

LIO-procedure

2025
-
2026

Bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs



Inhoud



1. Inleiding	3
2. Algemene informatie	3
3. Ter voorbereiding op de LIO-fase	4
3.1 Zoeken naar een LIO-plaats	4
3.2 Vacatures	4
3.3 Voorlichting LIO en uitstroomprofielen	4
3.4 Sollicitatieprocedure	4
3.5 Planning	5
4. LIO-plaats	6
4.1 Stageovereenkomst minor 3	6
4.2 LIO-geschiktheidsverklaring	6
4.3 LIO-contract	7
5. Begeleiding en functioneren	8
5.1 Afronding van de LIO-fase: WPA	9
6. Overige regelingen	11
Bijlagen	12
Bijlage 1 • Opbouw LIO-fase per opleidingsvariant	13
Bijlage 2 • Samenwerkende besturen	15
Bijlage 3 • Bekwaamheidseisen Hogeschool IPABO	17

1. Inleiding

Werkplekleren vormt een essentieel onderdeel van je opleiding. De afgelopen studiejaren heb je ervaren wat er komt kijken bij het vak van leraar basisonderwijs en hoe complex dit soms kan zijn. Je hebt ervaring opgedaan met het verzorgen van een enkele les, van een paar aaneengesloten lessen en van een gehele lesdag.

In het laatste jaar is het de bedoeling dat je gehele weken lessen gaat verzorgen. Je voert daarbij alle werkzaamheden behorende bij het beroep uit en je staat zelfstandig voor de klas. Kortom, je bent klaar voor de LIO-fase, de afstudeerfase van de lerarenopleiding!

In deze gids wordt de LIO-fase verder toegelicht. We adviseren je om de procedure goed door te nemen. In overleg met samenwerkende besturen zijn namelijk bindende afspraken gemaakt. Heb je nog vragen, stel ze aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er) of schoolopleider. Deze neemt zo nodig contact op met het stagebureau.

We wensen je veel succes en vooral plezier in de LIO-fase!

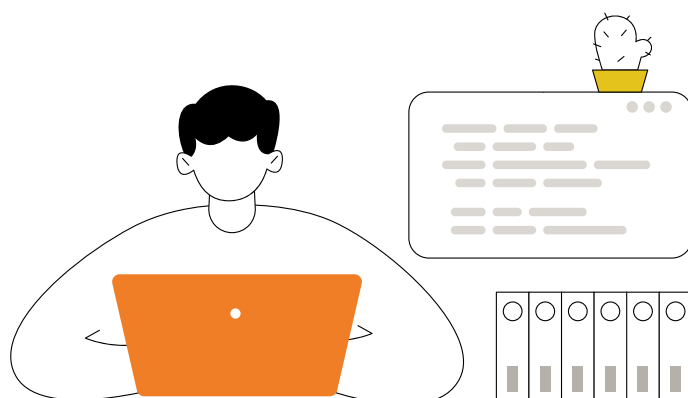
2. Algemene informatie

LIO staat voor Leraar in opleiding. De LIO-stage is de eindstage in de afstudeerfase van de lerarenopleiding. Gedurende deze fase voer je alle werkzaamheden uit die bij het beroep van leraar basisonderwijs horen.

In leerjaar 4 van de voltijd-, deeltijd- en universitaire pabo is het de bedoeling dat de stage het gehele jaar in dezelfde klas plaatsvindt. Minor 3 is een reguliere stage (semester 1), tijdens minor 4 is dit de LIO-stage (semester 2).

De verdeling van deze LIO-fase is hieronder weergegeven. In [bijlage 1](#) vind je de volledige opbouw van de LIO-fase per opleidingsvariant.

	Voltijd	Deeltijd	Universitaire pabo
Duur LIO	Er is een apart rooster van minimaal 60 dagen in een periode van 5 maanden.	Er worden minimaal 43 dagen over een periode van 5 maanden ingepland. De deeltijdstudent plant de dagen in overleg met de werkplekbegeleider in.	Er is een apart rooster van minimaal 44 dagen in een periode van 5 maanden.



3. Ter voorbereiding op de LIO-fase

Het is van belang dat je de sollicitatieprocedure volgt zoals deze hieronder beschreven staat. Het is dus niet toegestaan om voorafgaand aan de LIO-voorlichting al met een bepaald schoolbestuur afspraken te maken over je LIO-stage. Zo zorgen we ervoor dat alle studenten gelijke kansen hebben.

3.1 Zoeken naar een LIO-plaats

Bij het zoeken naar een LIO-plaats houd je rekening met het volgende:

- Je kunt alleen je LIO-stage lopen bij (opleidings)scholen van besturen die zijn aangesloten bij Samen Opleiden Noord-Holland (voor voltijdstudenten) en samenwerkende besturen (voor deeltijd en universitaire pabo) (zie de lijst van samenwerkende besturen in bijlage 2).
- Samenwerkende besturen plaatsen een vacature in de Teams-map waar alle studenten op mogen solliciteren.
- Om de kwaliteit van de begeleiding te borgen, kan de LIO-stage worden gelopen bij een werkplekbegeleider die de training voor werkplekbegeleider heeft gevolgd.
- Je loopt het gehele studiejaar in dezelfde groep stage.
- Je loopt stage in een groep behorende bij jouw specialisatie: Jonge kind (groep 1 t/m 3) of Oudere kind (groep 4 t/m 8).
- Als het een school is waar je al eens eerder hebt stagegelopen, houd er dan rekening mee dat je tijdens je studie maximaal 2 jaar op dezelfde school stage mag lopen.
- Eis t.a.v. het aantal leerlingen in de groep: minimaal achttien in het basisonderwijs, minimaal tien in het speciaal (basis)onderwijs. Neem bij een lager leerlingaantal contact op met de teamleider van jouw opleidingsvariant (bijlage 4) en motiveer waarom je toch op deze plek je LIO-stage wilt lopen.

3.2 Vacatures

Om de LIO-stage te mogen lopen moet de LIO-vacature via de coördinator van het bestuur geplaatst zijn in de Teams-map. Per bestuur is een map beschikbaar voor LIO-vacatures. Het bestuur plaatst de vacature in deze Teams-map of plaatst een bericht dat geïnteresseerde studenten een open sollicitatie mogen sturen. Voltijd- en deeltijdstudenten mogen solliciteren op vacatures van besturen Samen Opleiden Noord-Holland. Deeltijdstudenten en universitaire pabostudenten mogen solliciteren op vacatures van alle samenwerkende besturen.

3.3 Voorlichting LIO en uitstroomprofielen

Eind semester 1 of begin semester 2 wordt een voorlichting LIO en uitstroomprofielen georganiseerd door Hogeschool IPABO en de besturen Samen Opleiden Noord-Holland. Tijdens deze bijeenkomst kun je je oriënteren op verschillende uitstroomprofielen en besturen en/of scholen waar jij je LIO-stage wel zou willen lopen. Je ontvangt meer informatie over deze voorlichting per e-mail.

3.4 Sollicitatieprocedure

Na de voorlichting LIO en uitstroomprofielen mag je solliciteren op vacatures die in de Teams-map staan. Je richt je brief aan de contactpersoon in de LIO-vacature. Je solliciteert op een specifieke LIO-vacature of je stuurt een open sollicitatie naar een schoolbestuur (indien aangegeven door het schoolbestuur in de Teams-map).

Vaak heb je na de eerste sollicitatieronde met het bestuur nog een sollicitatie bij de school.

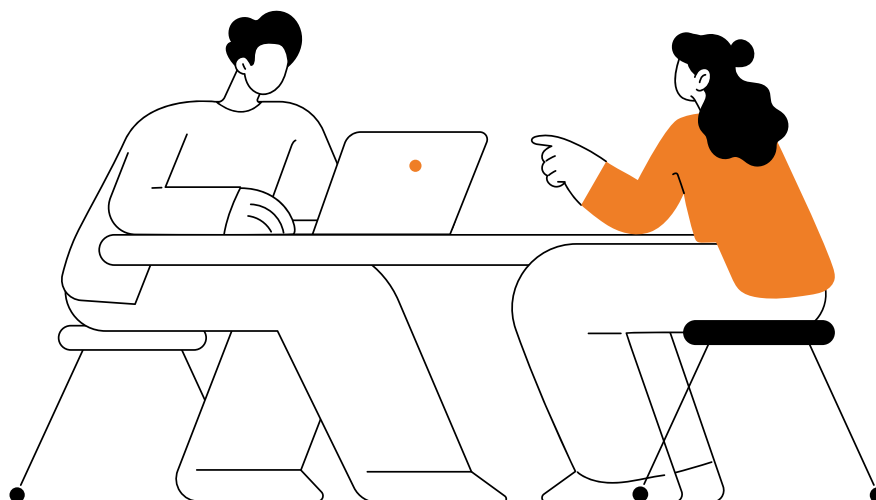
Mogelijke richtlijnen ter voorbereiding op dit gesprek:

- Argumentatie gekozen uitstroomprofiel:
 - Heb je al een idee voor een onderzoeksvraag?
 - Welke kant zou je zelf op willen?
- Voorkeur groep
- Wat is jouw visie op het onderwijs?
- Waar ligt jouw uitdaging?
- Wat zou je graag willen ontwikkelen in je leerkrachthandelen?
- Wat heb je het bestuur te bieden?
- Waarom zouden ze voor jou moeten kiezen?
- Welke opmerkingen/vragen heb je zelf?

3.5 Planning

Alle belangrijke data die je nodig hebt als je in het studiejaar 2025-2026 start met je LIO-fase of in dit jaar op zoek gaat naar een LIO-plek, vind je in dit overzicht.

	Start LIO-fase	
	2025-2026	2026-2027
Voorlichting LIO en uitstroomprofielen:	26 maart 2025	10 december 2025
Solliciteren LIO-plaats:	maart – juni 2025	januari – juni 2026
Uiterlijke datum LIO-plaats:	1 juli 2025	1 juli 2026
Start minor 3:	augustus 2025	augustus 2026
LIO-geschiktheidsverklaring:	eind januari/begin februari 2026	eind januari/begin februari 2027
Start LIO-fase:	februari 2026	februari 2027
Inleverdatum LIO-contract:	31 maart 2026	n.n.t.b.



4. LIO-plaats

Heb je een LIO-plaats gevonden en ben je aangenomen? Geef in dat geval alle informatie door aan het stagebureau (stagebureau@ipabo.nl).

De coördinator van het schoolbestuur levert hiervoor de volgende gegevens aan:

- naam van de school
- plaats
- indien nodig dislocatie
- groep
- bestuur

Mocht je op het aangegeven moment in paragraaf 3.5 nog geen LIO-plaats hebben gevonden, neem dan contact op met het stagebureau (stagebureau@ipabo.nl).

4.1 Stageovereenkomst minor 3

Als je een LIO-plaats hebt gevonden, teken je de stageovereenkomst voor minor 3. Deze stageovereenkomst vind je op intranet, pagina Werkplekleren. De overeenkomst is voor je eigen administratie en hoeft niet ingeleverd te worden. In minor 3 heb je als student de functie van stagiair.

4.2 LIO-geschiktheidsverklaring

De LIO-fase start in minor 4. Om tot de LIO-fase te worden toegelaten is het verplicht dat je in het bezit bent van de LIO-geschiktheidsverklaring. Deze verklaring wordt uitgegeven door de examencommissie.

Je moet aan een aantal eisen voldoen om in aanmerking te komen voor deze verklaring. Hieronder wordt aangegeven aan welke eisen je moet voldoen.



Voldoe je niet aan de voorwaarden bij aanvang van de LIO-fase, dan krijg je **geen** toestemming om eraan te beginnen. Neem in dit geval contact op met jouw slb'er en informeer tijdig de opleidingsschool/stageschool. Je draagt hiervoor zelf de verantwoordelijkheid.

Hogeschool IPABO volgt onderstaande procedure voor het uitgeven van een LIO-geschiktheidsverklaring:

1. Eind januari/begin februari controleert de **studentenadministratie** of je voldoet aan de voorwaarden.
2. Voldoe je aan de voorwaarden? De **studentenadministratie** maakt de LIO-geschiktheidsverklaring in orde.
3. De **examencommissie** ondertekent de LIO-geschiktheidsverklaring.
4. Heb je geen LIO-geschiktheidsverklaring ontvangen en voldoe je wel aan de voorwaarden, dan adviseren we om contact op te nemen met de **studentenadministratie**.

4.3 LIO-contract

Zodra je een LIO-plek hebt gevonden, je de informatie hebt doorgegeven aan het stagebureau en jouw LIO-geschiktheidsverklaring is uitgegeven door de examencommissie kun je het LIO-contract tekenen.

1. Je vult het LIO-contract (de leer-arbeidsovereenkomst) in.
Dit contract vind je op intranet bij Werkplekieren.
Op het LIO-contract kruis je de juiste data aan, overeenkomend met de opbouw van de LIO-fase van jouw opleidingsvariant (bijlage 1)
☐ Semester 1 2025-2026, minor 3: 25 augustus 2025 t/m 30 januari 2026
☐ Semester 2 2025-2026, LIO: 2 februari 2026 t/m 3 juli 2026
2. Je bespreekt het contract met de schoolopleider of vertegenwoordiger vanuit de LIO-plaats en jullie ondertekenen het LIO-contract in samenspraak.
3. Je uploadt het LIO-contract (in het voortraject van jouw dossier) in OnStage.
4. Als er aan alle eisen is voldaan en er een LIO-geschiktheidsverklaring is uitgegeven door de examencommissie zal het stagebureau in OnStage het LIO-contract namens Hogeschool IPABO tekenen.

Hogeschool IPABO hanteert voor LIO's de leer-arbeidsovereenkomst. Deze stelt dat de LIO-werknemer de volgende taken mag uitvoeren op de LIO-plek:

- Zonder toezicht van een bevoegde leerkracht: projecten uitvoeren binnen de school.
- Zonder toezicht van een bevoegde leerkracht: lesgeven aan één of meerdere leerlingen.
- Zonder toezicht van een bevoegde leerkracht: één of meerdere leerlingen begeleiden buiten het schoolterrein (bijv. naar de sporthal).
- Zonder toezicht van een bevoegde leerkracht: buitenschoolse activiteiten organiseren en begeleiden.



NB:

- De eindverantwoordelijkheid voor bovengenoemde taken ligt bij de LIO-stageplaats. Bij twijfel adviseert Hogeschool IPABO om dit te bespreken met je slb'er. De slb'er heeft een adviserende rol, mede om je als LIO-student te beschermen en gezamenlijk te bepalen om wat voor taak dit gaat (omvang van bijvoorbeeld de buitenschoolse activiteit en de verantwoordelijkheid die je hierbij als LIO-student hebt).
- LIO's zijn niet bevoegd om lessen bewegingsonderwijs te verzorgen. Alleen de sportklas-studenten mogen onder begeleiding bewegingsonderwijs geven. Specialisten Jonge kind mogen in groep 1 en 2 onder begeleiding bewegingsonderwijs geven.
- De LIO-stageplaats mag geen extra eisen stellen aan de student dan de eisen in het LIO-contract. Gebeurt dit wel, neem dan contact op met het stagebureau.
- Om te diplomeren moet het LIO-contract, ondertekend door de drie partijen, in OnStage staan. Controleer daarom altijd of dit alles volledig is.

NB-2:

Indien je tijdens de LIO-fase wordt gevraagd om naast deze LIO extra te werken, dan adviseert Hogeschool IPABO om dit te bespreken met je slb'er. De slb'er heeft een adviserende rol, mede om je als LIO-student te beschermen en om te kijken welke gevolgen dit eventueel heeft op jouw studie (ter voorkoming van mogelijke studievertraging).

5. Begeleiding en functioneren

Gedurende de LIO-fase voer je alle werkzaamheden uit die horen bij het beroep van leerkracht. Je staat deze periode zelfstandig voor de groep. Met je werkplekbegeleider voer je regelmatig een reflectiegesprek.

Wat zijn zoal je taken tijdens de LIO-fase?**Op de werkplek:**

- functioneren als leerkracht
- lid zijn van het team
- lesgeven
- vergaderingen en studiedagen bijwonen
- participeren ouderavonden
- oudergesprekken voeren
- contacten met externe partijen onderhouden
- uitvoeren van jouw praktijkonderzoek

Als LIO heb je recht op ondersteuning:

- bij het zelfstandig functioneren als leraar gedurende de daarvoor in de LIO-overeenkomst genoemde periode;
- bij het realiseren van het praktijkonderzoek;
- op deugdelijke begeleiding door de werkplekbegeleider/schoolopleider en de lerarenopleiding.

Vanuit Hogeschool IPABO word je begeleid door:

1. De studieloopbaanbegeleider (slb'er)

De slb'er besteedt aandacht aan het studieverloop van zowel de groep als de individuele student. De slb'er helpt je bij de voorbereiding op het werkplekleren, bespreekt het leerproces op adaptieve wijze en is aanspreekpunt voor de tandem (schoolopleider en instituutopleider) bij problemen op de werkplek of het werkplekleren.

2. De instituutopleider

De instituutopleider is de schakel tussen de opleiding en het werkveld. De instituutopleider is gekoppeld aan een schoolbestuur en vormt samen met de schoolopleider van dat bestuur een tandem in het begeleiden en beoordelen van de studenten. De instituutopleider is één van de assessoren van het werkplekassessment van minor 4.

Vanuit je opleidingsschool word je begeleid door:

1. De werkplekbegeleider

De werkplekbegeleider is de dagelijkse begeleider van de student tijdens de LIO-fase. Je mag ondersteuning verwachten op het zelfstandig functioneren als leraar gedurende de LIO-fase en de uitvoering van het praktijkonderzoek. Je voert daarom regelmatig een reflectiegesprek met je werkplekbegeleider.

2. De schoolopleider

De schoolopleider is het aanspreekpunt voor zowel de werkplekbegeleider als de schoolleider en is daarnaast de algemeen begeleider van de student. Met de instituutopleider vormt de schoolopleider een tandem. De schoolopleider komt op lesbezoek en geeft ontwikkelingsgerichte feedback op onderwijsactiviteiten, leervragen en -doelen, zelfevaluaties en reflecties. De schoolopleider is één van de assessoren van het werkplekassessment van minor 4.

5.1 Afronding van de LIO-fase: WPA

De beoordeling van het werkplekleren vindt plaats door middel van een werkplekassessment. Aan het eind van de LIO-stage word je door **twee assessoren** bezocht. Een assessor van het bestuur (schoolopleider) en een assessor van IPABO.

Aan de hand van het WPA wordt door beide assessoren beoordeeld of je het vereiste niveau voor het onderdeel stage (het werkplekleren) hebt behaald. Bij de uitvoering van het werkplekassessment staat jouw handelen centraal. De namen van de assessoren moeten door de student worden toegevoegd aan het dossier in OnStage.

VOORBEREIDINGSDOSSIER

Ter voorbereiding op je WPA zorg je ervoor dat aan alle voorwaardelijke criteria van *het beoordelingsformulier werkplekassessment studiejaar 2025-2026* (te vinden op intranet) is voldaan. Zo wordt ter voorbereiding van een WPA een voorbereidingsdossier geüpload in OnStage (minimaal drie **werkdagen** van tevoren) waarin het ingevulde en ondertekende adviesformulier van de werkplekbegeleider en het lesbeschrijvingsformulier voor de te beoordelen les is opgenomen.

Verder:

- Werkdagen zijn doordeweekse dagen. Heb je op maandag een WPA, dan moet het voorbereidingsdossier uiterlijk op de woensdagochtend ervoor in het bezit zijn van de assessoren en geüpload zijn in OnStage.
- Ook het beoordelingsformulier van de voorgaande periode moet in het dossier zijn opgenomen.
- Het voorbereidingsdossier moet voldoen aan het taalbeleid van Hogeschool IPABO en wordt hierop gecontroleerd door de assessoren.
- Op de dag van het werkplekassessment dient ook een werkplekportfolio aanwezig te zijn.

WERKPLEKPORTFOLIO

Het werkplekportfolio is samen met het voorbereidingsdossier een voorwaardelijk criterium van het werkplekassessment. In het werkplekportfolio verzamel je de gegevens over de groep, de activiteiten die je hebt verzorgd, je lesbeschrijvingsformulieren en je persoonlijke ontwikkeling. In je portfolio zijn je reflectieverslagen per les en je daaraan gekoppelde leervragen opgenomen. Het portfolio dient als input voor de begeleiding op je werkplek en moet daarom ook toegankelijk zijn voor de begeleiders op je werkplek. De benodigde formulieren kun je vinden op het Intranet.

Het werkplekportfolio bestaat uit:

- het weekrooster en de plattegrond van de klas (met namen van leerlingen);
- het WPA-formulier van het voorgaande werkplekassessment (minor 3);
- de geformuleerde leervragen behorend bij de LIO-fase;
- een door de werkplekbegeleider ondertekend activiteitenoverzicht van de dagen op de werkplek tot aan het werkplekassessment;
- LBF's afhankelijk van de werkwijze van de (opleidings)school.

HET WERKPLEKASSESSMENT

1. Tijdens de uitvoering van je lesactiviteit zorg je ervoor dat er sprake is van een oriëntatiefase, uitvoeringsfase en afsluitingsfase. De duur van je lesactiviteit voor het WPA is 40 tot maximaal 50 minuten.
2. Na de uitvoering krijg je 15 minuten de tijd om op je eigen handelen te reflecteren. Je doet dit aan de hand van de criteria van het *beoordelingsformulier werkplekassessment 2025-2026 te vinden onder Deel 3: Reflectie*.
3. Na de bekeken les gaan de assessoren met elkaar in gesprek en bereidt de student het gesprek voor. Beide assessoren bespreken de beoordeling door om tot een definitieve beoordeling te komen.
4. Daarna ga je met de assessoren in gesprek, waarbij jij het reflectiegesprek leidt. Je laat zien dat je kunt reflecteren op je eigen handelen en tot een waardevolle evaluatie van de les kan komen. Je toont aan dat je kunt reflecteren op je eigen les op basis van de gestelde criteria van het betreffende semester. Je weet vanuit de evaluatie alternatieven aan te reiken voor jouw handelen. Je kunt je leervragen herkennen en benoemen in je handelen.
5. Na het gesprek wordt de beoordeling verder afgestemd en definitief opgesteld in een Excelbestand. Dit bestand wordt vervolgens in OnStage gezet, er hoeft verder geen formulier digitaal te worden ingevuld. Voor de beoordeling gebruiken de assessoren het *beoordelingsformulier werkplekassessment studiejaar 2025-2026*.

BEOORDELING

Hierna ontvang je de beoordeling. De assessoren zetten deze vervolgens in OnStage en informeren de werkplekbegeleider hierover. Voor een voldoende beoordeling moet je voldoen aan alle voorwaardelijke criteria van het beoordelingsformulier en aan de betreffende cesuur. Bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) worden de studiepunten voor het werkpleklernen toegekend. Bij een onvoldoende beoordeling informeert de assessor per mail de slb'er en dien je het werkplekassessment te herkansen.

Bij een onvoldoende beoordeling van het werkpleklernen wordt een herkansing ingepland. Hierbij wordt door de werkplekbegeleider en de assessoren in samenspraak met de student nagedacht hoeveel tijd deze nodig heeft om nog te werken aan bepaalde leerdoelen.

Bij een tweede onvoldoende volgt een vervangende stagetijd. In deze periode breng je tenminste tien extra dagen door op de werkplek, waarbij je werkt aan de bekwaamheden waarvoor je eerder een onvoldoende behaalde. De vervangende stage vindt waar mogelijk plaats in de groep waar je de onvoldoende hebt behaald. In afstemming met je slb'er en de tandem stel je hiervoor het 'Plan van aanpak onvoldoende stage' op (zie Intranet). Na de extra stagedagen dient het ingevulde adviesformulier van de werkplekbegeleider op alle punten positief te zijn ingevuld, voordat er een werkplekassessment volgt dat wordt beoordeeld door een schoolopleider en instituutsopleider. Wordt deze vervangende stage door de schoolopleider en instituutsopleider als onvoldoende beoordeeld, dan moet je de gehele periode van het werkpleklernen overdoen.

6. Overige regelingen

Later starten

Mocht je op een later tijdstip dan de aangegeven begindatum starten, dan ga je in overleg met je slb'er, waarna de periode verschuift. Uitgangspunt blijft het minimaal aantal vereiste stagedagen verspreid over een periode van vijf maanden. Je brengt het stagebureau zelf op de hoogte. Zorg dat de data op het LIO-contract juist zijn aangekruist. De einddatum van de vijf maanden moet een week voor de afstudeerdatum liggen om in het studiejaar 2025-2026 je diploma te kunnen ontvangen.

Doorgaan met werken in de groep na afloop van de LIO-fase

In overleg met de school kun je, als je wilt, na afloop van de LIO-fase blijven werken in de groep. De dagen tellen dus niet als LIO-stagedagen. Er wordt hiervoor een aparte arbeidsovereenkomst tussen jou en de school afgesloten.

Procedure bij veranderen van stageplaats minor 3 en minor 4

Je solliciteert officieel bij een bestuur/school en loopt je minor 3 en minor 4 stage in dezelfde groep. Mocht je door omstandigheden tijdens deze periode (noodgedwongen) moeten wisselen van stageplaats, dan bespreek je dit in eerste instantie met jouw slb'er en de betrokken tandem, om te onderzoeken welke mogelijkheden er nog zijn. Daarna doe je een gemotiveerd verzoek bij de teamleider van jouw opleidingsvariant. De teamleider beoordeelt of er van stageplaats gewisseld kan worden. Dit doet hij op basis van de verkregen informatie verstrekt door de slb'er en de betrokken tandem.

In minor 3 loop je stage bij een ervaren werkplekbegeleider. Je staat nog niet zelfstandig voor de groep. Je werkplekbegeleider begeleidt je richting de LIO-fase. Bij knelpunten gedurende de stageperiode neem je contact op met je slb'er en tandem. Er vindt als gevolg hiervan een driegesprek plaats tussen student, werkplekbegeleider en tandem. Het gesprek is gericht op het creëren van voorwaarden waaronder de stage op de school afgemaakt kan worden.

LIO in het S(B)O

Je kunt je LIO-stage doen in het (speciaal) basisonderwijs. Voor een LIO-stage in het speciaal onderwijs stuur je een gemotiveerd verzoek aan de teamleider van jouw opleidingsvariant.

Studieachterstand

Het is verstandig om nu al een studieplanning te maken als je een achterstand hebt. Bespreek dit met je slb'er. Ga in het rooster na op welk moment de herkansingen plaatsvinden. Je bent verplicht de stageschool tijdig te informeren als je een studieachterstand hebt en mogelijk niet aan de verplichtingen kunt voldoen. De meeste besturen zullen je vragen naar een uitdraai van Osiris.



Bijlage 1 • Opbouw LIO-fase per opleidingsvariant

Voltijd 2025-2026	Semester 1 minor 3	Begin- en einddatum:	25 augustus 2025 t/m 30 januari 2026
		Stagedagen:	Donderdag en vrijdag
		Stageweken:	Week 39, 42, 49, 2
		Aantal stagedagen:	Minimaal 51 dagen
		EC's:	15 EC
		Bijzonderheden:	
	Semester 2 LIO-fase	Begin- en einddatum:	2 februari 2025 t/m 3 juli 2026
		Stagedagen:	Woensdag, donderdag en vrijdag: week 6 t/m 21 Maandag t/m vrijdag: week 22 t/m 27
		Stageweken:	Week 8*, 13*, 21*, 24
		Aantal stagedagen:	Minimaal 60 dagen
		EC's:	18 EC
		Bijzonderheden:	*In week 8, 13, en 21 is een stageweek gepland van dinsdag t/m vrijdag.

Deeltijd 2025-2026	Semester 1 minor 3	Begin- en einddatum:	25 augustus 2025 t/m 30 januari 2026
		Stagedagen:	1 dag per week (in overleg)
		Aantal stagedagen:	Minimaal 14 dagen
		EC's:	6 EC
		Bijzonderheden:	
	Semester 2 minor LIO-fase	Begin- en einddatum:	2 februari 2025 t/m 3 juli 2026
		Stagedagen:	43 dagen zelfstandig voor de groep, evenwichtig verspreid over de periode.
		Aantal stagedagen:	Minimaal 43 dagen
		EC's:	6 EC
		Bijzonderheden:	

Semester 1	Begin- en einddatum:	25 augustus 2025 t/m 30 januari 2026
	Stagedagen:	Donderdag* en vrijdag
	Stageweekes**:	Week 35, 39, 42, 49, 51
	Aantal stagedagen:	Minimaal 36 dagen
	EC's:	7 EC
	Bijzonderheden:	*De eerste donderdag van de periode is een lesdag inclusief themaochtend. **In de stageweekes zijn de studenten aanwezig op dinsdag, donderdag en vrijdag.
Semester 2 LIO-fase	Begin- en einddatum:	2 februari 2025 t/m 3 juli 2026
	Stagedagen:	Donderdag* en vrijdag: week 6 t/m 22 Dinsdag, donderdag en vrijdag plus aanvulling: week 23 t/m 27
	Stageweekes**:	Week 8, 13, 21, 24
	Aantal stagedagen:	Minimaal 44 dagen
	EC's:	9 EC
	Bijzonderheden:	*De eerste donderdag van de periode is een lesdag inclusief themaochtend. **In de stageweekes zijn de studenten aanwezig op dinsdag, donderdag en vrijdag. Mocht je het niet redden om de verplichte 35 LIO-dagen te lopen in 5 maanden, dan kan de LIO-fase worden verlengd.

Bijlage 2 • Samenwerkende besturen

Je kunt je LIO-stage alleen lopen bij scholen van een van de samenwerkende besturen in het (speciaal) basisonderwijs en speciaal onderwijs. Om de kwaliteit van de begeleiding te borgen, kan alleen stage worden gelopen bij een werkplekbegeleider die een training heeft gevolgd of aantoonbaar aan deze opleiding deelneemt.

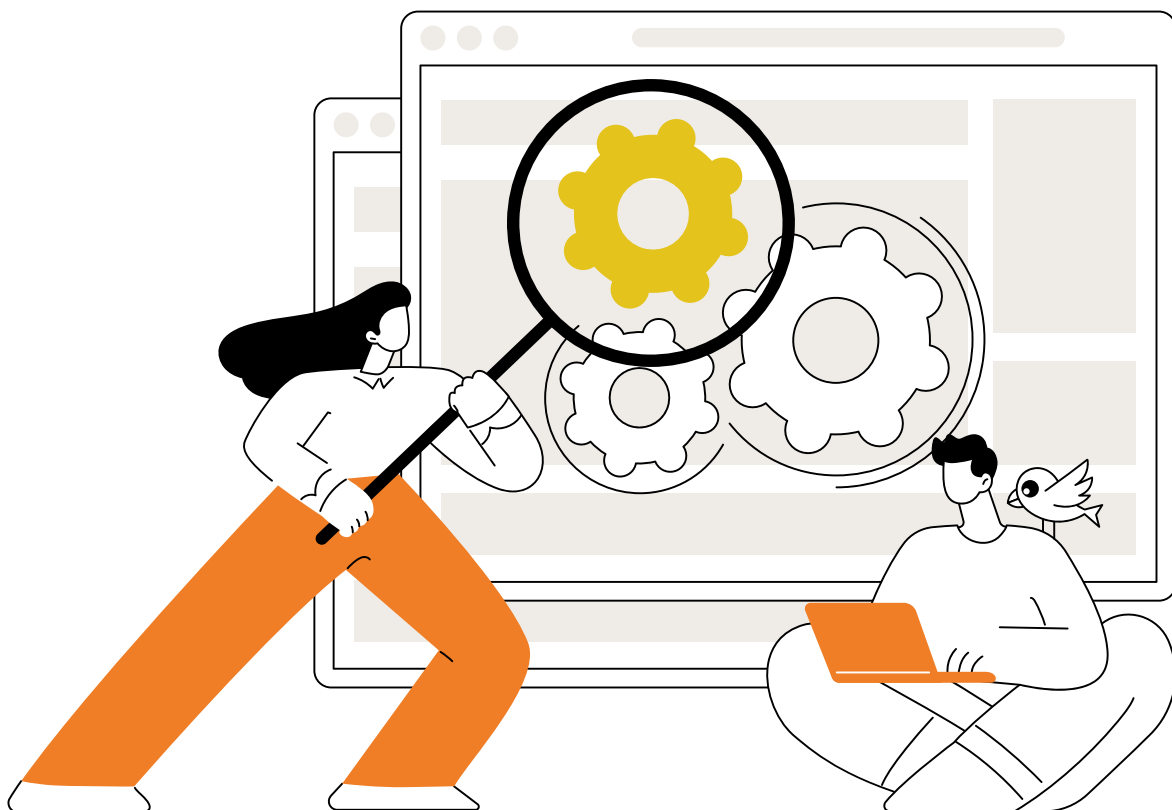
Hogeschool IPABO werkt samen met 21 schoolbesturen in Noord-Holland in het partnerschap Samen Opleiden Noord-Holland. Per schoolbestuur zijn verschillende scholen aangehaakt, de opleidingsscholen.

Opleidingsscholen zijn basisscholen waar je altijd samen met meerdere medestudenten uit verschillende jaarlagen stageloopt. Je vormt met je medestudenten een professionele leer-gemeenschap (PLG) op de opleidingsschool. Je wordt begeleid door een werkplekbegeleider, de schoolopleider (iemand van de basisschool) en een instituutopleider (iemand van IPABO).

Bij de overige samenwerkende besturen loop je jouw LIO-stage op een stageschool: een basisschool waar je als student alleen of met medestudenten stageloopt. Je wordt begeleid door een werkplekbegeleider vanuit de basisschool.

Voltijdstudenten lopen hun LIO-stage op een opleidingsschool van een van de samenwerkende besturen. **Deeltijd- en universitaire pabostudenten** lopen hun LIO-stage op een opleidingsschool of stageschool.

Hieronder vind je de volledige lijst met samenwerkende besturen voor het studiejaar 2025-2026.



Lijst met samenwerkende besturen

Besturen van Samen Opleiden NH	Overige samenwerkende besturen*
Agora	Allure
Allente	ASKO / KBA NW
Amos	Atlant
Amstelland	Auro
Blosse	Eenpitters Amsterdam
CPOW	Florente
El Amal	Heliomare (SO, SBO, VSO, PRAK)
Kolom (SO, SBO, VSO, PRAK)	ISOB
Kopwerk-Schooltij	Nederlandse Islamitische Scholen (NIS)
Meer Primair	Nieuwe School Edam
OPSPoor	Openbaar onderwijs aan de Amstel
Penta	Present
Saks	Ronduit
Sarkon	SIO Noord-Holland
SKO de Streek	SIOZ
SKO West-Friesland	SKO Aalsmeer
STWT	SKO Volendam
Surplus	Staij
Tabijn	Talent/SCIO
Wijzer aan de Amstel	Trigoon/IKEC (SO, SBO, VSO, PRAK)
Zonova	Rosj Pina

* Alleen voor DT, PA², VDT

Bijlage 3 • Bekwaamheidseisen Hogeschool IPABO

Deze bekwaamheidseisen zijn gebaseerd op de landelijke bekwaamheidseisen (Bussemaker, 2017).

Deze geven toetsbare eindseisen voor het vak leraar basisonderwijs en geven de (minimale) bekwaamheid weer waar studenten aan het eind van de opleiding over dienen te beschikken.

In de onderstaande tabel is aangegeven welke eisen er op Hogeschool IPABO aan het eind van het betreffende jaar moeten worden beheerst. In sommige gevallen betreft dit voor verschillende jaren dezelfde bekwaamheidseisen.

PERIODE	JAAR 1 Opleidings- bekwaam	JAAR 2 Minor- bekwaam	JAAR 3 Werkplek- bekwaam	JAAR 4 Start- bekwaam
VAKINHOUDELIJK BEKWAAM (VI)				
1	VI 1.1 De aanstaande leerkracht beheerst van alle leergebieden de leerstof van de aangeboden leeractiviteiten.	VI 2.1 De aanstaande leerkracht staat boven de leerstof van de leeractiviteiten gericht op het behalen van de kerndoelen van het primair onderwijs en kent de theoretische achtergronden daarvan.	VI 3.1 De aanstaande leerkracht staat boven de leerstof van de leeractiviteiten gericht op het behalen van de kerndoelen en de referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van het primair onderwijs, en kent de theoretische achtergronden daarvan.	VI 4.1 De aanstaande leerkracht staat boven de leerstof van het basisonderwijs, gericht op het behalen van de kerndoelen en de referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van het primair onderwijs, kent de theoretische achtergronden daarvan, en houdt zijn vak kennis- en kunde actueel.
2	VI 1.2 De aanstaande leerkracht kan de leerstof samenstellen, kiezen of bewerken op dusdanige wijze dat de leerlingen die kunnen leren en kunnen begrijpen wat de relevantie van de leerstof is voor het dagelijks leven.	VI 2.2 De aanstaande leerkracht gebruikt kennis van leerlijnen om de leerstof in samenhang samen te stellen, te kiezen of te bewerken op zo'n wijze dat de leerlingen die kunnen leren en kunnen begrijpen wat de relevantie van de leerstof is voor het dagelijks leven.	VI 3.2 De aanstaande leerkracht overziet de opbouw van het curriculum en de doorlopende leerlijnen en kan de leerstof in samenhang samenstellen, kiezen of bewerken op zo'n wijze dat de leerlingen die kunnen leren en kunnen begrijpen wat de relevantie van de leerstof is voor het dagelijks leven.	VI 4.2 De aanstaande leerkracht overziet de opbouw van het curriculum en de doorlopende leerlijnen en kan de leerstof in samenhang samenstellen, kiezen of bewerken op zo'n wijze dat de leerlingen die kunnen leren en kunnen begrijpen wat de relevantie van de leerstof is voor het dagelijks leven en het vervolgonderwijs.

PERIODE	JAAR 1 Opleidings- bekwaam	JAAR 2 Minor- bekwaam	JAAR 3 Werkplek- bekwaam	JAAR 4 Start- bekwaam
VAKDIDACTISCH BEKWAAM (VD)				
3	VD 1.3 De aanstaande leerkracht stelt leerdoelen bij de vakinhoud en kan deze afstemmen op het niveau en de kenmerken van de doelgroep.	VD 2.3 De aanstaande leerkracht vertaalt de vakinhoud zodanig dat een duidelijke relatie aanwezig is tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, en de inzet van verschillende methodieken en middelen.	VD 3.3 De aanstaande leerkracht vertaalt de vakinhoud zodanig dat een duidelijke relatie aanwezig is tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van zijn leerlingen, en de inzet van verschillende methodieken en middelen.	VD 4.3 De aanstaande leerkracht vertaalt de vakinhoud zodanig dat een duidelijke relatie aanwezig is tussen de leerdoelen, het niveau en de kenmerken van de individuele leerling en de inzet van verschillende methodieken en middelen.
4	VD 1.4 De aanstaande leerkracht herkent verschillende leer- en onderwijstheorieën, vakdidactische werkvormen en (digitale) leermiddelen.	VD 2.4 De aanstaande leerkracht kan samenhangende leeractiviteiten koppelen aan kennis van verschillende leer- en onderwijs-theorieën, vakdidactiek, (digitale) leermiddelen en evalueren en beoordelen van onderwijs.	VD 3.4 De aanstaande leerkracht kan zijn onderwijspraktijk koppelen aan kennis van verschillende leer- en onderwijs-theorieën, vakdidactiek, (digitale) leermiddelen en evalueren en beoordelen van onderwijs.	VD 4.4 De aanstaande leerkracht kan zijn onderwijspraktijk baseren op kennis van verschillende leer- en onderwijs-theorieën, vakdidactiek, (digitale) leermiddelen en evalueren en beoordelen van onderwijs.
5	VI 1.5 De aanstaande leerkracht kan leeractiviteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	VI 2.5 De aanstaande leerkracht kan samenhangende leeractiviteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren, gebruikt hierbij voortgangsinformatie en kan zijn didactische aanpak onderbouwen.	VI 3.5 De aanstaande leerkracht kan onderwijs voorbereiden, uitvoeren en evalueren, op basis van voortgangsinformatie en kan zijn didactische aanpak analyseren en bijstellen.	VI 4.5 De aanstaande leerkracht kan onderwijs voorbereiden, uitvoeren en evalueren op basis van voortgangsinformatie en kan zijn didactische aanpak en handelen analyseren, bijstellen en ontwikkelen.

PERIODE	JAAR 1 Opleidings- bekwaam	JAAR 2 Minor- bekwaam	JAAR 3 Werkplek- bekwaam	JAAR 4 Start- bekwaam
PEDAGOGISCH BEKWAAM (PB)				
6	PB 1.6 De aanstaande leerkracht werkt tijdens de uitvoering van zijn leeractiviteiten aan een veilig ondersteunend en stimulerend leerklimaat.	PB 2.6 De aanstaande leerkracht kan, in afstemming met collega's, werken aan een veilig ondersteunend en stimulerend leerklimaat waarmee hij bijdraagt aan de ontwikkeling tot zelfstandige en verantwoordelijke volwassenen in de samenleving.	PB 3.6 De aanstaande leerkracht kan, in samenwerking met collega's en andere professionals, een veilig ondersteunend en stimulerend leerklimaat realiseren waarmee hij bijdraagt aan de ontwikkeling tot zelfstandige en verantwoordelijke volwassenen in de samenleving.	PB 4.6 De aanstaande leerkracht kan met een professionele, ontwikkelingsgerichte werkwijze en in samenwerking met collega's en andere professionals een veilig ondersteunend en stimulerend leerklimaat voor zijn leerlingen realiseren waarmee de aanstaande leerkracht bijdraagt aan de ontwikkeling tot zelfstandige en verantwoordelijke volwassenen in de samenleving.
7	PB 1.7 De aanstaande leerkracht herkent pedagogische theorieën en methodieken, ontwikkelingstheorieën passend bij de doelgroep.	PB 2.7 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen koppelen aan pedagogische theorieën en methodieken, ontwikkelingstheorieën en gedragswetenschappelijke theorieën.	PB 3.7 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen verantwoorden op basis van pedagogische theorieën en methodieken, ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorieën.	PB 4.7 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen verantwoorden op basis van pedagogische theorieën en methodieken, ontwikkelingstheorieën en de gedragswetenschappelijke theorieën.

PERIODE	JAAR 1 Opleidings- bekwaam	JAAR 2 Minor- bekwaam	JAAR 3 Werkplek- bekwaam	JAAR 4 Start- bekwaam
PEDAGOGISCH BEKWAAM (PB)				
8	PB 1.8 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen afstemmen op de groep.	PB 2.8 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen afstemmen op de leerlingen en de groep en kan dit handelen afstemmen op en verantwoorden naar de leerlingen.	PB 3.8 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen afstemmen op de leerlingen en de groep en kan dit handelen afstemmen op en verantwoorden naar de leerlingen, ouders en anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerlingen betrokken zijn.	PB 4.8 De aanstaande leerkracht kan zijn pedagogisch handelen afstemmen op de individuele leerlingen en de groep en kan dit handelen afstemmen op en verantwoorden naar de leerlingen, ouders en anderen die vanuit hun professionele verantwoordelijkheid bij de leerlingen betrokken zijn.
BREDE PROFESSIONELE BASIS (BPB)				
9	BPB 1.9 De aanstaande leerkracht werkt aan zijn eigen ontwikkeling door op basis van eigen leer- en ontwikkelingsdoelen gebaseerd op de eigen ontwikkelbehoefte en maakt hierbij gebruik van reflectief leren (werkplekbegeleider/coach, medecursisten/opleidingsdocenten).	BPB 2.9 De aanstaande leerkracht toont verantwoordelijkheid voor zijn eigen ontwikkeling door te werken aan eigen leer- en ontwikkelingsdoelen gebaseerd op de eigen ontwikkelbehoefte en maakt hierbij gebruik van reflectief leren (werkplekbegeleider/coach, medecursisten/opleidingsdocenten).	BPB 3.9 De aanstaande leerkracht toont verantwoordelijkheid voor zijn eigen ontwikkeling door te werken aan eigen leer- en ontwikkelingsdoelen gebaseerd op de eigen ontwikkelbehoefte en maakt hierbij gebruik van reflectief leren (werkplekbegeleider/coach, medecursisten/opleidingsdocenten).	BPB 4.9 De aanstaande leerkracht toont verantwoordelijkheid voor zijn eigen ontwikkeling door te werken aan eigen leer- en ontwikkelingsdoelen gebaseerd op de eigen ontwikkelbehoefte en maakt hierbij gebruik van reflectief leren (collega's/medecursisten/opleidingsdocenten/andere professionals).

PERIODE	JAAR 1 Opleidings- bekwaam	JAAR 2 Minor- bekwaam	JAAR 3 Werkplek- bekwaam	JAAR 4 Start- bekwaam
BREDE PROFESSIONELE BASIS (BPB)				
10	BPB 1.10 De aanstaande leerkracht heeft een nieuwsgierige houding, stelt zichzelf vragen en zoekt naar antwoorden vanuit verschillende perspectieven.	BPB 2.10 De aanstaande leerkracht heeft een onderzoekende houding en verzamelt vanuit verschillende perspectieven gegevens en kan hier voorl	BPB 3.10 De aanstaande leerkracht kan op systematische wijze, met geëigende methoden en vanuit verschillende perspectieven gegevens verzamelen en analyseren en kan hier conclusies aan verbinden.	BPB 4.10 De aanstaande leerkracht maakt flexibel gebruik van een onderzoekscyclus: formuleert een beantwoordbare onderzoeksvraag en verzamelt systematisch, met geëigende methoden en vanuit verschillende perspectieven data om deze onderzoeksvraag te beantwoorden, hanteert passende methodes van analyse en kan daar conclusies aan verbinden.
11	BPB 1.11 De aanstaande leerkracht toont verantwoordelijkheid in communicatie en samenwerking.	BPB 2.11 De aanstaande leerkracht levert een actieve bijdrage aan de schoolontwikkeling op groepsniveau en toont verantwoordelijkheid in communicatie en samenwerking.	BPB 3.11 De aanstaande leerkracht levert een actieve bijdrage aan de schoolontwikkeling op zowel groeps- als schoolniveau en toont verantwoordelijkheid in communicatie en samenwerking.	BPB 4.11 De aanstaande leerkracht levert een actieve bijdrage aan de schoolontwikkeling op zowel groeps- als schoolniveau en toont verantwoordelijkheid in communicatie en samenwerking met zowel intern als extern betrokkenen van de werkplek.

Locatie Alkmaar

Rubenslaan 2-6
1816 MB Alkmaar

T 020 - 613 70 79

W www.ipabo.nl

E info@ipabo.nl

Locatie Amsterdam

Jan Tooropstraat 136
1061 AD Amsterdam

Sociale media: @ipabo