

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

betreft	onze referentie	datum
Mentorbrief periode 1 en 2	LW/2026	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 en de student kan de punten nader toelichten.

Informatie over de student

Uw student is een tweedejaarsstudent die de voltijd opleiding volgt. In het eerste jaar heeft de student al stage gelopen, in elk geval in de middenbouw. De student bevindt zich in de fase **taakbekwaam voor de onderbouw** en rondt deze fase aan het einde van periode 2 af.

Stageritme

Vanaf week 37 tot en met week 3 komt de student elke dinsdag en woensdag. Hiervan is de student minimaal een volledige dag in de groep aanwezig. De tweede stagedag kan de student ook stageactiviteiten buiten de eigen groep uitvoeren. Daarnaast zijn er twee stageweken: week 41 en week 50. Het jaarrooster vindt u in www.isop.nl/stage-pabo, waarin alle belangrijke data overzichtelijk bij elkaar zijn gezet.

De student maakt met u en de schoolopleider goede afspraken over de invulling van de stagedagen en stelt een plan op voor activiteiten die hij in de stage uit gaat voeren. Activiteiten die de student bijvoorbeeld op de tweede stagedag uit zou kunnen voeren zijn het observeren van kinderen of speelleeromgevingen in verschillende groepen, lesbezoeken bij medestudenten uit het leerteam, het voeren van gesprekken met ouders en ib-er, het ontwerpen van activiteiten en het onderzoeken en inrichten van speelleeromgevingen.

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. Wanneer de student zelf nog geen initiatief neemt om activiteiten te ondernemen hopen we dat u de student hiertoe stimuleert, zowel binnen als buiten de groep.

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 komen de kerntaken van de leraar aan bod. De student ontwikkelt zich tot een didactisch sterke en pedagogisch sensitieve leerkracht, in deze fase in de onderbouw.

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. Op www.isop.nl >ISOP > Praktijk pabo kunt u bij: 'Algemene informatie' de gids met bekwaamheidseisen en deeltaken vinden.

Activiteiten voorbereiden

Van de student wordt verwacht dat hij elke zelf ontworpen activiteit in de stage voorbereidt aan de hand van het voorbereidingsformulier van Iselinge Hogeschool (maximaal twee per dag). Er is een speciale versie voor het jonge kind. 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. Gedurende de stage houdt de student de activiteiten die hij uitvoert bij op het **Formulier activiteitenoverzicht stage onderbouw**. 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. Aan het einde van de periode vult de student het tweede deel van het formulier in voor de gevolgde module in de themalijn (Kindportret in periode 1 en Thematisch ontwikkelingsgericht onderwijs in periode 2).

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 stage **taakbekwaam onderbouw** (periode 1 en 2).

Stage:	voltijd regulier 2									
Fase:	taakbekwaam onderbouw									
Periode:	periode 1 (week 36 t/m 45) en periode 2 (week 46 t/m 4)									
Week 36 t/m 40 + week 42	Wk 41	Wk 43	Wk 44	Wk 45	Week 46 t/m 51 + week 1 en 2	Wk 50	Wk 52 en 53	Wk 3	Wk 4	
Lesweken (LW) Inhoud: - Kindportret - Een rijke speelleeromgeving (deze module duurt 2 periodes) - Smalle bevoegdheid bewegingsonderwijs - Taal en rekenen eigen vaardigheid - Studietoetsing	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 (LW) Inhoud: - Thematisch ontwikkelingsgericht aanbod - Een rijke speelleeromgeving (deze module duurt 2 periodes) - Kind in de knel - Seksuele en relationele vorming - Studietoetsing	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	

Relevante programmaonderdelen voor de stage

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:

Voor de module *Kindportret* (periode 1) werkt de student met de cyclus van handelingsgericht werken. De student observeert 2 kinderen en brengt enerzijds de levensloop, basiskkenmerken en leef- en belevingswereld en anderzijds de motorische (grote en kleine motoriek), cognitieve (rekenen en taal) en persoonsontwikkeling (sociaal emotioneel, zelfbeeld) in kaart. Een onderdeel van deze opdracht is het leggen van contacten met ouders van de twee kinderen, om zo ook vanuit het perspectief van ouders de levensloop, basiskkenmerken, leef- en belevingswereld en ontwikkeling van de kinderen in beeld te krijgen. Vervolgens zal de student met u in gesprek gaan over zijn/haar beschrijving van de ontwikkeling van de kinderen. Wij vragen u om dit gesprek te houden aan de hand van het door u ingevulde feedbackformulier mentor Kindportret onderbouw. Het doel hiervan is dat de student de kinderen goed in beeld heeft en zo aansluitend activiteiten kan ontwerpen. De student ontwerpt minimaal 2 ontwikkelingsgerichte activiteiten (1 per kind) en voert deze met een groep kinderen uit om de ontwikkeling van deze twee kinderen in het bijzonder te stimuleren.

Voor de module *Een rijke speelleeromgeving* (periode 1 en 2) zal de student in een ontwerpteam aan ontwerpgericht onderzoek werken, met als doel om te komen tot een ontworpen speelleeromgeving voor kleuters. Ze starten vanuit het volgende ontwerpprobleem: Hoe kan een basisschoolleerkracht betrokkenheid en doelmatig leren van jonge kinderen stimuleren binnen een betekenisvolle speelleeromgeving? De studenten ontwerpen een speelleeromgeving en gaan proberen dit ontwerp uit te voeren op Iselinge Hogeschool. Op basis van deze ervaring stellen zij hun ontwerp bij en voeren zij hun aangepaste speelleeromgeving in de stagegroep uit.

Smalle bevoegdheid bewegingsonderwijs

Met de module *Smalle bevoegdheid bewegingsonderwijs* leert de student lessen bewegingsonderwijs voor kleuters te ontwerpen en verzorgen. Voor deze module gaan studenten twee lessen bewegingsonderwijs ontwerpen en uitvoeren aan groep 1 en/of 2 in hun stage. De student vraagt zijn/haar mentor om feedback op de voorbereiding en uitvoering aan de hand van het begeleidingsformulier.

Voor de module *Thematisch ontwikkelingsgericht aanbod* (periode 2) ontwerpt de student een thematisch ontwikkelingsgericht aanbod dat de student deels uitvoert in de stagegroep. De student kiest een thema waarmee aangesloten wordt bij de actualiteit en de leefwereld van de leerlingen. Het is de bedoeling dat de student een eigen, nieuw of deelthema kiest en uitwerkt en daar creatieve keuzes in maakt, in dat opzicht verwachten we van u dat u daarvoor ruimte geeft en wellicht motiverend bent.

De student ontwerpt rond dit thema een rijk en betekenisvol aanbod aan activiteiten. Voor deze module beschrijft de student een aanbod aan verschillende activiteiten voor vijf dagen voor verschillende ontwikkelingsgebieden. Na goedkeuring van het ontwerp door u voert de student daarvan minimaal twee dagen uit. Uiteraard mag de student in overleg met u meer dagen uitvoeren. De student wordt op de hogeschool begeleid door een vaste docent. In de stage verwachten we dat u ook begeleiding verzorgt en feedback geeft op de voorbereide en op de uitgevoerde activiteiten. De student zal uw feedback opnemen in het verslag (Formulier Reflectie activiteiten Thematisch ontwikkelingsgericht aanbod).

Tevens werkt de student in deze periode aan de module *Kind in de knel*. Deze module staat in het teken van geestelijke en/of fysieke kindermishandeling, -verwaarlozing en complexe scheidingen. De student gaat een realistische casus met betrekking tot de genoemde onderwerpen analyseren en doorloopt hierbij de stappen van de Meldcode. Aan het begin van deze module leveren zij een brief aan de ib'er (intern begeleider, soms ook: zorgcoördinator of ondersteuningscoach) waarin de student hem vraagt om een casus te selecteren waarin de ib'er de Meldcode gebruikte. Hij geeft in eerste instantie alleen de casus weer. De studenten proberen alle signalen in deze casus in beeld te brengen tijdens een gesprek met de ib'er. In de werkgroepen tijdens deze module bediscussiëren studenten de keuzes die zij maken tijdens het doorlopen van de meldcode. Ze sluiten deze module af met een presentatie op Iselinge Hogeschool.

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 tweedejaars studenten naast de mentorbrief een **begeleidingsgids**. De begeleidingsgids is te vinden in www.isop.nl/stage-pabo (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. De studiecoach bezoekt de student op de opleidingsschool en zal dan ook contact met u zoeken en de voortgang van de student bespreken. Daarnaast vinden er een aantal studiecoach-bijeenkomsten plaats op de hogeschool.

Uw taken als mentor

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

- U zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de student. U leest de voorbereiding van de activiteit en voor uw feedback vult u 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 begeleidt de student bij bovengenoemde opdrachten vanuit de opleiding. Ook bespreekt u regelmatig het **Formulier activiteitenoverzicht stage onderbouw** met de student en stimuleert u de student om verschillende soorten activiteiten voor verschillende ontwikkelingsgebieden uit te voeren in de stage.
- U stimuleert de student wanneer hij zelf nog geen initiatief neemt om activiteiten binnen en buiten de groep te ondernemen.
- U neemt deze mentorbrief bij het begin van de stage door met uw student en maakt alvast werkafspraken. U bekijkt ook samen de tussenevaluatie en de praktijkbeoordeling.
- U bekijkt samen met de student de (on)mogelijkheden voor een stagebezoek door de schoolopleider. De student kan dan snel reageren als hij door zijn schoolopleider wordt benaderd.
- U kunt in overleg met de student een aantal keren een gegeven activiteit met behulp van model 4 van de praktijkbeoordeling beoordelen. Dit is dan bedoeld als feedback. De feedback geeft de student inzicht in zijn leerpunten bij het verzorgen van een activiteit in de stage.
- 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.
- U vult voorafgaand aan de praktijkbeoordeling model 1 (stageproces) en 2 (beroepshouding) in en bespreekt deze met de schoolopleider. Dit wordt nog **niet** met de student besproken, dat gebeurt pas wanneer de les 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.

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