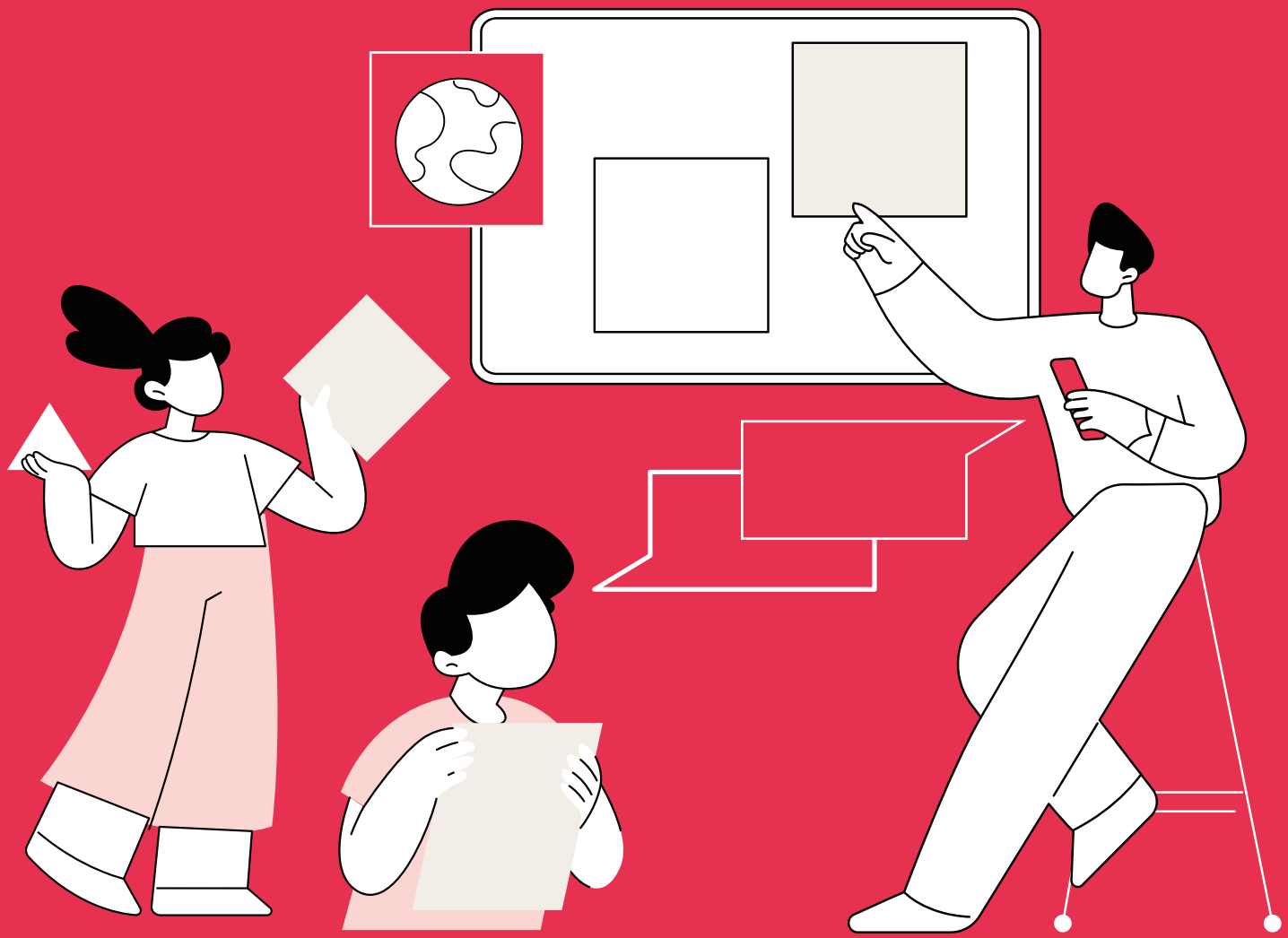
HOGESCHOOL ipabo

Werkplekleren

2026
2027

Bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs



Inhoud

• september 2026

Deze gids is een leidraad voor de aanstaande leraar en geeft de begeleider op de werkplek houvast.

1. Leren op de werkplek **4**

2. Organisatie van het werkplekleren **5**
2.1 Opbouw 5
2.2 Plaatsing 5
2.3 Wanneer vindt werkplekleren plaats? 7

3. Begeleiding **7**
3.1 Opleidingsschool 7
3.2 Werkplekbegeleider 7
3.3 Schoolopleider 7
3.4 Instituutsopleider 8

4. Verwachtingen op de werkplek **8**

5. Doelen van het werkplekleren **9**

6. Lesbeschrijvings- en activiteitenbeschrijvingsformulieren **9**

7. Werkplekassessment (WPA) **9**
7.1 Algemene richtlijnen voor het het werkplekassessment 10
7.2 Voltijd en deeltijd jaar 1 en 2 10
7.3 Volltijd en deeltijd jaar 2, 3 en 4 + universitaire pabo 12

8. Remediëring of herkansing **13**
8.1 Voltijd en deeltijd jaar 1 en 2 13
8.2 Voltijd en deeltijd jaar 3 en 4 + universitaire pabo 13

9. Problemen op werkplek **14**
9.1 Wanneer er vanuit de werkplek zorgen zijn 14

Inhoud

Bijlagen **15**
Bijlage 1: Opbouw werkplekleren Hogeschool IPABO 16
Voltijd 2026-2027 16
Universitaire pabo (PA²) 2026-2027 19
4-jarige deeltijdroute 2026-2027 23
3-jarige deeltijdroute 2026-2027 25
2-jarige deeltijdroute 2026-2027 26

Bijlage 2: Planning werkplekassessments OnStage 27

Bijlage 3: Plan van aanpak onvoldoende beoordeling werkplekleren 28

Bijlage 4: Stappenplan voor op de werkplek 30

Bijlage 5: Planning WerkPlekLabs 32

Bijlage 6: Voorbeelden WPA 33

1. Leren op de werkplek

Leren op de werkplek op de opleidingsschool vormt een essentieel onderdeel van je opleiding. In de klas op de basisschool bereid je je voor op het beroep van leraar basisonderwijs. Door daadwerkelijk kinderen te begeleiden en onderwijs te verzorgen ervaar je wat er bij het vak komt kijken en hoe complex dat is. Naast leren in de klas, leer je ook buiten de klas. Dit doe je o.a. in het WerkPlekLab, het WPL. Hier leer je van en met studenten onder begeleiding van een schoolopleider en een instituutsopleider.

Van jou wordt een professionele houding in de omgang met leerlingen, collega's en ouders verwacht. Jij bent de spil in je leerproces en (mede)verantwoordelijk voor jouw eigen ontwikkeling.
Samen met werkplekbegeleiders, schoolopleiders en instituutsopleiders begeleiden we jou in je ontwikkeling tot startbekwame leraar.

Het Ministerie van OC&W heeft zich tot doel gesteld om alle pabostudenten op te leiden op opleidingsscholen en zo een kwaliteitsimpuls te geven aan het gezamenlijk opleiden van nieuwe leraren. Hiertoe is in september 2019 het partnerschap Samen Opleiden Noord-Holland gestart, waarin Hogeschool IPABO samenwerkt met diverse schoolbesturen in Noord-Holland.

Bij Samen Opleiden wordt gezamenlijk verantwoordelijkheid genomen voor de kwaliteit van de aanstaande leraren in het basisonderwijs en van het onderwijs aan de hogeschool. De student merkt dit voornamelijk doordat de instituutsopleider en de schoolopleider samenwerken in een tandem. Ze stemmen af over de ontwikkeling en begeleiding van de student en over de uitvoering van opdrachten op de opleidingsscholen.

DOEL VAN HET WERKPLEKLEREN

Het leren op de werkplek heeft als doel:

- Je kennis te laten maken met alle facetten van het beroep leraar basisonderwijs.
  Daarbij is aandacht voor alle aspecten van het landelijk beroepsbeeld[1] waaronder de verschillende rollen, bijbehorende houding en vaardigheden.
- Je te laten participeren en werkervaring op laten doen in het werkveld.
- Je een beeld te geven van de structuur en het functioneren van de school als organisatie.
- Je de geleerde theoretische kennis toe te laten passen in praktijksituaties.
- Je de pedagogische, vakinhoudelijke en vakdidactische (eind)kwalificaties eigen te laten maken.
- Je onderzoekende en reflectieve houding te stimuleren.
- Je vanuit de praktijk nieuwsgierig te maken naar het leren van kinderen.

[1] Kennisland (2024). *Beroepsbeeld leraar po,(v)so,vo,mbo. Ministerie van OC en W.*

2. Organisatie van het werkplekleren

2.1 Opbouw

In het overzicht *Opbouw werkplekleren Hogeschool IPABO 2026-2027* (zie bijlage 1) is de belangrijkste informatie over het werkplekleren per opleidingsvariant en per semester opgenomen.

2.2 Plaatsing

Hieronder wordt per variant toegelicht hoe de plaatsing voor werkplekleren verloopt.

Voor alle varianten geldt: je mag maximaal twee jaar op dezelfde opleidingsschool of stageschool je werkplekleren volgen. We adviseren om je werkplekleren bij verschillende besturen en opleidingsscholen/stagescholen te volgen, zodat je een brede praktijkervaring opdoet.

VOLTIJD PABO

- Het stagebureau zoekt in jaar 1, 2 en 3 (semester 1) een plek voor je bij een van de besturen binnen Samen Opleiden Noord-Holland.
- Vanaf jaar 3 semester 2 zoek je zelf een plek welke aansluit bij jouw minorkeuze. Dit mag ook een plek zijn buiten het partnerschap Samen Opleiden. Je geeft de gegevens (naam van de school, groep en adres) per mail door aan het stagebureau.
- In jaar 3 zoek je een plek voor jaar 4. Dit moet een plek zijn binnen een van de besturen van Samen Opleiden Noord-Holland, volgens de 'LIO-procedure 2026-2027'.

UNIVERSITAIRE PABO

- Het stagebureau zoekt in jaar 1, 2 en 3 (semester 1) een plek voor je bij een van de besturen waar Hogeschool IPABO mee samenwerkt.
- Vanaf jaar 3 semester 2 zoek je zelf een plek welke aansluit bij jouw minorkeuze. Dit mag ook een plek zijn buiten het partnerschap Samen Opleiden. Je geeft de gegevens (naam van de school, groep en adres) per mail door aan het stagebureau.
- In jaar 3 zoek je een plek voor jaar 4. Dit moet een plek zijn bij een bestuur waar Hogeschool IPABO mee samenwerkt, volgens de 'LIO-procedure 2026-2027'.

DEELTIJD PABO
4-JARIGE ROUTE

- Het stagebureau zoekt in jaar 1 een werkplek voor je bij één van de besturen waar Hogeschool IPABO mee samenwerkt.
- Vanaf jaar 2 zoek je zelf een werkplek bij één van de samenwerkende besturen, bij voorkeur een werkplek aangesloten bij het partnerschap Samen Opleiden. Je geeft de werkplek (naam van het bestuur, naam van de school, groep, adres en de dag waarop het werkplekleren plaatsvindt) per mail door aan het stagebureau.

3-JARIGE ROUTE

- Het stagebureau zoekt in jaar 1 een werkplek voor je bij één van de besturen waar Hogeschool IPABO mee samenwerkt.
- Vanaf jaar 2 zoek je zelf een werkplek bij één van de samenwerkende besturen, bij voorkeur een werkplek aangesloten bij het partnerschap Samen Opleiden. Je geeft de werkplek (naam van het bestuur, naam van de school, groep, adres en de dag waarop het werkplekleren plaatsvindt) per mail door aan het stagebureau.

2-JARIGE ROUTE

- Vanaf jaar 1 zoek je zelf een werkplek voor 2 dagen in de week, bij voorkeur bij één van de besturen waar Hogeschool IPABO mee samenwerkt. Je geeft de werkplek (naam van het bestuur, naam van de school, groep, adres en de dag waarop het werkplekleren plaatsvindt) per mail door aan het stagebureau.

De contrastage

De contrastage is een verplichte stage-ervaring in jaar 1, semester 2 van de tweejarige route. Je loopt 15 dagen verspreid over het semester stage op een andere werkplek dan jouw vaste stageplek, in een andere bouw (onderbouw of bovenbouw).

Hoe ziet dit eruit?

Je zoekt zelf een contra-werkplek, bij voorkeur bij een bestuur binnen het partnerschap Samen Opleiden.

De plaatsing is:

- Groep 1-2-3 als de vaste werkplek in de bovenbouw is
- Groep 4-8 als de vaste werkplek in de onderbouw is

De dagen krijgen verspreid over het semester vorm en inhoud, en zijn dus niet aaneengesloten.

Doelstellingen (nut en noodzaak)

Brede pedagogische en didactische ervaring

- Je leert omgaan met kinderen in verschillende ontwikkelingsfasen en past je handelen daarop aan. Inzicht in verschillen tussen leren
- Denk bijvoorbeeld aan het contrast tussen formeel leren (bovenbouw) en informeel leren (onderbouw).

Reflectie op leerkrachthandelen

- Praktijkopdrachten en bewijsmateriaal stimuleren je reflectie op jouw eigen handelen.

Rijke leerwerkplekervaring in het traject van twee jaar

- Je krijgt zicht op:
  - Verschillende onderwijsconcepten
  - Groepsdynamiek en samenwerking binnen teams
  - Organisatievormen in het basisonderwijs

LIO

De LIO-fase is de laatste stageperiode (5 maanden) van de studie. Gedurende de LIO-periode werk je geleidelijk toe naar het uitvoeren van alle werkzaamheden behorende bij het beroep van leraar basisonderwijs. Meer informatie hierover vind je in het document 'LIO-procedure 2026-2027'.

2.3 Wanneer vindt het werkplekleren plaats?

VOLTIJDOPLEIDINGEN
In het jaaroverzicht van Hogeschool IPABO staat aangegeven op welke dagen het werkplekleren plaatsvindt. Voor eerstejaars voltijdstudenten start het studiejaar met twee praktijkgeoriënteerde lesdagen waarin je kennismaakt met het werkveld, de opleiding en elkaar.

DEELTIJDOPLEIDINGEN
In de deeltijdopleidingen zijn er geen vaste dagen en weken opgenomen in het jaarrooster. In de 3- en 4-jarige opleidingsvariant ben je in principe één volledige dag op de werkplek. Deze dag stel je in onderling overleg met de school vast. In de 2-jarige route ben je twee volledige dagen in de week op de werkplek. Deze dagen stel je in onderling overleg met de school vast. Je informeert het stagebureau per mail op welke dag je op de werkplek bent: stagebureau@ipabo.nl.

Mocht je door omstandigheden één of meerdere keren niet aanwezig zijn, neem dan contact op met je schoolopleider.

3. Begeleiding

De praktijk van de basisschool is een belangrijke leeromgeving waar je jouw professionele houding leert te ontwikkelen. Hierbij is een goede begeleiding essentieel. Deze richt zich op de ondersteuning van jouw ontwikkelproces tot startbekwame leraar. In een veilige leeromgeving word je uitgedaagd om te handelen en hierop te reflecteren. Vanuit deze reflectie kom je tot nieuwe inzichten, leervragen en handelingsperspectieven. Bij de begeleiding op de werkplek zijn diverse personen betrokken.

3.1 Opleidingsschool

Op een opleidingsschool heeft het gehele schoolteam de gezamenlijke verantwoordelijkheid om een goede leeromgeving te realiseren die jou ondersteunt in jouw leer- en ontwikkelproces. Dit betekent dat je naast onderstaande begeleiders ook te maken kunt krijgen met andere professionals, denk bijvoorbeeld aan een gekoppelde leerkrachtondersteuner of onderwijsassistent. Mocht dit voor jouw groep/klas aan de orde zijn, bespreek dan met je werkplekbegeleider hoe deze professionals een bijdrage kunnen leveren aan jouw leer- en ontwikkelproces én hoe je deze professionals op de hoogte houdt van jouw eventuele planning, bewijzen en/of opdrachten in de klas tijdens stagedagen.

3.2 Werkplekbegeleider

De leraar van de groep (werkplekbegeleider) heeft een belangrijke rol bij het leren op de werkplek. De werkplekbegeleider is jouw begeleider in de praktijk en je eerste aanspreekpunt. De werkplekbegeleider geeft je de ruimte en stimuleert je om je te ontwikkelen, eigen verantwoordelijkheid te nemen, te reflecteren en onderwijsactiviteiten uit te voeren. Je werkplekbegeleider is een rolmodel, vraagbaak, coach en sparringpartner.
De werkplekbegeleider geeft mondelinge en schriftelijke feedforward en feedback op je lesvoorbereidingen en uitgevoerde onderwijsactiviteiten. Op basis hiervan wordt afgestemd welke ontwikkelpunten hieruit voortvloeien en hoe je daar de komende periode op de werkplek aan werkt.

3.3 Schoolopleider

De schoolopleider is een schakel tussen werkveld en opleiding en zorgt ervoor dat de leeromgeving optimaal kan worden benut voor het leren van de student. Een schoolopleider heeft onder andere het begeleiden en beoordelen van aanstaande leraren als taak. De schoolopleider stemt met jou, je

werkplekbegeleider en de betrokken instituutsopleider af over jouw ervaringen en je ontwikkeling. De schoolopleider bezoekt je minimaal één keer in de groep waarbij er één of meer lesactiviteiten geobserveerd worden en er ruimte is voor reflectie en feedback. Schoolopleiders nemen ook in verschillende fasen van de opleiding het werkplekassessment af. Omdat begeleiden en beoordelen twee gescheiden taken zijn, is de intentie dat je niet door je eigen schoolopleider wordt beoordeeld. Bij voorkeur is de beoordelende schoolopleider niet langer dan twee semesters achtereen jouw assessor.

3.4 Instituutsopleider

De instituutsopleider is een docent van Hogeschool IPABO en is gedurende alle leerjaren de schakel tussen de opleiding en het werkveld. De instituutsopleider heeft zicht op de inhoud van het opleidingscurriculum en herkent de mogelijkheden die de werkplek biedt om een zo gunstig mogelijk opleidingsklimaat voor de student te scheppen. Een instituutsopleider is gekoppeld aan een schoolbestuur en vormt samen met de schoolopleider van dat bestuur een tandem in het begeleiden van de studenten op opleidingsscholen. De instituutsopleider bezoekt in de stageweken de opleidingsschool en begeleidt daar, samen met de schoolopleider de werkpleklabs. Op deze manier wordt er samengewerkt in de driehoek: student, opleidingsinstituut en opleidingsschool. Bij voorkeur is de beoordelende instituutsopleider niet vaker dan twee opvolgende assessments jouw assessor.

4. Verwachtingen op de werkplek

Je functioneert in een professionele omgeving. Als aanstaande leraar betekent dit dat je je aan de afspraken moet houden die gelden binnen de organisatie. Je vraagt bij de school na aan welke richtlijnen je je moet houden, bijvoorbeeld bij een ziekmelding.

VERKLARING OMTRENT GEDRAG (VOG)

Om stage te lopen in het onderwijs, ben je verplicht om een VOG aan te vragen. Zowel de VOG voor het primair onderwijs als de VOG kinderopvang volstaat. Je vraagt een VOG aan via het schoolbestuur waar je je werkplekleren volgt. Ben je al in het bezit van een VOG, vraag dan bij het bestuur of deze nog volstaat.

TIJDENS HET WERKPLEKLEREN BEN JE BEZIG MET JE BEROEPSUITOEFENING

- Je probeert gedurende de lestijden zoveel mogelijk ervaring op te doen in het werken met kleine groepen en met de totale groep.
- Je toont initiatief zowel in de klas als daarbuiten en je neemt een nieuwsgierige en pro-actieve houding aan ten aanzien van het beroep en alles wat daarbij komt kijken.
- Je bent behulpzaam bij alle activiteiten die horen bij het uitoefenen van het beroep. Dit betekent dat je ook aan het eind van de dag, nadat de leerlingen de school hebben verlaten, onder andere helpt bij het nakijken, opruimen en de voorbereidingen voor de volgende dag.
- Je bent er verantwoordelijk voor je werkplekbegeleider op de hoogte te houden van je planning en je overhandigt tijdig je lesbeschrijvingsformulieren. Je licht je werkplekbegeleider in over gemaakte afspraken, over opdrachten vanuit de opleiding en geeft informatie over het afronden van het werkplekleren met een werkplekassessment.
- Je zorgt dat je werkplekbegeleider de benodigde documenten krijgt (bijvoorbeeld de flyer werkplekleren, deze werkpleklerengids etc.).
- Je neemt regie over je eigen leerproces, je vraagt feedback en geeft aan wat je nodig hebt om je verder te kunnen ontwikkelen.
- In de stageweken worden werkpleklabs aangeboden aan alle (voltijd)studenten op de opleidingsschool. Deelname aan deze labs is verplicht. Je bereidt je voor op deze bijeenkomsten en levert een actieve bijdrage. Als je een WPL gemist hebt, maak je de vervangende opdracht.

5. Doelen van het werkplekleren

	EINDDOEL
Jaar 1	• Aan het einde van het eerste jaar kan de student twee aaneengesloten lesactiviteiten en lesovergangen verzorgen.
Jaar 2	• Aan het einde van het eerste semester van jaar 2 kan de student een heel dagdeel onderwijs verzorgen. • Aan het einde van het tweede semester van jaar 2 kan de student een hele dag aaneengesloten onderwijs verzorgen.
Jaar 3	• Aan het einde van het derde jaar kan de student een hele dag aaneengesloten onderwijs verzorgen, een vakoverstijgend project opzetten en uitvoeren, verspreid over meerdere dagdelen.
Jaar 4	• Aan het einde van het vierde jaar kan de student zelfstandig leerprocessen van de leerlingen in de groep regisseren, uitvoeren en evalueren, functioneren in een team, communiceren met ouders, conform de richtlijnen van de opleidingsschool.

6. Lesbeschrijvings- en activiteitenbeschrijvingsformulieren

Al je lesactiviteiten werk je uit met behulp van een lesbeschrijvingsformulier (midden- en bovenbouw, groep 3 t/m 8) of activiteitenbeschrijvingsformulier (onderbouw, groep 1 en 2). Tijdens de lessen op Hogeschool IPABO is aandacht voor het invullen hiervan. De lesbeschrijvingsformulieren helpen je bij een systematische voorbereiding van en reflectie op de activiteiten die je in de klas uitvoert. Ook vraag je je werkplekbegeleider actief om feedforward en feedback op de lesvoorbereiding. Denk bijvoorbeeld aan het inschatten van de beginsituatie van de leerlingen. In periode 1 van jaar 1 is een volledig ingevuld lesbeschrijvingsformulier nog een grote stap. Vul in wat je al kan en weet, zodat je jezelf steeds verder bekwaamt in het gebruik van het formulier.

De lesbeschrijvingsformulieren worden op tijd gedeeld met je werkplekbegeleider (je spreekt zelf af wat hiervoor het juiste moment is). Per opleidingsfase moet een bepaald aantal lesbeschrijvings-formulieren verplicht worden getoond in het werkplekportfolio dat voorafgaand aan het werkplek-assessment (WPA) wordt overhandigd aan de assessor (zie bijlage 1). Deze lesbeschrijvings-formulieren zijn te vinden op het intranet van Hogeschool IPABO.

7. Werkplekassessment (WPA)

De beoordeling van het werkplekleren vindt plaats via een werkplekassessment. Aan de hand van het WPA wordt door een assessor beoordeeld of je het vereiste niveau voor het onderdeel werkplek-leren behaald hebt. Bij de uitvoering van het werkplekassessment staat jouw handelen centraal. Dit wordt beoordeeld door een assessor aan de hand van een lesobservatieformulier (voltijd en deeltijd jaar 1 en 2) of beoordelingsformulier (voltijd en deeltijd jaar 3 en 4 + universitaire pabo). Deze formulieren zijn te vinden via ipabo.nl/werkplekleren.
Het WPA wordt afgenomen door één of twee assessoren. In het schema *Opbouw werkplekleren Hogeschool IPABO 2026-2027* (bijlage 1) zie je of de schoolopleider en/of instituutsopleider van Hogeschool IPABO jouw werkplekassessment afneemt. De assessor neemt contact op om een

afspraak voor het WPA te maken. In bijlage 6 vind je een aantal voorbeelden van WPA's jonge of oudere kind.

7.1 Algemene richtlijnen voor het werkplekassessment

Groepsgrootte/minimaal aantal leerlingen tijdens het WPA
Tijdens het WPA verwachten we dat de gehele klas deelneemt aan de lesactiviteit. In het WPA zien we namelijk graag een realistische situatie. Mocht dit onverhoopt niet zo zijn, dan adviseren we je om dit vooraf te bespreken met jouw werkplekbegeleider en schoolopleider (en indien van toepassing: de instituutsopleider). Bij akkoord geef je dit duidelijk aan op het lesbeschrijvingsformulier of activiteitenbeschrijvingsformulier.

Bij het WPA gaat het om een representatieve groep. We hanteren hierbij de ondergrens van 10 leerlingen (afhankelijk van de situatie en onderwijscontext). Bijvoorbeeld:
- In het geval van een combinatieklas, dan heb je de verantwoordelijkheid voor de gehele combinatieklas en willen wij dit terugzien in jouw WPA.
- Mocht een leerling normaal uit de klas worden gehaald, dan mag dit ook tijdens het WPA.
- Mocht je in het gespecialiseerd onderwijs je WPA afnemen, dan gaan we uit van een realistische situatie van de klas.

De rol van de werkplekbegeleider en andere collega's tijdens het WPA
Het is van belang dat tijdens het WPA zichtbaar is dat jij de leiding hebt over de groep.
- In jaar 1 en 2 mag de werkplekbegeleider aanwezig zijn in het klaslokaal.
- In jaar 3 en 4 is de werkplekbegeleider niet aanwezig in het klaslokaal.

Als er in jullie dagelijkse praktijk een andere collega aanwezig is in de klas (denk aan een onderwijs-assistent of leraarondersteuner) of een collega een aantal kinderen uit de klas haalt, dan kan dit ook tijdens je WPA. Mocht dit aan de orde zijn, beschrijf dit helder (werkwijze, gemaakte afspraken) in je lesbeschrijvingsformulier/activiteitenbeschrijvingsformulier. Houd hierbij wel rekening met de eisen t.a.v. groepsgrootte/minimaal aantal leerlingen tijdens het WPA.
Mocht deze persoon toch leiding op zich gaan nemen, dan mag de assessor deze persoon verzoeken weg te gaan.

WPA-opdracht oudere kind (groep 4 t/m 8, er is sprake van overwegend formeel onderwijs)
De gehele klas neemt deel aan de lesactiviteit van het WPA. Je zorgt ervoor dat kinderen zelfstandig (*dat is niet hetzelfde als individueel*) kunnen werken en dat jij hierbij kunt begeleiden. Je houdt hierbij overzicht over de gehele groep. Je evalueert de activiteit met een een subgroep en/of de hele groep, passend bij je lesdoelen.
Je bereidt je lesactiviteit voor op een LBF.

WPA-opdracht jonge kind (groep 1, 2 of 3; er is sprake van speelwerktijd)
De gehele klas neemt deel aan de lesactiviteit van het WPA. Ook laat je zien dat je kinderen in een kleine groep en individueel kunt begeleiden, terwijl je overzicht houdt over de rest van de groep.
Je bereidt de activiteit voor op een ABF. In het document 'Uitleg activiteitenbeschrijvingsformulier (ABF) lees je hoe je het formulier kunt gebruiken en waar je rekening mee kunt houden bij het organiseren en begeleiden van activiteiten in een speelwerktijd.

7.2 Voltijd en deeltijd jaar 1 en 2
Je verzamelt gedurende een semester informatie over jouw werkplekleren en levert dit aan in

een werkplekportfolio. Dit bevat:

- uitgewerkte (les)activiteiten met behulp van het lesbeschrijvingsformulier, met reflectie van jou en je werkplekbegeleider en de daaraan gekoppelde leervragen, waarin je je ontwikkeling aantoont. Voor de minimale hoeveelheid LBF's, zie bijlage 1;
- LBF van het WPA;
- Een LBF van een les waar je heel trots op bent, voorzien van feedback en reflectie;
- Een LBF van een les waarvan je veel geleerd hebt, voorzien van feedback en reflectie;
- bewijs van minimaal 1 lesbezoek van een schoolopleider voorzien van jouw feedback en reflectie;
- een door je werkplekbegeleider ondertekend activiteitenoverzicht van de dagen op de werkplek tot aan het werkplekassessment;
- geformuleerde leerdoelen voor het volgende semester.

Je brengt twee lessen speciaal onder de aandacht:
1) een les waar je heel trots op bent;
2) een les waar je heel veel van geleerd hebt.
In het nagesprek licht je toe waarom je deze lessen hebt gekozen.

Minimaal drie werkdagen voordat het WPA plaatsvindt, deel je jouw portfolio via Portflow met de assessor(en). Geef de assessor(en) toegang tot het gehele portfolio, zodat ze de map 'werkplekleren' kunnen bekijken. Verstuur daarnaast een voortgangsevaluatie gericht op de leeruitkomsten die worden aangetoond in het WPA. Let op: werkdagen zijn doordeweekse dagen. Heb je op maandag een WPA, dan is het voorbereidingsdossier uiterlijk op de woensdagochtend ervoor in het bezit van de assessor(en). Is het dossier niet op tijd aangeleverd, dan gaat de WPA-afname niet door.

Afname werkplekassessment
Tijdens de uitvoering van je lesactiviteit zorg je dat er sprake is van een oriëntatiefase, uitvoeringsfase en afsluitingsfase. De duur van je les- en/of onderwijsactiviteit is 40 tot maximaal 50 minuten. 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 lesobservatieformulier WPA.

Daarna ga je met de assessor(en) in gesprek, waarbij jij het reflectiegesprek leidt:

- 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 in je handelen herkennen en benoemen.
- Je toont aan tot een waardevolle reflectie van de les te kunnen komen. Je bespreekt jouw groei van het afgelopen semester op basis van je ingeleverde werkplekportfolio.

Het reflectiegesprek duurt maximaal 30 minuten. Na het gesprek ontvang je feedback per leeruitkomst. Dit wordt verwerkt in de voortgangsevaluatie in Portflow.

Niet voldaan
Bij de beoordeling 'niet voldaan' informeert de assessor jouw schoolopleider, instituutsopleider, studiebegeleider en het stagebureau. De assessor maakt een afspraak voor een nieuw werkplekassessment. Dit werkplekassessment wordt afgenomen door twee assessoren (een schoolopleider en een instituutsopleider). De assessoren beoordelen hierbij alleen de leeruitkomsten die bij het eerste werkplekassessment 'in ontwikkeling' waren. De uitkomst van dit werkplekassessment wordt via een voortgangsevaluatie verwerkt in Portflow.
Mocht je voor het werplekassessment wederom een 'niet voldaan' ontvangen, dan voeg je beide

werkplekassessments toe aan jouw portfolio en lever je dit in bij het beslismoment. Een beslis-commissie bepaalt of je de leeruitkomsten hebt aangetoond of dat je met behulp van een remediëringsplan alsnog bepaalde leeruitkomsten moet aantonen. Een eventueel remediëringsplan voor werkplekleren wordt bij voorkeur uitgevoerd in de klas waar je jouw werkplekleren hebt gevolgd.

7.3 Voltijd en deeltijd jaar 3 en 4 + universitaire pabo

Ter voorbereiding op je WPA zorg je dat aan alle voorwaardelijke criteria van het *beoordelings-formulier werkplekassessment studiejaar 2026-2027* is voldaan. Zo wordt er ter voorbereiding van een WPA minimaal drie werkdagen van tevoren een voorbereidingsdossier ingeleverd, waarin het ingevulde en ondertekende adviesformulier van je werkplekbegeleider en het lesbeschrijvings-formulier voor de te beoordelen les is opgenomen.

Let op: werkdagen zijn doordeweekse dagen. Heb je op maandag een WPA, dan is het voorbereidingsdossier uiterlijk op de woensdagochtend ervoor in het bezit van de assessor(en). Is het voorbereidingsdossier niet op tijd aangeleverd, dan gaat de WPA-afname niet door. Je plaatst dit dossier in OnStage. Zorg ervoor dat de assessoren als beoordelaar in OnStage aan jouw stage gekoppeld zijn. De handleiding voor het koppelen van een assessor is bij het tabblad 'Studenten OnStage' terug te vinden op: intranet/afdelingen/stagebureau/OnStage handleiding student. Het werkplekportfolio is samen met het voorbereidingsdossier een voorwaardelijk onderdeel 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);
- een door je werkplekbegeleider ondertekend activiteitenoverzicht van de dagen op de werkplek tot aan het werkplekassessment;
- uitgewerkte (les)activiteiten met behulp van het lesbeschrijvingsformulier, met reflectie van jou en je werkplekbegeleider en de daaraan gekoppelde leervragen. Voor de minimale hoeveelheid LBF's, zie bijlage 1;
- vanaf jaar 1, semester 1, is ook het beoordelingsformulier van de voorgaande periode opgenomen;
- voor de voorwaardelijke criteria geldt, dat zij voldoen aan het taalbeleid van Hogeschool IPABO. De assessor controleert dit.

Afname werkplekassessment

Tijdens de uitvoering van je lesactiviteit zorg je dat er sprake is van een oriëntatiefase, uitvoerings-fase en afsluitingsfase. De duur van je les- en/of onderwijsactiviteit is 40 tot maximaal 50 minuten. 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 2026-2027* te vinden onder *deel 3: Brede professionele basis en reflectie*.

Daarna ga je met de assessor(en) in gesprek, waarbij jij het reflectiegesprek leidt:

- 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 in je handelen herkennen en benoemen.
- Je toont aan tot een waardevolle reflectie van de les te kunnen komen.

Na het gesprek ontvang je de beoordeling. De assessor zet vervolgens de beoordeling in OnStage en informeert je werkplekbegeleider hierover. Voor een voldoende beoordeling moet je voldoen aan alle voorwaardelijke criteria van het beoordelingsformulier en een minimaal aantal punten halen van zowel deel 1, 2 als 3 van het beoordelingsformulier. Je gaat na of de gegevens op korte termijn zijn ingevoerd en vraagt dit na bij de assessor en het stagebureau als de afronding van het dossier uitblijft. De studentenadministratie verwerkt het cijfer van het WPA in Osiris op de aangegeven publicatiedatum, te vinden in de toetsplanning. Bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) worden de studiepunten voor het werkplekleren toegekend. Bij een onvoldoende beoordeling informeert de assessor per mail de schoolopleider, studie(loopbaan)begeleider en het stagebureau en moet je het werkplekassessment herkansen (zie hoofdstuk 7).

8. Remediëring of herkansing

8.1 Voltijd en deeltijd jaar 1 en 2

Mocht je het werkplekassessment niet hebben voldaan, dan wordt dit oordeel in Portflow verwerkt. Je werkplekbegeleider wordt daarvan op de hoogte gesteld. Bij een niet voldaan informeert de assessor per e-mail de schoolopleider, studiebegeleider, instituutsopleider en het stagebureau. De assessor maakt een afspraak voor een nieuw werkplekassessment. Het streven is om deze nieuwe afspraak in te plannen vóór de geplande beslisweek. Dit werkplekassessment wordt afgenomen door twee assessoren (een schoolopleider en een instituutsopleider). De assessoren vullen allebei het volledige lesobservatieformulier in. In Portflow verwerken ze alleen de uitkomsten van de leeruitkomsten die bij het eerste werkplekassessment 'in ontwikkeling' waren.

Mocht je het werkplekassessment na deze tweede afname nog niet voldaan hebben, dan besluit de besliscommissie of je met behulp van een remediëringsplan alsnog bepaalde leeruitkomsten moet aantonen. Een eventuele remediëringsopdracht voor werkplekleren wordt bij voorkeur uitgevoerd in de klas waar je het semester je werkplekleren hebt gevolgd.

8.2 Voltijd en deeltijd jaar 3 en 4 + universitaire pabo

Bij een onvoldoende beoordeling van het werkplekleren wordt zo snel mogelijk een herkansing afgenomen. Daarbij wordt altijd een IPABO-assessor betrokken. Bij een tweede onvoldoende volgt een verlengde stage. Tijdens deze verlengde stage ben je ten minste tien extra dagen op de werkplek en werk je aan de bekwaamheden waar je eerder een onvoldoende voor hebt gekregen. Je stemt deze stagedagen af met je werkplekbegeleider en de schoolopleider. Je geeft aan het stagebureau door wanneer de verlengde stage plaatsvindt.
De verlengde stage vindt waar mogelijk plaats in de groep waar je de onvoldoende hebt behaald. Voorafgaand aan de verlengde stage vul je, in overleg met je studie(loopbaan)begeleider, het 'plan van aanpak onvoldoende stage' in en bespreekt dat met de betrokkenen. Het plan van aanpak is te vinden in bijlage 2. Na de extra stagedagen wordt het adviesformulier ingevuld door je werkplek begeleider, de schoolopleider en jouzelf. Bij voldoende voortgang volgt een werkplek assessment dat wordt beoordeeld door een schoolopleider en een instituutsopleider. De schoolopleider of instituutsopleider informeert het stagebureau over de herkansing.

Wordt dit WPA door de schoolopleider en instituutsopleider onvoldoende beoordeeld, dan moet je de gehele periode van het werkplekleren overdoen. Een volgend WPA kan pas worden afgenomen als alle eerdere WPA's voldoende zijn afgerond. Er kan niet vooruit gewerkt worden. Een uitzondering hierop is minor 2 (in de voltijdopleiding en universitaire pabo), binnen deze keuzeminor is een regulier WPA niet aan de orde.

Bij een onvoldoende beoordeling voor je werkplekleren in jaar 3 en 4 is het mogelijk om tijdens de verlengde stage beeldcoaching te krijgen vanuit het zorgteam van Hogeschool IPABO. Je kunt hierover meer informatie krijgen via je studieloopbaanbegeleider en/of de intranetpagina van het zorgteam.

Bij een onvoldoende beoordeling van het functioneren op de werkplek na afloop van minor 3, word je niet toegelaten tot de LIO-periode (zie OER 2026-2027 voor de regeling verlengde stage). In overleg met de studieloopbaanbegeleider en de schoolopleider wordt een aangepast studietraject opgesteld. Dit wordt door de studie(loopbaan)begeleider afgestemd met het stagebureau. Als na afloop van dit traject jouw functioneren positief wordt beoordeeld, kun je doorstromen naar de LIO-periode.

9. Problemen op werkplek

Bij problemen op de werkplek neem je contact op met je tandem van schoolopleider en instituutsopleider en met je studie(loopbaan)begeleider. Gezamenlijk wordt bekeken hoe je in eerste instantie zelf een oplossing kan vinden. Een overstap naar een andere werkplek kan alleen als de schoolopleider, instituutsopleider, studie(loopbaan)begeleider en het stagebureau dit passend en gewenst vinden. In dat geval vindt er een gesprek plaats met alle partijen om de periode af te ronden.
Je kunt als student niet zonder overleg en goede afstemming stoppen met je werkplekleren. Mocht je zonder bovenstaande procedure stoppen met je werkplekleren, dan ben je zelf verantwoordelijk voor het zoeken naar een nieuwe, passende werkplek.
Ervaar je ongewenst gedrag (bijvoorbeeld seksueel getinte aandacht, intimidatie, discriminatie, pesten of agressie) neem dan zo spoedig mogelijk contact op met je studie(loopbaan)begeleider en/of vertrouwenspersoon. Voor meer informatie, zie intranet: welzijn op IPABO.

9.1 Wanneer er vanuit de werkplek zorgen zijn

Wanneer er vanuit de werkplek problemen worden ervaren, bespreekt de werkplekbegeleider de zorgen in eerste instantie met de student. Mocht dat niet toereikend zijn, dan wordt vanuit de werkplek contact gezocht met de schoolopleider. Deze informeert vervolgens de studie(loopbaan) begeleider. Is de problematiek ernstig dan volgt er altijd op de basisschool een onderling gesprek (werkplekbegeleider, student, schoolopleider en instituutsopleider en eventueel de studie(loopbaan) begeleider). De problematiek wordt besproken en er wordt gekeken naar een mogelijke oplossing. Een overstap naar een andere werkplek kan alleen als schoolopleider, instituutsopleider en studie(loopbaan)begeleider dit passend en gewenst vinden. Het stagebureau gaat in dat geval op zoek naar een passende werkplek.

BIJLAGEN • BIJLAGEN • BIJLAGEN • BIJLAGEN • BIJLAGEN •

Bijlage 1 • Opbouw werkplekleren Hogeschool IPABO

Voltijd 2026-2027

Jaar 1 — PROPEDEUTISCHE FASE

SEMESTER 1	Stage:	Oriëntatiefase stage in bovenbouwgroep (4) 5-8
	Stagedag:	Maandag
	Stageweken:	Week 39, 43, 49, in week 51 (maandag, donderdag, vrijdag) en in week 1 (maandag, dinsdag, woensdag)
	Plaatsing:	Stagebureau
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	8
	Stagedagen:	29
SEMESTER 2	Stage:	Bovenbouwgroep (4) 5-8 (andere groep/werkplekbegeleider dan in semester 1)
	Stagedag:	Maandag
	Stageweken:	Week 7, 12, 20 en 23
	Plaatsing:	Stagebureau. Bij voorkeur op dezelfde opleidingsschool als in semester 1.
	WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
	LBF's minimaal:	16
	Stagedagen:	27

Jaar 2 — HOOFDFASE

SEMESTER 1	Stage:	Onderbouwgroep 1-2-3
	Stagedag:	Maandag
	Stageweken:	Week 39, 43, 49, in week 51 (maandag, donderdag, vrijdag) en in week 1 (maandag, dinsdag, woensdag)
	Plaatsing:	Stagebureau
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	20
	Stagedagen:	31
SEMESTER 2	Stage:	Onderbouwgroep 1-2-3 (bij voorkeur op dezelfde opleidingsschool als in sem. 1)
	Stagedag:	Maandag
	Stageweken:	Week 7, 12, 20 en 23 (Let op: week 12 is een oriëntatiestage elders)
	Plaatsing:	Stagebureau. Je wordt door een andere werkplekbegeleider begeleid dan in sem. 1.
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	20
	Stagedagen:	32

Voltijd 2026-2027

Jaar 3		MINOR 1 - LEEFTIJDSSPECIALISATIE	
MINORFASE	SEMESTER 1	Stage:	Jonge kind: 1-3 of oudere kind: 4-8, of gespecialiseerd onderwijs
		Stagedag:	Donderdag en vrijdag
		Stageweken:	Week 39, 43, 49 en 1
		Plaatsing:	Stagebureau
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	20
		Stagedagen[1]:	44
	SEMESTER 2	**MINOR 2 - VRIJE KEUZE MINOR**	
		Stage:	Afhankelijk per keuzeminor
		Stagedag:	Donderdag en vrijdag
		Stageweken:	Week 7, 12, 20 en 23
		Plaatsing:	Je werft zelf een stageplaats in overleg met keuzeminor docent
		WPA:	Afhankelijk per keuzeminor
		LBF's minimaal:	Afhankelijk per keuzeminor
		Stagedagen:	40

[1] Van de sportklasstudenten wordt in het derde jaar verwacht dat ze aanwezig zijn bij 1 Praktijkstudiedag. Deze Praktijkstudiedag wordt ingeroosterd op een stagedag en telt mee in het aantal stagedagen voor deze specifieke groep.

Voltijd 2026-2027

Jaar 4

MINORFASE

SEMESTER 1	**MINOR 3 - BREDE ORIËNTATIE UITSTROOMPROFIEL**	
	Stage:	Jonge kind: 1-3 of oudere kind: 4-8, of gespecialiseerd onderwijs
	Stagedagen:	Donderdag en vrijdag
	Stageweken:	Week 39, 43, 49 en 1
	Plaatsing:	Je werft zelf een LIO-plek volgens de LIO-procedure 2026-2027
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
	Stagedagen:	51
SEMESTER 2	**MINOR 4 - ONDERZOEKSMINOR**	
	Stage:	Jonge kind: 1-3 of oudere kind: 4-8
	Stagedagen:	Woensdag, donderdag en vrijdag
	Stageweken:	Week 7, 12, 20, 21 (dinsdag t/m vrijdag) en 22 t/m 27 (maandag t/m vrijdag)
	Plaatsing:	n.v.t. Dezelfde opleidingsschool en groep als minor 3.
	WPA:	Instituuts & schoolopleider
	LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
	Stagedagen:	60

Universitaire pabo (PA²) 2026-2027

Jaar 1

MAJORFASE • OLPLEIDINGSBEKWAAM

SEMESTER 1	**BEROEPSTAAK 1 - STUDIE EN BEROEP IN BEELD**	
	Stage (6EC):	Oriëntatiefase stage in bovenbouwgroep (4) 5-8 met uitwisseling naar andere groepen.
	Stagedag:	Dinsdag
	Stageweken:	Week 39, 43, 49, 51. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Stagebureau
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	8 (ivm oriëntatiefase)
	Stagedagen:	24
SEMESTER 2	**BEROEPSTAAK 2 - DE LERAAR EN DE LEERLINGEN**	
	Stage:	Bovenbouwgroep 4-8 (andere groep/werkplekbegeleider dan in beroepstaak 1)
	Stagedag:	Dinsdag
	Stageweken:	Week 7, 12, 20 en 23. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Stagebureau. Bij voorkeur op dezelfde opleidingsschool als in beroepstaak 1.
	WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
	LBF's minimaal:	16
	Stagedagen:	26

Universitaire pabo (PA²) 2026-2027

Jaar 2

MAJORFASE • MINORBEKWAAM

SEMESTER 1	**BEROEPSTAAK 3 - LEREN & ONDERWIJZEN**	
	Stage (6EC):	Middenbouwgroep 3-4
	Stagedag:	Dinsdag
	Stageweken:	Week 39, 43, 49, 51. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Stagebureau
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	20
	Stagedagen:	26
SEMESTER 2	**BEROEPSTAAK 4 - KRACHTIGE LEEROMGEVING**	
	Stage:	Onderbouwgroep 1-2
	Stagedag:	Dinsdag
	Stageweken:	Week 7, 12, 20 en 23. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Stagebureau
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	20
	Stagedagen:	26

Universitaire pabo (PA²) 2026-2027

Jaar 3

MINORFASE • WERKPLEKBEKWAAM

SEMESTER 1	**MINOR 1 - LEEFTIJDSPECIALISATIE**	
	Stage (7 EC):	Jonge kind: 1-2, oudere kind: 4-8 of gespecialiseerd onderwijs
	Stagedagen:	Donderdag en vrijdag (1e donderdag vd periode is een lesdag incl thema-ochtend)
	Stageweken:	Week 39, 43, 49 en 51. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Stagebureau
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	20
	Stagedagen:	36
SEMESTER 2	**MINOR 2 - VRIJE KEUZE**	
	Stage (7EC):	Afhankelijk per keuzeminor
	Stagedagen:	Donderdag en vrijdag (1e donderdag vd periode is een lesdag incl thema-ochtend)
	Stageweken:	Week 7, 12, 20, en 23. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Je werft zelf een stageplaats.
	WPA:	Afhankelijk per keuzeminor
	LBF's minimaal:	Afhankelijk per keuzeminor
	Stagedagen:	32

Universitaire pabo (PA²) 2026-2027

MINORFASE • STARTBEKWAAM

Jaar 4

SEMESTER 1	**MINOR 3 - BREDE ORIËNTATIE UITSTROOMPROFIEL**	
	Stage (7 EC):	Jonge kind: 1-2, oudere kind: 4-8 of gespecialiseerd onderwijs
	Stagedagen:	Donderdag en vrijdag (1e donderdag vd periode is een lesdag incl thema-ochtend)
	Stageweken:	Week 39, 43, 49 en 51. Het betreft de dinsdag, donderdag en vrijdag in deze weken.
	Plaatsing:	Je werft zelf een LIO-plek volgens de LIO-procedure 2026-2027.
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
	Stagedagen:	36
SEMESTER 2	**MINOR 4 - ONDERZOEKSMINOR**	
	Stage (9 EC):	Jonge kind: 1-3 of oudere kind: 4-8
	Stagedagen:	Zie LIO-procedure 2026-2027.
	Stageweken:	Week 7, 12, 20 en 22 t/m 27 (dinsdag, donderdag en vrijdag)
	Plaatsing:	Zelfde school en groep als minor 3
	WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
	LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
	Stagedagen:	44

Vierjarige deeltijdroute 2026-2027

Jaar 1	PROPEDEUTISCHE FASE		
	SEMESTER 1	Stage:	Oriëntatiefase stage in bovenbouwgroep (4) 5-8 met uitwisseling naar andere groepen.
		Plaatsing:	Stagebureau
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	8 (i.v.m. oriëntatiefase)
		Stagedagen:	15 (minimaal)
	SEMESTER 2	Stage:	Bovenbouwgroep (4) 5-8 (andere groep/werkplekbegeleider dan in semester 1)
		Plaatsing:	Stagebureau. Bij voorkeur op dezelfde opleidingsschool als in semester 1.
		WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
		LBF's minimaal:	14
		Stagedagen:	14 (minimaal)

Jaar 2	HOOFDFASE		
	SEMESTER 1	Stage:	Onderbouwgroep 1-2-3
		Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen.
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	14
		Stagedagen:	14 (minimaal)
	SEMESTER 2	Stage:	Onderbouwgroep 1-2-3
		Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen. Je wordt door een andere werkplekbegeleider begeleid dan in semester 1.
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	16
		Stagedagen:	14 (minimaal)

Vierjarige deeltijdroute 2026-2027

Jaar 3 — MINORFASE • WERKPLEKBEKWAAM

	MINOR 1 - LEEFTIJDSPECIALISATIE	
SEMESTER 1	Stage (6EC):	Jonge kind: 1-3, oudere kind: 4-8 of gespecialiseerd onderwijs
	Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen.
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	14
	Stagedagen:	14 (minimaal)
SEMESTER 2	**MINOR 2 - VRIJE KEUZE**	
	Stage:	Afhankelijk per keuzeminor
	Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen.
	WPA:	Afhankelijk per keuzeminor
	LBF's minimaal:	14. Afhankelijk per keuzeminor
	Stagedagen:	14 (minimaal)

Jaar 4 — MINORFASE • STARTBEKWAAM

	MINOR 3 - BREDE ORIËNTATIE UITSTROOMPROFIEL	
SEMESTER 1	Stage (6EC):	Jonge kind: 1-3, oudere kind: 4-8 of gespecialiseerd onderwijs
	Plaatsing:	Je werft zelf een LIO-plek volgens de LIO-procedure 2026-2027.
	WPA:	Schoolopleider
	LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
	Stagedagen:	14 (minimaal)
SEMESTER 2	**MINOR 4 - ONDERZOEKS MINOR**	
	Stage:	Jonge kind: 1-3, oudere kind: 4-8
	Plaatsing:	Zelfde school en groep als minor 3.
	WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
	LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
	Stagedagen:	43 (minimaal)

3-jarige deeltijdroute 2026-2027

Jaar 1	PROPEDEUTISCHE FASE		
	SEMESTER 1	Stage:	Groep 4-8
		Plaatsing:	Stagebureau
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	12
		Stagedagen:	15 (minimaal)
	SEMESTER 2	Stage:	Groep 4-8
		Plaatsing:	Stagebureau
		WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
		LBF's minimaal:	14
		Stagedagen:	14 (minimaal)

Jaar 2	HOOFDFASE		
	SEMESTER 1	Stage:	Groep 1-2-3
		Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen.
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	14
		Stagedagen:	15
	SEMESTER 2	Stage:	Groep 1-2-3
		Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen.
		WPA:	Schoolopleider
		LBF's minimaal:	16
		Stagedagen:	14 (minimaal)

2-jarige deeltijdroute 2026-2027

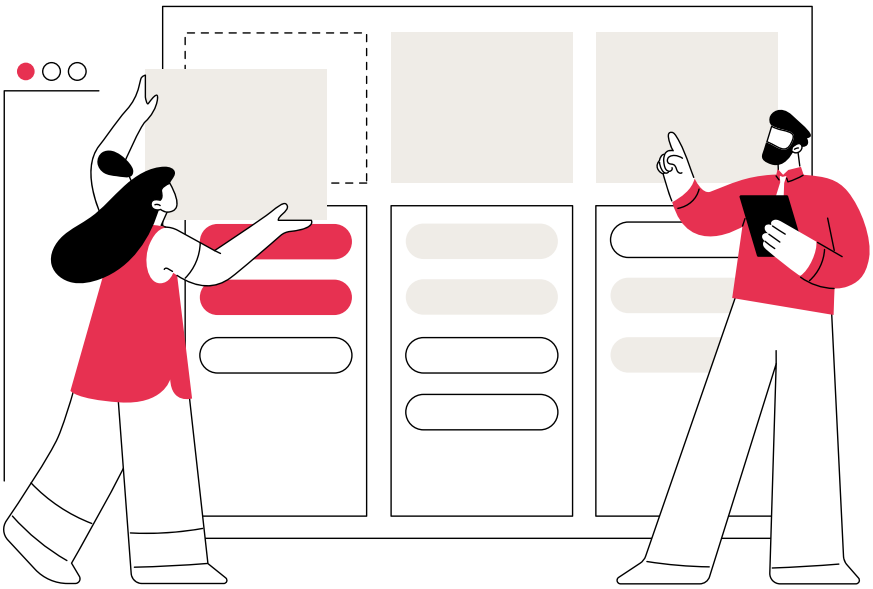
Jaar 1	PROPEDEUTISCHE FASE		
	SEMESTER 1	Stage:	Groep 1-3 of groep 4-8
		Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek binnen de samenwerkende besturen.
		WPA:	Schoolopleider
		Stagedagen:	30 (minimaal)
		Concrete uitwerking:	2 dagen per week in 1 vaste groep
	SEMESTER 2	Stage:	Groep 4-8
		Plaatsing:	Stagebureau
		WPA:	Instituutsopleider & schoolopleider
		Stagedagen:	30, waarvan 15 dagen contrastage (zie paragraaf 2.2 onder 2-jarige route)
		Concrete uitwerking:	2 dagen per week: • 1 dag in de vaste groep (minimaal 15 dagen) • 1 dag contrastage: op een andere school én in een andere bouw dan de vaste groep (minimaal 15 dagen verspreid over het semester), met als doel: ten minste 1 dag onderbouw en 1 dag bovenbouw ervaren.

Jaar 2	HOOFDFASE		
	SEMESTER 1	Stage:	Groep 1-3 of groep 4-8
		Plaatsing:	Je zoekt zelf een plek voor 2 dagen per week binnen de samenwerkende besturen.
		WPA:	Schoolopleider
		Stagedagen:	30 (minimaal)
	SEMESTER 2	Stage:	Groep 1-3 of groep 4-8
		Plaatsing:	Je werft zelf een LIO-plek volgens de LIO-procedure 2026-2027.
		WPA:	Schoolopleider & instituutsopleider
		LBF's minimaal:	Conform de werkwijze (opleidings)school. Minimaal 1 LBF voor werkplekassessment.
		Stagedagen:	30 (minimaal)

Bijlage 2 • Planning werkplekassessments OnStage

	Afname	Uiterlijke publicatie in OnStage (poging 1)	Uiterlijke publicatie in OnStage (herkansing/poging 2)	Registratie Osiris
WPA semester 1	van 31-8-2026 tot 11-12-2026	NVT*		30-11-2026
	van 30-11-2026 tot 15-1-2027	6-1-2027	29-1-2027	8-2-2027
WPA minor 4 (LIO)	van 31-8 2026 tot 6-1-2027**	6-1-2027	27-1-2027	29-1-2027
WPA semester 2	van 1-2-207 tot 4-6-2027	NVT*		19-4-2027
	van 20-4-2027 tot 18-6-2027	11-6-2027	7-7-2027	12-7-2027
WPA minor 4 (LIO)	van 1-2 2027 tot 11-6-2027**	11-6-2027	7-7-2027	9-7-2027

**De WPA's die als afgerond gepubliceerd staan in OnStage, worden geregistreerd op de aangegeven registratiedatum*
***Afnamedatum voor regulier WPA (poging 1)*



Bijlage 3 • Plan van aanpak onvoldoende beoordeling werkplekleren

VT en DT jaar 3 en 4, Universitaire pabo jaar 1 t/m 4

Datum:			
Student/cursist/ aankomend leraar:			
Fase van de opleiding:			
Betrokken schoolopleider/ werkplekassessor:			
Betrokken instituutsopleider:			
Periode: *Startdatum/einddatum (waarin gewerkt wordt aan de plan in het plan van aanpak genoemde competenties/vaardigheden)*			
Samenvatting huidige situatie op startdatum: *(max ½ A4)*			
Gewenste situatie op einddatum:			
Hulpvraag:			
Aan welke bekwaamheden wordt gewerkt?:	Pedagogische bekwaamheid ○	Vakdidactische/ vakinhoudelijke bekwaamheid ○	Brede Professionele basis ○
Welke leerkrachtvaardigheden wil ik me eigen maken: *(koppeling met indicatoren)*			
Afspraken	→ Welke activiteiten worden ondernomen?		
	→ Wanneer?		
	→ Hoe wordt dit georganiseerd?		

Afgestemd met studiebegeleider:			
Afgestemd met schoolopleider/ werkveldassessor:			
Akkoord student/cursist/ aankomend leraar:			
Werkplekbegeleider:	Informatie:		
	Advies[*1]:	○ Positief	○ Negatief
Evaluatie / afspraken studiebegeleider en student/ cursist/aankomend leraar:			
Datum herkansing:			

*[*1] Het adviesformulier van de werkplekbegeleider moet in de bijlage worden opgenomen.*
 # Er is ondersteuningsaanbod vanuit Hogeschool IPABO, zie hiervoor het document: Extra ondersteuning wpa.

Bijlage 4 • Stappenplan voor op de werkplek

1. KENNISMAKING MET DE SCHOOL

Afspraken met de schoolopleider bestuur/basisschool:

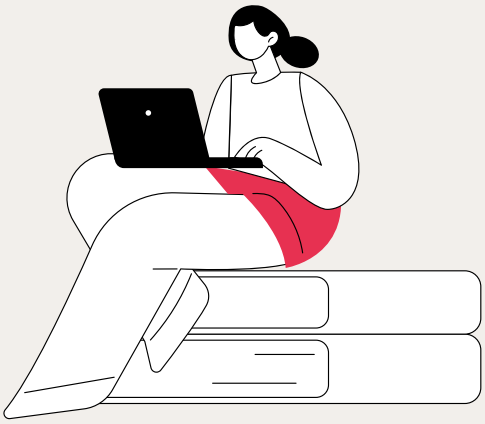
- schoolregels
- contract

Afspraken met de werkplekbegeleider

- klassenregels
- stagedagen
- dagrooster
- noodzakelijke formulieren
- plannen eerstvolgende voortgangsgesprek

Verwachtingen over

- aanwezigheid
- studiegedrag
- observeren en lesgeven
- lesvoorbereiding
- communicatie
- vorm en moment van feedback



2. KENNISMAKING MET DE KLAS

- introductie van jezelf
- namen en plattegrond
- eerste activiteiten in de groep

3. AAN DE SLAG

Lesbeschrijvingsformulier (LBF)

- insturen LBF
- bespreken/ feedback op kwaliteit
- jij past het LBF aan

Lesgeven

- reflecteren
- bespreken/feedback op kwaliteit
- leerdoelen formuleren en bijstellen
- vorm en moment van feedback

Coaching op leerdoelen

Observaties van de werkplek-begeleider

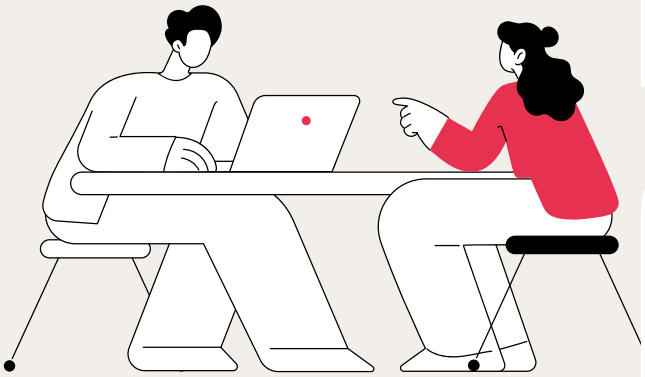
- observatie aan de hand van het WPA-formulier
- reflectie door student
- feedback door werkplek-begeleider
- bijstellen van leerdoelen
- bijstellen van begeleidingsdoelen

4. VOORTGANGS-GESPREK

- evalueren van de afgelopen periode
- gezamenlijk invullen voortgangsevaluatie/tussentijds (1e) adviesformulier
- evalueren en herformuleren verwachtingen
- student (her)formuleert nieuwe leerdoelen

5. LESGEVEN AAN DE HAND VAN LEERPUNTEN EERSTE ADVIES

Na het voortgangsgesprek passeren alle punten van stap 3 weer de revue.



6. HET WERKPLEK-ASSESSMENT (WPA)

Plannen van het WPA

- initiatief komt van de assessor
- datum, tijd en plaats
- voorbereidingsdossier tijdig inleveren bij de assessor

Adviesformulier (geldt alleen voor jaar 3/4 en PA²)

- tweede adviesformulier door werkplekbegeleider (laten) invullen

Het WPA, aanwezig:

- lesbeschrijvingsformulier
- werkplekportfolio
- adviesformulier werkplekbegeleider

Herkansing WPA?

- nieuw tijdstip plannen
- lesbeschrijvingsformulier
- werkplekportfolio
- adviesformulier werkplekbegeleider

7. AFRONDING

Afrondingsgesprek met werkplekbegeleider

Afscheid

- klas
- werkplekbegeleider
- schoolteam
- directie

Bijlage 5 • Planning WerkPlekLabs

Van 8.45 tot 13.45 uur

Werkpleklab	Voor wie?	Datum	Inhoud
WPL 1	Jaar 2, 3, 4 JK	Donderdag 24 september 2026	Speelleeromgeving
	Jaar 1, 3, 4 OK	Donderdag 22 oktober 2026	1: Kindgesprekken en communicatie 3/4: Zorg rondom leerlingen
WPL 2	Jaar 1, 2, 3, 4	Dinsdag 1 december 2026	Onderwijs ontwerpen
WPL oriëntatiestage	Jaar 2	Dinsdag 26 januari 2027*	Oriëntatiestage
WPL 3	Jaar 1 en 2	Donderdag 18 februari 2027	Differentiatie
WPL 4	Jaar 1	Dinsdag 23 maart 2027	Klassenmanagement
WPL 5	Jaar 1 en 2	Donderdag 10 juni 2027	Onderwijs in samenhang

* Vindt plaats op Hogeschool IPABO

Bijlage 6 • Voorbeelden WPA

Voorbeelden WPA jonge kind

VOORBEELD 1:
Korte startactiviteit in de grote kring (10 min) waarin je d.m.v. demonstratiespel met een handpop laat zien hoe je in de themahoek conducteur en reiziger kunt spelen, en vervolgens speelwerken waarin je als begeleide activiteit meespeelt in de themahoek met het station en de trein. Je evalueert/kijkt terug op het spel in de themahoek met de kinderen die hierin hebben gespeeld.

VOORBEELD 2:
Drama-activiteit in de grote groep (x min), wat je ook met de groep evalueert, en daarna speelwerken, waarbij je een geleide activiteit doet van interactief voorlezen aan een klein groepje kinderen die dat kunnen gebruiken, als pre-teaching ter voorbereiding op de grote kring van de volgende dag.

VOORBEELD 3:
Het speelwerken is al enige tijd bezig wanneer je wpa begint. Je speelt met enkele leerlingen mee tijdens het speelwerken in de hoeken (vrije activiteit, spelbegeleiding met de 3V's). Daarna is het speelwerken afgelopen, je begeleidt het opruimen en kijkt terug/evalueert vervolgens met alle leerlingen in de grote kring. Hierbij kijk je samen terug op wat er gebeurd is tijdens het speelwerken en maken jullie misschien zelfs al plannen voor het volgende speelwerken.

VOORBEELD 4:
Het wpa begint wanneer de leerlingen nog aan het buitenspelen zijn. Hier speel je mee met een aantal leerlingen in de zandbak (vrije activiteit, spelbegeleiding met 3 V's). Daarna ga je met de klas naar binnen en kijk je terug op het buitenspelen en doe je een gezamenlijke activiteit in de kring (10 min).

Voorbeelden WPA oudere kind

VOORBEELD 1:
Korte klassikale start waarin je een taalopdracht introduceert. Je demonstreert met een leerling hoe je samen ideeën uitwisselt en tot zinnen komt. Daarna werken leerlingen in groepjes aan de taalopdracht. Jij loopt rond, stelt vragen, ondersteunt waar nodig en bewaakt het proces. Aan het einde van de lesactiviteit kijk je klassikaal terug. Een aantal tweetallen/groepjes delen hun verhaal. Je evalueert kort op zowel het samenwerkend leren als de inhoud van het product.

VOORBEELD 2:
Je start klassikaal waarin je uitlegt dat de klas een rekencircuit gaat doen met verschillende opdrachten. De leerlingen starten op basis van hun eigen niveau bij een passende opdracht. Je hebt vooraf bepaald welke leerlingen waar beginnen, maar ze mogen doorstromen als ze klaar zijn. Je begeleidt één tafel tijdens deze lesactiviteit, terwijl de rest zelfstandig werkt. Je houdt overzicht door gezamenlijke afspraken met de klas en je loopt een aantal keer rond. Als evaluatie bespreek je hoe het rekencircuit is gegaan en controleer je met wisbordjes een aantal vragen van de opdrachten.

VOORBEELD 3:
Je start de les met het tonen van een afbeelding van een landschap. Je laat leerlingen in stilte hun ideeën opschrijven over dit landschap (wat weten ze al?). Daarna oefen je met het formuleren van onderzoeksvragen. Per groepje ontstaat er een onderzoeksvraag waar leerlingen zelfstandig aan werken. Ze mogen boeken, tablets, etc. gebruiken. Het eindproduct is een poster over het landschap. Halverwege de lesactiviteit doe je een korte evaluatie. Je bespreekt wat er goed gaat en welk 'weetje' leerlingen al hebben gevonden. Leerlingen mogen de resterende tijd verder werken aan hun poster. Je zorgt voor een goede afsluiting van de les.

VOORBEELD 4:
Je start de les met een ritme-oefening waarin je verschillende ritmepatronen klapt en de klas het nadoet. Daarna gaan leerlingen in groepjes zelfstandig aan de slag met een opdracht. Ze maken een eigen ritmepatroon aan de hand van de afgesproken regels. Jij loopt rond, ondersteunt waar nodig en bewaakt het overzicht. Je stimuleert dat leerlingen elkaar feedback geven op samenwerking. Je rondt de les af met de presentaties van de opdracht. Je evalueert per presentatie en koppelt dit terug aan lesdoelen.

HOGESCHOOL ipabo

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