

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 mentoren van studenten in het vierde jaar
van de voltijd opleiding VT4

betreft
Mentorbrief 2026-2027

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 **vierdejaars student** die de voltijd opleiding volgt. De student bevindt zich in de fase **startbekwaam**, die hij aan het einde van dit schooljaar afrondt.

Stageritme

Alle vierdejaars studenten starten na de zomervakantie met de lio-stage; maandag en dinsdag zijn de vaste stagedagen. Daarnaast zal de student vier aaneengesloten volledige weken in de groep actief zijn op uw school. De exacte weken bepaalt u in overleg met de student. Het jaarrooster met alle belangrijke data overzichtelijk bij elkaar vindt u in www.isop.nl/stage-pabo.

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

In de startbekwame fase neemt de student (onder supervisie van de mentor) gedurende een lange periode de verantwoordelijkheid voor de groep. De student functioneert als een startende leraar. In deze fase is er ruime aandacht voor profileren en specialiseren, zodat de student kan afstuderen op thema's die passen bij wie hij is als professional.

De deeltaken in de gids 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 fase 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 deze fase.

2. Activiteiten in de stage

Van een student in de startbekwame fase mag u verwachten, dat de student veel onderwijsactiviteiten verzorgt. De student verzorgt in alle vakken activiteiten. De student kan daarbij gebruik maken van het Iselinge voorbereidingsformulier. U bepaalt in overleg met de student de mate waarin u dit noodzakelijk c.q. wenselijk acht. 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 plaatsvindt, zodat u in staat bent er vooraf feedback op te geven.

3. Relevante programmaonderdelen voor de stage

Het studiejaar voor uw student bestaat uit vier periodes die een vaste opbouw kennen van lesweken, een stageweek en afrondingswe(e)k(en): periode 1 (week 36 t/m 45), periode 2 (week 46 t/m 4), periode 3 (week 5 t/m 15) en periode 4 (week 16 t/m 27).

Het studieprogramma is opgezet op basis van vijf lijnen, namelijk: de themalijn, stagelijn, ontwerplijn, profileringslijn en ontwikkelingslijn. In elk van deze lijnen voert de student programmaonderdelen uit. Een overzicht van programmaonderdelen welke de student in het derde en vierde studiejaar kan kiezen, vindt u in het overzicht studieprogramma. De student kiest hierbij wat hij in het derde studiejaar uitvoert en wat in het vierde jaar. In een persoonlijke leerroute heeft de student voor deze periodes verschillende programmaonderdelen gepland, waarvoor hij op Iselinge lessen volgt, zelfstudie doet en onderdelen in de stage uitvoert.

Overzicht studieprogramma werkplek- en startbekwame fase

	Werkplekbekwaam en startbekwaam			
	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Themalijn	Coachen en begeleiden van leerlingen	Van bankhangers naar scharrelkinderen	Het verhaal centraal	Zijn en gezien worden
	Orde in de chaos	Deze steen heeft ook een verhaal	Passend en inclusief onderwijs	The leader in me: schoolbeleid en onderwijsinnovatie
				De voorstelling
		Vrije module		
			Vrije module	
	Keuzemodules LLO Vernieuwingsleerkracht (6 stp)			
Stagelijn	Stage werkplekbekwaam			
	Stage startbekwaam			
Ontwerplijn	Minor			
	Meesterproef		Meesterproef	
Profileringslijn	Leeftijdsspecialisatie	Vakprofiel	Leeftijdsspecialisatie	Vakprofiel
Trainingen en begeleiding	Trainingen kennisbasis Nederlands en Wiskunde			
	Studiecoaching			
	Trainingen onderzoek			

Persoonlijke leerroute

In de persoonlijk leerroute (plr) is weergegeven welke programmaonderdelen de student in het vierde studiejaar per periode gaat uitvoeren. De plr is voor elke student verschillend. Een programmaonderdeel kan een of meerdere periodes in beslag nemen. Een module in de themalijn of bijvoorbeeld de leeftijdspecialisatie of vakprofilering wordt in één periode gevolgd en op Iselinge getoetst, andere onderdelen zoals bijvoorbeeld de meesterproef of de vrije module kunnen meerdere periodes in beslag nemen. Bij elk programmaonderdeel staan een aantal taken centraal, die in overleg met u in de stage worden uitgevoerd.

De vierdejaars student heeft in de themalijn voor verschillende modules gekozen. Elke student heeft andere modules gekozen en in elke module staan andere taken centraal. Het kan zijn dat de student in periode 1 heeft gekozen voor de Module *Coachen en begeleiden van leerlingen*. In deze module ontwikkelt de student zijn coachings- en begeleidingsvaardigheden om passend en bevorderend te reageren op (gedrag van) kinderen en het eigenaarschap en de autonomie bij de kinderen te vergroten. Taken die in het kader van deze module in de praktijk uitgevoerd worden zijn het ontwerpen van ontwikkelingsgerichte onderwijsactiviteiten, het coachen en begeleiden van leerlingen en het voeren van verschillende leergesprekken. In periode 1 kan de student ook voor de module *Orde in de chaos* gekozen hebben. In periode 2 voor *Van bankhangers naar scharrelkinderen* of *Deze steen heeft ook een verhaal*. Afhankelijk van de themamodule die de student in een bepaalde periode gekozen heeft gaat hij met u in overleg welke taken hiervoor in de stage uitgevoerd dienen te worden.

In de netwerklijn voert de student de *meesterproef* uit. De meesterproefkeuze is tijdens het sollicitatiegesprek met de student besproken. De student bereidt het onderzoek voor en voert dit uit in de praktijk. Als de student u benadert om mee te werken aan zijn onderzoek, bijvoorbeeld door een interview of observatie, dan vragen we u om dit te doen. De student wordt inhoudelijk begeleid door een docent van Iselinge Hogeschool. Naast het voorbereiden en uitvoeren van het onderzoek zijn disseminatie en netwerkleren bij dit onderdeel belangrijke taken. Een aantal studenten voert ten behoeve van de meesterproef gedurende een aantal weken een onderzoek in het buitenland uit.

In de profileringslijn kiest de student voor een leeftijdspecialisatie en vakprofilering. Tijdens het werken aan de *Leeftijdspecialisatie* (mogelijke start in periode 1 of 3) verdiept de student zich in de ontwikkeling van het jonge (groep 1 t/m 4) of oude kind (groep 5 t/m 8). De student zal met u overleggen over de activiteiten die in de praktijk uitgevoerd kunnen worden. De student richt zich tijdens het werken aan de *Vakprofilering* (mogelijke start in periode 2 of 4) op het vergroten van zijn kennis van en vaardigheid in een kunst- of zaakvak en besteed aandacht aan de mogelijkheden voor vakintegratie. Het is belangrijk dat tijdens de uitvoering ook activiteiten in het kader van de Vakprofilering in de praktijk plaats kunnen vinden.

Gedurende het hele jaar werkt de student intensief samen met andere studenten en wordt in zijn gehele studie begeleid door een studietoestant. Hij of zij is het aanspreekpunt van de student tijdens de studie. De studietoestant komt de student bezoeken op de opleidingsschool en zal dan ook contact met u zoeken en de voortgang van de student bespreken. Daarnaast zullen er ook studietoestant-bijeenkomsten op de hogeschool plaatsvinden. De student verlaat de opleiding, na een eindpresentatie, met een actueel en eigentijds leer- en ontwikkelportfolium, waarin onder andere een onderscheidend curriculum vitae is opgenomen.

Begeleiding en beoordeling van de student

De student wordt vier keer bezocht door zijn schoolopleider. Hiervoor worden de 65 stagedagen verdeeld in drie periodes met een gelijk aantal stagedagen:

1. Bij aanvang van de stage wordt er een eindstage-overeenkomst getekend door de schoolopleider, de student en de opleidingsschool. De persoonlijke leerdoelen van de student vormen een onderdeel van de overeenkomst.
2. Tijdens de eerste periode van de liostage bezoekt de schoolopleider een activiteit en geeft feedback.
3. Aan het einde van de tweede periode van de liostage voert de schoolopleider de praktijkbeoordeling startbekwaam uit.
4. Aan het einde van de derde periode van de liostage voert de schoolopleider het eindgesprek met de student en met u. Ter voorbereiding op het eindgesprek beschrijft de student in een reflectieverslag welke persoonlijke leerdoelen hij tijdens de liostage heeft gerealiseerd en wat dat betekent voor hem als startende leerkracht. Dit verslag levert hij uiterlijk een week voorafgaand aan het gesprek in bij zowel de schoolopleider als bij u. Het verslag vormt het onderwerp van het eindgesprek.

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 en voor uw feedback vult u het begeleidingsformulier in. U laat de student in de nabespreking eerst zelf reflecteren op de gegeven les en vult dit aan met uw feedback.
- 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 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.
- De tussenevaluatie wordt in de planning van de student meegenomen en wordt meestal een aantal weken voordat de vier aaneengesloten weken stage aanvangt ingevuld. De mentor en de student vullen onafhankelijk van elkaar beoordelingsmodel 1 en 2 in. Op basis van de ingevulde beoordelingsmodellen worden er leerpunten geformuleerd. Het beoordelingsmodel van de mentor wordt door de student bij de schoolopleider digitaal aangeleverd.
- U vult voorafgaand aan de praktijkbeoordeling model 1 (competenties hele stage) en 2 (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 de derde periode plaats.
- U bent aanwezig bij het eindgesprek, dat de schoolopleider met u en de student voert.

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. Uw student weet hoe u de schoolopleider kunt bereiken.

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.

De competentiegids ontvangt u via de student. 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