijk door wat we opgebouwd hebben, doordat we echt samen opleiden en doordat we ons blijven ontwikkelen hierin. Om u nog meer handvaten te geven bij de begeleiding van

studenten, is er voor mentoren van eerstejaars studenten naast deze mentorbrief een **begeleidingsgids**. De begeleidingsgids is te vinden op www.isop.nl/stage-pabo. (via Mentor- en schoolopleiderinformatie.

Studiecoach op de opleidingsschool

Tijdens de studie wordt de student begeleid door de **studiecoach**. Hij of zij is het aanspreekpunt van de student tijdens de studie. De studiecoach komt de student elke periode bezoeken op de opleidingsschool en zal dan ook contact met u zoeken en de voortgang van de student bespreken. Er zullen ook een aantal studiecoach-bijeenkomsten op de hogeschool plaatsvinden.

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 kijkt ook samen de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling.
- U zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de student. U leest de voorbereidingen van de activiteiten en uw feedback vult u op het begeleidingsformulier in. U laat de student in de nabespreking eerst zelf reflecteren op de gegeven activiteit en vult dit aan met uw feedback.
- U stimuleert de student wanneer hij zelf nog geen initiatief neemt om activiteiten binnen en buiten de groep te ondernemen.
- U kijkt 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 49 tot en met 3. De praktijkbeoordeling plant de schoolopleider in, in overleg met u en de 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 van uw student. De schoolopleider zorgt ervoor dat uw probleem, vraag of opmerking op de goede plaats terecht komt.

Meer informatie over de stage, het jaarrooster en de beoordelingen kunt u vinden via www.isop.nl/stage-pabo. Hier hoeft u niet in te loggen. Bewaar deze link goed.

Voor vragen over de organisatie rond de stage kunt u 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