



Handleiding Werkplekleren en Werkplekassessment

Jaar 1 voltijd en deeltijd

Inhoud

Inleiding	3
1. Algemene informatie	4
Programmatisch toetsen	4
Werkplekieren.....	4
Veranderingen m.b.t. het werkplekieren	4
2. Begeleiding van de aanstaande leerkracht	6
2.1 Lesbezoek van de schoolopleider.....	6
Hoe geef je feedback op het bewijs lesbezoek?.....	7
2.2 Toegang tot het portfolio	8
3. Het werkplekassessment	9
3.1 Welke leeruitkomsten staan per semester centraal?	9
3.2 Het lesobservatieformulier	10
3.3 Werkplekportfolio	11
Wat te doen als een aanstaande leerkracht je toegang geeft tot Portflow?.....	11
Waar kan ik het werkplekportfolio van de aanstaande leerkracht vinden?	13
3.4 Afnames werkplekassessment.....	13
Hoe kan ik mijn feedback op het werkplekassessment delen?	14
Bijlagen	18
Bijlage 1 Begrippenlijst.....	18
Bijlage 2 FAQ	19
Bijlage 3 Leeruitkomsten per semester.....	22

Inleiding

Beste lerarenopleiders,

Het afgelopen studiejaar is hard gewerkt aan een nieuw curriculum voor onze eerstejaars aanstaande leerkrachten in de voltijd en deeltijd pabo-opleiding. Dit nieuwe curriculum is in samenwerking met collega's uit het werkveld samengesteld.

Vanuit de leeruitkomsten zijn kernconcepten en onderliggende thema's ontwikkeld. Dit zijn de uitgangspunten voor een kennisrijk curriculum, de regie op het eigen leerproces en de koppeling tussen theorie en praktijk.

Meer informatie over de onderwijsvernieuwing en de inhoud van het nieuwe curriculum vind je op de website: <https://www.ipabo.nl/curriculumvernieuwing/>

In deze handleiding lichten we toe hoe het werkplekleren voor onze eerstejaars voltijd en deeltijd is vormgegeven. In het eerste hoofdstuk geven we meer inhoudelijke informatie over de toetsing en het werkplekleren. In het tweede hoofdstuk lichten we de begeleiding van onze aanstaande leerkrachten toe. In het derde hoofdstuk staan we stil bij de inhoud van het werkplekassessment. In de bijlagen vind je o.a. een begrippenlijst, FAQ en tips voor meer informatie over het curriculum en werkplekleren.

Bedankt dat jullie onze aanstaande leerkrachten begeleiden in het werkplekleren en daarmee hun groei tot aanstaande leerkracht!

NB. Deze handleiding is gericht aan de schoolopleiders. De handleiding is informerend voor de instituutopleiders.

NB2. Deze handleiding bevat een aantal wijzigingen ten aanzien van de uitvoering van het WPA. De wijzigingen zijn voor het gemak in deze letterkleur aangegeven.

1. Algemene informatie

Programmatisch toetsen

Hogeschool IPABO werkt in het nieuwe curriculum volgens de principes van programmatisch toetsen. Dit betekent dat de aanstaande leerkracht gedurende het studiejaar de tijd krijgt om zich te ontwikkelen en op verschillende momenten informatie verzamelt over het functioneren als aanstaande leerkracht en de doorgemaakte ontwikkeling.

Tijdens de opleiding en het werkplekleren werkt de aanstaande leerkracht aan doelgerichte activiteiten. Aanstaande leerkrachten verzamelen feedback van verschillende betrokken actoren (zoals werkplekbegeleiders, schoolopleiders, opleidingsdocenten, vakdocenten en/of mede aanstaande leerkrachten) en gebruiken deze om hun handelen onder de loep te nemen en zich verder te ontwikkelen.

De activiteiten, bewijzen en feedback verzamelt de aanstaande leerkracht in een portfolio. Dit portfolio helpt aanstaande leerkrachten om hun ontwikkeling systematisch te volgen en te sturen. Aan het eind van het semester wordt vastgesteld of de aanstaande leerkracht op het verwachte niveau zit.

In de [interactieve praatplaat](#) vind je meer informatie over programmatisch toetsen bij Hogeschool IPABO.

Werkplekleren

Leren op de werkplek op de opleidingsschool is en blijft een essentieel onderdeel van de opleiding. In de klas op de basisschool bereiden aanstaande leerkrachten zich voor op het beroep van leraar basisonderwijs. In de [werkpleklerengids](#) vind je alle informatie over de organisatie en begeleiding van het werkplekleren.

Veranderingen m.b.t. het werkplekleren

Er zijn een aantal veranderingen ten aanzien van het werkplekleren doorgevoerd. De belangrijkste veranderingen op een rij:

1. De aanstaande leerkracht bouwt een portfolio op. Aanstaande leerkrachten verzamelen bewijzen om dit portfolio te vullen. Het is mogelijk dat aanstaande leerkrachten feedback vragen op deze bewijzen. Dit is niet alleen meer feedback op een ingevuld lesbeschrijvingsformulier (LBF), of de uitvoering van een lesactiviteit. Het is mogelijk dat aanstaande leerkrachten ook feedback vragen op o.a. een observatie, het formuleren van lesdoelen en/of gesprekken met leerlingen. Zij vragen deze feedback aan de werkplekbegeleider.
2. De bewijzen voor eerstejaars aanstaande leerkrachten staan 'vast'. De aanstaande leerkrachten ontvangen concrete opdrachten die zij als bewijs indienen. Deze bewijzen zijn gekoppeld aan de onderwijsthema's die worden aangeboden op de IPABO en staan in een tijdlijn in Portflow.
3. Het advies van de werkplekbegeleider wordt meegenomen in de beoordeling van de aanstaande leerkracht. Dit advies is in de vorm van een ingevulde voortgangsevaluatie. De voortgangsevaluatie vervangt het adviesformulier waarmee in het huidige curriculum wordt gewerkt. [De](#)

werkplekbegeleider vult deze voortgangsevaluatie twee keer per semester samen met de aanstaande leerkracht in. De input van deze voortgangsevaluatie is informatief voor de schoolopleider en wordt inhoudelijk meegenomen bij het voortgangsgesprek met de studiebegeleider. Een belangrijk onderdeel van het werkplekleren is het WerkPlekLab. Deze bijeenkomsten vinden plaats op de opleidingsschool, met een vastgestelde inhoud. Op deze wijze maken aanstaande leerkrachten een koppeling van theorie naar praktijk en andersom. Het WerkPlekLab wordt verzorgd door een tandem van een schoolopleider en een instituutsopleider.

4. Werkplekbegeleiders worden gevraagd om feedback te geven op verschillende activiteiten en bewijzen van aanstaande leerkrachten. De werkplekbegeleider adviseert daarnaast over de voortgang van het werkplekleren door middel van de voortgangsevaluatie. We werken hiervoor met het systeem Portflow. In Portflow verzamelt de aanstaande leerkracht alle informatie voor het portfolio. De aanstaande leerkracht is eigenaar van dit portfolio en deelt (onderdelen van) dit portfolio met de betrokken actoren, waaronder de werkplekbegeleider, schoolopleider en indien nodig de instituutsopleider.

Hieronder vatten we de belangrijkste onderdelen van het werkplekleren in tabel samen.

		Betrokkenen	Frequentie
1.	Stagedagen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanstaande leerkracht • Werkplekbegeleider 	<ul style="list-style-type: none"> • Wekelijks • 8 stageweken per studiejaar.
2.	Feedback op bewijzen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanstaande leerkracht • Werkplekbegeleider • Schoolopleider (lesbezoek) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 – 15 keer per semester.
3.	Voortgangsevaluatie	<ul style="list-style-type: none"> • Aanstaande leerkracht • Werkplekbegeleider 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 keer per semester.
4.	Werkpleklabs	<ul style="list-style-type: none"> • Aanstaande leerkracht • Schoolopleider • Instituutsopleider 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 bijeenkomsten per studiejaar.
5.	Werkplekassessment	<ul style="list-style-type: none"> • Aanstaande leerkracht • Schoolopleider • Instituutsopleider 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 keer per semester.

Tabel 1: Belangrijkste onderdelen werkplekleren

2. Begeleiding van de aanstaande leerkracht

De werkplekbegeleider is de dagelijkse begeleider in de praktijk en daarmee het eerste aanspreekpunt voor de aanstaande leerkracht. Als schoolopleider ben je een belangrijke schakel tussen het werkveld en de opleiding en ben je ervoor verantwoordelijk dat de leeromgeving optimaal benut kan worden voor het leren van de aanstaande leerkracht. Je vormt samen met een instituutsopleider een tandem in het begeleiden van de aanstaande leerkrachten op opleidingscholen. Als schoolopleider stem je af met de aanstaande leerkracht, werkplekbegeleider en de betrokken instituutsopleider over de ervaringen en de ontwikkeling van de aanstaande leerkracht.

Je bezoekt de aanstaande leerkracht minimaal twee keer op de opleidingschool:

1. Een flitsbezoek met nagesprek om een eerste indruk te krijgen van de aanstaande leerkracht en om de leervragen en ontwikkelpunten helder te krijgen. De werkplekbegeleider sluit hier, indien mogelijk, bij aan.
2. Minimaal één lesbezoek met nagesprek. Dit bezoek kan dienen als lesbezoek of als 'proef' WPA.

Voor een volledige beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van een werkplekbegeleider, schoolopleider en/of instituutsopleider verwijzen we naar het document ['rolbeschrijvingen Samen Opleiden NH'](#).

2.1 Lesbezoek van de schoolopleider

Voor het werkplekportfolio ([hoofdstuk 3.3](#)) dient de aanstaande leerkracht een bewijs van minimaal één lesbezoek van een schoolopleider aan te leveren, voorzien van feedback en reflectie. Je kunt hiervoor als aanstaande leerkracht het lesobservatieformulier ([hoofdstuk 3.2](#)) gebruiken, voorzien van feedback in een geschreven stukje tekst. Je mag hiervoor ook een andere manier hanteren, passend bij de werkwijze van jouw schoolbestuur.

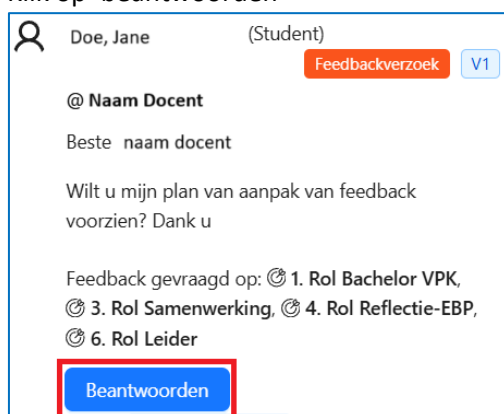
Ter voorbereiding op dit lesbezoek stuurt de aankomend leerkracht een uitnodiging om feedback te geven via Portflow. De aankomend leerkracht stuurt hiervoor het lesbeschrijvingsformulier van de te bezoeken les. In Portflow geef je vervolgens feedback. Je hebt hierbij ook de gelegenheid om een bestand bij te voegen, zoals het ingevulde lesobservatieformulier of een ander gebruikt document.

Hoe geef je feedback op het bewijs lesbezoek?

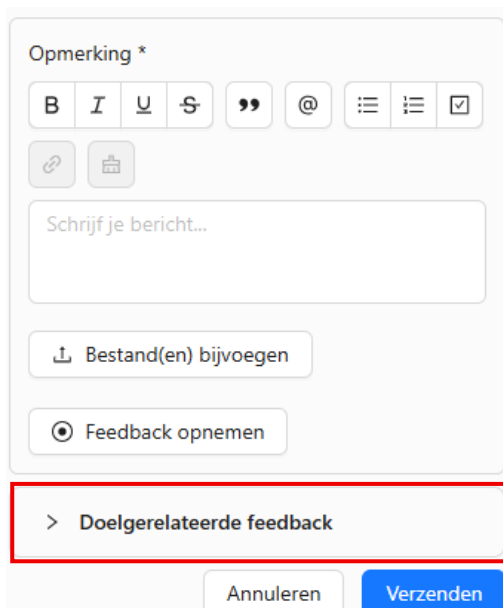
Een aankomend leerkracht heeft jou om feedback gevraagd. Je kunt deze uitnodiging vinden in een e-mail (als je dat hebt ingesteld), op het dashboard bij 'Laatst ontvangen feedbackverzoeken', of via 'Feedbackverzoeken' in het menu bovenin.



1. Ga naar het feedbackverzoek via één van de methodes.
2. Klik op 'beantwoorden'



3. We leren de aankomend leerkracht om specifiek op de leeruitkomsten (doelen) feedback te vragen. Als de aankomend leerkracht specifieke feedback heeft gevraagd, klik je op het balkje voor 'Doelgerelateerde feedback'. Je ziet dan een tekstvak per leeruitkomst.



- Schrijf jouw eventuele algemene feedback in het bovenste **tekstvak**. Je kunt gebruik maken van opmaak, bijlages, video/audio/schermopnames als nodig.
- Verzend** de feedback via de blauwe knop

2.2 Toegang tot het portfolio

Tijdens de opleiding en het werkplekleren werkt de aanstaande leerkracht aan het opbouwen van een portfolio binnen Portflow. Door het doelgericht werken aan activiteiten en bewijzen wordt zichtbaar hoe de aanstaande leerkracht zich ontwikkelt ten aanzien van de leeruitkomsten. Naast de activiteiten en bewijzen wordt ook het werkplekassessment (WPA) onderdeel van het portfolio in Portflow. In het volgende hoofdstuk wordt hierover meer verteld.

3. Het werkplekassessment

Voor voltijd en deeltijd jaar 1 vindt er aan het einde van elk semester een werkplekassessment (WPA) plaats. Dit WPA wordt afgenomen door een schoolopleider en/of instituutsopleider.

Aan de hand van dit WPA wordt bepaald of de aanstaande leerkracht het vereiste niveau voor het werkplekleren behaald heeft. Bij het uitvoeren van dit assessment staat het handelen van de aanstaande leerkracht ten aanzien van de volgende leeruitkomsten centraal:

- Leeruitkomstgebied: Pedagogisch handelen
 - Leeruitkomst 1.1 Ontwikkelkansen
 - Leeruitkomst 1.2 Pedagogisch klimaat
- Leeruitkomstgebied: Didactisch handelen
 - Leeruitkomst 2.1 Onderwijs ontwerpen
 - Leeruitkomst 2.2 Onderwijs uitvoeren
 - Leeruitkomst 2.3 Onderwijs en ontwikkeling volgen en registreren
- Leeruitkomstgebied: Professionele identiteit
 - Leeruitkomst 3.1 Professionele ontwikkeling
 - Leeruitkomst 3.2 Identiteit expliciteren
 - Leeruitkomst 3.3 Professioneel (samen)werken

Per leeruitkomst zijn passende criteria geformuleerd. Op basis van deze criteria is een lesobservatieformulier ontworpen met passende en observeerbare gedragingen. Dit document is te vinden op onze [website](#). In de [werkpleklerengids](#) vind je alle overige algemene informatie over het werkplekassessment.

3.1 Welke leeruitkomsten staan per semester centraal?

Aanstaande leerkrachten krijgen voor het WPA feedback op alle leeruitkomsten op het lesobservatieformulier. De leeruitkomsten die in het semester centraal staan, zie je terug in de voortgangsevaluatie in Portflow ([hoofdstuk 3.4](#)). Deze leeruitkomsten moeten minimaal op 'verwacht niveau' zijn. De overige leeruitkomsten mogen nog op 'in ontwikkeling zijn'.

In [bijlage 3](#) vind je een overzicht van de leeruitkomsten die per semester voor voltijd en deeltijd op minimaal 'verwacht niveau' moeten worden afgetekend.

3.2 Het lesobservatieformulier

Op het lesobservatieformulier vind je per leeruitkomst passende criteria en daarbij behorende gedragingen. Je kunt per criterium aangeven of het handelen van de aanstaande leerkracht ‘in ontwikkeling’, op ‘verwacht niveau’ of ‘boven niveau’ is. Per leeruitkomst zie je, na het invullen van de bijbehorende gedragingen, [onderaan elke leeruitkomst](#), een oordeel.

1.1 Leeruitkomst: Optimale ontwikkelkansen creëren			
Criteria	In ontwikkeling	Verwacht niveau	Boven niveau
Contact maken met leerlingen	<input type="checkbox"/> Maakt beperkt of oppervlakkig contact; niet alle leerlingen worden gezien/gehoord.	<input checked="" type="checkbox"/> Maakt oprechte, regelmatige interactie met leerlingen; laat merken dat hij/zij hen ziet en hoort.	<input type="checkbox"/> Bouwt sterke, wederkerige relaties op met vrijwel alle leerlingen; leerlingen voelen zich zichtbaar veilig en gewaardeerd.
Nieuwsgierigheid tonen en luisteren	<input type="checkbox"/> Toont incidenteel interesse, maar reageert weinig op inbreng van leerlingen.	<input checked="" type="checkbox"/> Toont oprechte nieuwsgierigheid, luistert actief en gaat inhoudelijk in op ideeën van leerlingen.	<input type="checkbox"/> Stimuleert leerlingen om hun ideeën te delen; benut deze in het onderwijs en reflecteert hierop samen met de leerling.
Tijd geven om te antwoorden	<input type="checkbox"/> Reageert vaak te snel of vult antwoorden in voor leerlingen.	<input checked="" type="checkbox"/> Geeft leerlingen voldoende tijd om na te denken en te antwoorden.	<input type="checkbox"/> Stimuleert denkpauzes en past het tempo flexibel aan op de leerling(en); leerlingen voelen zich uitgenodigd tot denken.
Variatie in werkvormen om te activeren	<input checked="" type="checkbox"/> Gebruikt weinig variatie; werkvormen sluiten niet altijd aan bij de behoeften van leerlingen.	<input type="checkbox"/> Varieert doelgericht in werkvormen om verschillende leerlingen te betrekken.	<input type="checkbox"/> Zet verschillende werkvormen in afgestemd op leerbehoeften, interesses en groepsdynamiek.
Ruimte geven voor keuze en verantwoordelijkheid	<input type="checkbox"/> Neemt beslissingen vooral zelf; leerlingen hebben weinig ruimte om keuzes te maken.	<input type="checkbox"/> Stimuleert leerlingen om zelf keuzes te maken of taken op zich te nemen.	<input checked="" type="checkbox"/> Creëert een leeromgeving waarin eigenaarschap van leerlingen wordt gestimuleerd en gewaardeerd.
Oordeel: 1.1 Leeruitkomst: Optimale ontwikkelkansen creëren			
Verwacht niveau			

Aandachtspunten:

- [Er zijn twee versies van het lesobservatieformulier beschikbaar:](#)
 - [Een lesobservatieformulier voor voltijd, 3-jarige deeltijd en 4-jarige deeltijd, jaar 1 semester 1 en 2 \(leeruitkomsten fase 1\)](#)
 - [Een lesobservatieformulier voor de 2-jarige deeltijd, jaar 1 semester 2 \(leeruitkomsten fase 2\)](#)
- Mocht je een criterium tijdens de WPA-afname niet zien, dan adviseren we om dit na te vragen in het nagesprek en het criterium op ‘in ontwikkeling’ te scoren.
- Mocht je een criterium vergeten of dubbel invullen, dan geeft het formulier een foutmelding (‘niet alles is juist ingevuld’) aan. We adviseren om het document goed te controleren, voordat je het deelt met de aanstaande leerkracht via Portflow ([hoofdstuk 3.4](#)).

Oordeel: 1.1 Leeruitkomst: Optimale ontwikkelkansen creëren

Niet alles is juist ingevuld

3.3 Werkplekportfolio

Gedurende het semester verzamelt de aanstaande leerkracht informatie over werkplekleren en levert dit aan in een werkplekportfolio. Dit werkplekportfolio wordt minimaal drie werkdagen van tevoren beschikbaar gesteld via Portflow. Is het werkplekportfolio niet op tijd aangeleverd, dan gaat de WPA-afname niet door.

Het werkplekportfolio bevat de volgende onderdelen:

- Uitgewerkte (les)activiteiten met behulp van het lesbeschrijvingsformulier (LBF), met reflectie van de aanstaande leerkracht en de werkplekbegeleider en de daaraan gekoppelde leervragen, waarin de aanstaande leerkracht de doorgemaakte ontwikkeling aantoont. In de werkpleklerengids, bijlage 1 staat per opleidingsvariant uitgewerkt hoeveel LBF's opgenomen moeten worden in het werkplekportfolio;
- LBF van het WPA;
- Een LBF van een les waar de aanstaande leerkracht heel trots op is, voorzien van feedback en reflectie;
- Een LBF van een les waar de aanstaande leerkracht veel van geleerd heeft, voorzien van feedback en reflectie;
- Bewijs van minimaal 1 lesbezoek van een schoolopleider voorzien van feedback en reflectie;
- **Ten minste 1** ingevulde voortgangsevaluatie van de aanstaande leerkracht en de werkplekbegeleider waarin de ontwikkeling zichtbaar is, gerelateerd aan de leeruitkomsten (**let op: deze staat onder het tabblad 'Doelen & Voortgang' in Portflow**);
- Een door de werkplekbegeleider ondertekend activiteitenoverzicht van de dagen op de werkplek tot aan het werkplekassessment;
- Geformuleerde leerdoelen voor het volgende semester.

Wat te doen als een aanstaande leerkracht je toegang geeft tot Portflow?

Een aanstaande leerkracht heeft jou uitgenodigd voor zijn portfolio. Hiervan krijg je een e-mail.

1. Klik op de link in jouw e-mail. Dan kom je op de login pagina van het Portflow portaal. Alternatief: Ga meteen naar het portaal: portfolio.drieam.app/external/login
2. Vul hier jouw e-mailadres in. Je krijgt dan nog een mailtje met een magic link om in te loggen op het portaal.
3. Open het mailtje en klik op de link om naar het externe portaal te gaan. Je bent nu ingelogd.
4. Vul jouw naam in. Dat hoeft je maar één keer te doen.

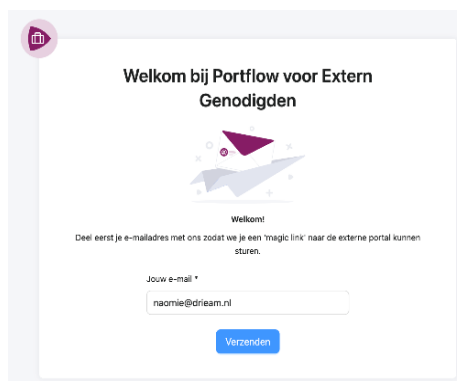


Je bent uitgenodigd voor het portfolio van Kristel Gouverneur.

Kristel Gouverneur nodigt jou uit om het in Portflow gemaakte portfolio te bekijken.

Je kunt het portfolio van Kristel Gouverneur bekijken door te klikken op de knop in deze mail. Je toegang tot de profolio verloopt op 06-08-2025.

[Bekijk portfolio van Kristel Gouverneur](#)



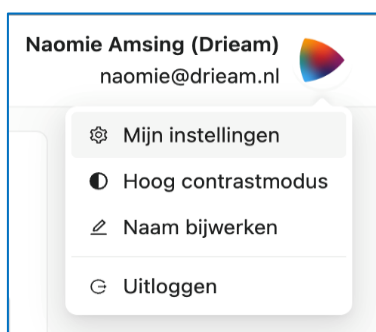
Ga naar de Portflow Externe portal.

Klik op de knop hieronder om veilig naar het externe portaal te gaan. Deze magische link verloopt over 15 minuten.

[Ga naar het externe portaal](#)

Je komt nu op jouw dashboard.

Stel je persoonlijke instellingen in via 'Mijn instellingen'. Kies eventueel een andere taal en andere notificatie-instellingen.

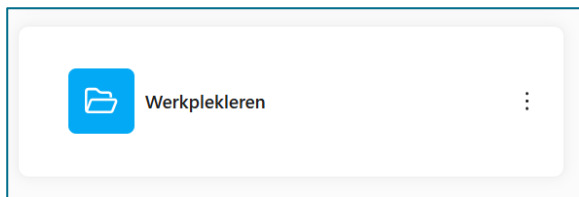


Tip: sla de link naar het portaal op als bladwijzer in je browser, zodat je snel en gemakkelijk toegang hebt tot het portaal: portfolio.drieam.app/external/login.

Waar kan ik het werkplekportfolio van de aanstaande leerkracht vinden?

Per e-mail ontvang je de uitnodiging voor het portfolio, zoals hierboven besproken. Via de link in de e-mail kom je terecht in de digitale omgeving van het portfolio van de aanstaande leerkracht.

1. Klik op de map 'werkplekleren'. Je vindt hier een overzicht van alle bewijsmaterialen die de aanstaande leerkracht heeft aangeleverd. Tip: klik vervolgens bovenin op 'activiteiten'. Dit geeft je beter overzicht over de verschillende onderdelen in het portfolio.



3.4 Afname werkplekassessment

Tijdens de uitvoering van de lesactiviteit zorgt de aanstaande leerkracht dat er sprake is van een oriëntatiefase, uitvoeringsfase en afsluitingsfase. De duur van de les- en/of onderwijsactiviteit verschilt per route:

- Voltijd en 4-jarige deeltijd jaar 1: De duur van de lesactiviteit is maximaal 30 minuten.
- 2-jarige – en 3-jarige deeltijd jaar 1: De duur van de lesactiviteit is 40 tot maximaal 50 minuten.

De assessor vult tijdens de uitvoering van de lesactiviteit het [lesobservatieformulier](#) in. Na de uitvoering krijgt de aanstaande leerkracht 15 minuten de tijd om op het eigen handelen te reflecteren. De aanstaande leerkracht kan hierbij gebruik maken van het lesobservatieformulier.

De aanstaande leerkracht gaat daarna met de assessor(en) in gesprek:

- De aanstaande leerkracht toont aan te kunnen reflecteren op de eigen les op basis van de gestelde criteria van het betreffende semester.
- De aanstaande leerkracht weet vanuit de evaluatie alternatieven aan te reiken voor het handelen en kan geformuleerde leervragen in het handelen herkennen en benoemen.
- De aanstaande leerkracht toont aan tot een waardevolle reflectie van de les te kunnen komen en bespreekt de groei van het afgelopen semester op basis van het ingeleverde werkplekportfolio.

Na het gesprek hoort de aanstaande leerkracht of het werkplekassessment is voldaan of niet voldaan. De assessor zet dit oordeel in Portflow en informeert de werkplekbegeleider hierover. Bij een niet voldaan informeert de assessor per mail de schoolopleider, studiebegeleider, de instituutopleider en het

stagebureau. De assessor maakt een nieuwe afspraak voor een nieuw werkplekassessment. Het streven is om deze nieuwe afspraak in te plannen vóór de geplande beslisweek (week 9/10 en week 28/29). Dit werkplekassessment wordt afgenomen door twee assessoren (een schoolopleider en een instituutopleider). De assessoren beoordelen bij dit werkplekassessment alleen de leeruitkomsten die bij het eerste werkplekassessment 'in ontwikkeling' waren. De uitkomst van dit werkplekassessment wordt wederom verwerkt in portflow.

Mocht de aanstaande leerkracht het werkplekassessment na deze tweede afname nog niet voldaan hebben, dan besluit de besliscommissie of de aanstaande leerkracht de leeruitkomsten heeft aangetoond of dat de aanstaande leerkracht met behulp van een remediëeringsplan alsnog bepaalde leeruitkomsten moet aantonen. Een eventuele remediëeringsopdracht voor werkplekleren wordt uitgevoerd in de klas waar de aanstaande leerkracht het semester zijn werkplekleren heeft gevolgd.

Hoe kan ik mijn feedback op het werkplekassessment delen?


Hieronder worden de werkwijzen voor WPA-afname door één assessor en de WPA-afname door twee assessoren stap voor stap toegelicht.

WPA-afname door één assessor

Stap 1: Je verwerkt de uitkomsten en je feedback van het WPA in Portflow

Je vult een voortgangsevaluatie in Portflow in. Je hebt hiervoor van een aanstaande leerkracht een uitnodiging gekregen voor een voortgangsevaluatie. Je kunt deze uitnodiging vinden in een e-mail (als je dat hebt ingesteld), op het dashboard bij 'Laatst ontvangen evaluatieverzoeken' of via 'Evaluatieverzoeken' in het menu bovenin.



1. Start de evaluatie via één van de methodes.
2. Je kunt nu in de evaluatiemodus met het paarse kader. Je kunt dit kader vergroten of minimaliseren zodat je kunt focussen op de evaluatie zelf. 
3. Je geeft nu per leeruitkomst aan wat de uitkomst is uit het WPA: in ontwikkeling, verwacht niveau of boven niveau. **Je neemt het oordeel uit het lesobservatieformulier per leeruitkomst over.** Geef ook een korte tekstuele toelichting **op jouw oordeel.**
Let op: niet alle leeruitkomsten op het lesobservatieformulier zijn terug te zien zijn in de voortgangsevaluatie. Aanstaande leerkrachten krijgen voor het WPA feedback op alle leeruitkomsten op het lesobservatieformulier. De leeruitkomsten die in het semester centraal staan, zie je terug in de voortgangsevaluatie. Deze leeruitkomsten moeten minimaal op 'verwacht niveau' zijn. De overige leeruitkomsten mogen nog op 'in ontwikkeling zijn'.

4. Je kunt tussentijds pauzeren als dat nodig is. Sluit de evaluatiemodus met de knop rechtsonder: 'Sluit evaluatiemodus'. Je kunt later verder gaan.



5. Als je klaar bent met invullen, klik je op 'Evaluatie indienen'. Je ziet of je de evaluatie volledig hebt ingevuld. Klik nogmaals op 'Evaluatie indienen'. Na het inleveren kun je de evaluatie niet meer aanpassen.

Bevestig jouw evaluatie ×

Rol: Begeleider

Je hebt **16** van de **16 doelen** beoordeeld.

Controleer hierboven je rol voordat je deze evaluatie indient. Je bent niet verplicht om feedback te geven en/of alle doelen te scoren. Eenmaal ingediend zal de portfolio-eigenaar een notificatie ontvangen.

Terug naar evaluatiemodus
Evaluatie indienen

Stap 2: Het delen van het ingevulde lesobservatieformulier

Het volledig ingevulde lesobservatieformulier deel je met de aanstaande leerkracht via Portflow. Op deze manier kan de studiebegeleider en eventueel de besliscommissie terugvinden welke feedback de aanstaande leerkracht heeft ontvangen.

1. Je gaat naar de [digitale omgeving van het portfolio](#) van de aanstaande leerkracht.
2. In de map 'werkplekieren' klik je op 'opmerking toevoegen'. Vervolgens upload je het lesobservatieformulier door te klikken op 'bestanden bijvoegen'.
3. Na het bijvoegen van het bestand noteer je in het vakje 'schrijf je bericht': Het WPA is voldaan of het WPA is niet voldaan. Let op: het WPA is voldaan als de leeruitkomsten die in het semester centraal staan minimaal op 'verwacht niveau' zijn. In de voortgangsevaluatie vind je de leeruitkomsten terug die in het semester centraal staan.

Opmerking *

B I U ↺ ” @ ☰ ☷ ☑

🔗 📎

Schrijf je bericht...

↓ Bestand(en) bijvoegen

🗣️ Feedback opnemen


Annuleren
Verzenden

WPA-afname door twee assessoren

Stap 1: Jullie verwerken de uitkomsten en jullie feedback van het WPA in Portflow

Jullie vullen gezamenlijk een voortgangsevaluatie in Portflow in. Jullie hebben hiervoor van een aanstaande leerkracht een uitnodiging gekregen voor een voortgangsevaluatie. Eén van jullie volgt onderstaande stappen en verwerkt daarmee de gezamenlijke feedback. Je kunt deze uitnodiging vinden in een e-mail (als je dat hebt ingesteld), op het dashboard bij 'Laatst ontvangen evaluatieverzoeken' of via 'Evaluatieverzoeken' in het menu bovenin.



6. Start de evaluatie via één van de methodes.
 7. Jullie hebben allebei een voortgangsevaluatie ontvangen. Eén van jullie volgt onderstaande stappen en verwerkt daarmee de gezamenlijke feedback.
 8. Je kunt nu in de evaluatiemodus met het paarse kader. Je kunt dit kader vergroten of minimaliseren zodat je kunt focussen op de evaluatie zelf.
- 
9. Je geeft nu per leeruitkomst aan wat de uitkomst is uit het WPA: in ontwikkeling, verwacht niveau of boven niveau. Je neemt het oordeel uit het lesobservatieformulier per leeruitkomst over. Geef ook een korte tekstuele toelichting op jouw oordeel.
Let op: niet alle leeruitkomsten op het lesobservatieformulier zijn terug te zien zijn in de voortgangsevaluatie. Aanstaande leerkrachten krijgen voor het WPA feedback op alle leeruitkomsten op het lesobservatieformulier. De leeruitkomsten die in het semester centraal staan, zie je terug in de voortgangsevaluatie. Deze leeruitkomsten moeten minimaal op 'verwacht niveau' zijn. De overige leeruitkomsten mogen nog op 'in ontwikkeling zijn'.
 10. Je kunt tussentijds pauzeren als dat nodig is. Sluit de evaluatiemodus met de knop rechtsonder: 'Sluit evaluatiemodus'. Je kunt later verder gaan.



11. In het vakje 'opmerking: schrijf je bericht' geef je aan: Het WPA is afgenomen door twee assessoren, gevolgd door jullie beide namen (*naam assessor 1* en *naam assessor 2*).
12. Als je klaar bent met invullen, klik je op 'Evaluatie indienen'. Je ziet of je de evaluatie volledig hebt ingevuld. Klik nogmaals op 'Evaluatie indienen'. Na het inleveren kun je de evaluatie niet meer aanpassen.

Bevestig jouw evaluatie ✕



Rol:

Je hebt 16 van de 16 doelen beoordeeld.

Controleer hierboven je rol voordat je deze evaluatie indient. Je bent niet verplicht om feedback te geven en/of alle doelen te scoren. Eenmaal ingediend zal de portfolio-eigenaar een notificatie ontvangen.

Stap 2: Het delen van het ingevulde lesobservatieformulier

Het volledig ingevulde lesobservatieformulier deel je met de aanstaande leerkracht via Portflow. Op deze manier kan de studiebegeleider en eventueel de besliscommissie terugvinden welke feedback de aanstaande leerkracht heeft ontvangen.

4. Je gaat naar de [digitale omgeving van het portfolio](#) van de aanstaande leerkracht.
5. In de map 'werkplekieren' klik je op 'opmerking toevoegen'. Vervolgens upload je het gezamenlijk ingevulde lesobservatieformulier door te klikken op 'bestanden bijvoegen'.
6. Na het bijvoegen van het bestand noteer je in het vakje 'schrijf je bericht': Het WPA is voldaan of het WPA is niet voldaan. Let op: het WPA is voldaan als de leeruitkomsten die in het semester centraal staan minimaal op 'verwacht niveau' zijn. In de voortgangsevaluatie vind je de leeruitkomsten terug die in het semester centraal staan.

Opmerking *

B *I* U ~~S~~ **”** @ **☰** **☰**

Schrijf je bericht...

Feedback opnemen

Bijlagen

Bijlage 1 Begrippenlijst

Begrip	Korte toelichting
Canvas	Online leeromgeving voor de aanstaande leerkracht waar zij o.a. de studiegids, het collegeplan en de inhoud van de onderwijsthema's terugvinden.
Leeruitkomsten	Leeruitkomsten vervangen de eerdere bekwaamheidseisen en beschrijven wat aanstaande leerkrachten aan het einde van de opleiding aantoonbaar weten, kunnen en doen. De landelijke leeruitkomstgebieden zijn hierbij als uitgangspunt genomen (pedagogisch handelen, (vak)didactisch handelen, (vak)inhoudelijke expertise, onderzoekend handelen en professionele identiteit.
Portflow	In Portflow verzamelt de aanstaande leerkracht alle informatie voor het portfolio. De aanstaande leerkracht is eigenaar van dit portfolio en deelt dit portfolio met de betrokken actoren, waaronder de werkplekbegeleider.
Programmatisch toetsen	Programmatisch toetsen betekent dat de aanstaande leerkracht gedurende het studiejaar de tijd krijgt om zich te ontwikkelen en op verschillende momenten informatie verzamelt over het functioneren als aanstaande leerkracht en de doorgemaakte ontwikkeling.
Studiebegeleider	De studiebegeleider en aanstaande leerkrachten vormen samen een klas op de opleiding. De studiebegeleider begeleidt de aanstaande leerkracht bij de persoonlijke professionele ontwikkeling en monitort de studievoortgang.
Voortgangsevaluatie	Door middel van een voortgangsevaluatie krijgt de aanstaande leerkracht inzicht in hoe de ontwikkeling vordert ten aanzien van de leeruitkomsten. Er vinden verschillende voortgangsevaluaties plaats per semester.
Werkplekbegeleider	De werkplekbegeleider is de (dagelijkse) begeleider van de aanstaande leerkracht bij het werkplekleren in de praktijk. De werkplekbegeleider vormt een belangrijke schakel tussen de opleiding en de rijke leeromgeving van de school.

Bijlage 2 FAQ

1. **Wat houdt programmatisch toetsen bij Hogeschool IPABO in?**

Programmatisch toetsen houdt in dat aanstaande leerkrachten gedurende het studiejaar op verschillende momenten informatie verzamelen over hun ontwikkeling als (toekomstig) leerkracht. Deze informatie, in de vorm van bewijzen en feedback, wordt gebruikt om groei te monitoren en richting te geven aan verdere ontwikkeling. De beoordeling vindt plaats op basis van het geheel aan verzamelde informatie, niet op basis van één toetsmoment. Aan het einde van elk semester veelt de besliscommissie een oordeel op basis van de verzamelde feedback in het portfolio. Deze commissie stelt vast of de aanstaande leerkracht de leeruitkomsten op verwacht of boven niveau heeft aangetoond.

2. **Wat is het doel van het portfolio binnen programmatisch toetsen?**

Het portfolio is een middel waarmee aanstaande leerkrachten hun ontwikkeling systematisch kunnen volgen, onderbouwen en sturen. Hierin worden bewijzen, feedback en reflecties verzameld. Aan het eind van het semester wordt op basis van dit portfolio vastgesteld of de aanstaande leerkracht het verwachte ontwikkelingsniveau heeft bereikt.

3. **Welke rol speelt feedback in het nieuwe curriculum?**

Feedback is een essentieel onderdeel van programmatisch toetsen. Aanstaande leerkrachten vragen actief feedback aan verschillende betrokkenen — zoals werkplekbegeleiders, schoolopleiders, opleidingsdocenten en medestudenten — op uiteenlopende activiteiten, niet alleen op gegeven lessen. Denk bijvoorbeeld aan observaties, gesprekken met leerlingen of het formuleren van lesdoelen.

4. **Wat zijn de belangrijkste veranderingen binnen het werkplekleren?**

De belangrijkste veranderingen zijn:

- Aanstaande leerkrachten bouwen een portfolio op en verzamelen breder inzetbare bewijzen.
- In het eerste jaar zijn de bewijzen vastgelegd en gekoppeld aan onderwijsthema's.
- De voortgangsevaluatie vervangt het oude adviesformulier.
- Het WerkPlekLab is een vast onderdeel geworden van het werkplekleren.
- Werkplekbegeleiders geven op meerdere momenten feedback en advies via Portflow.

5. Wat is Portflow en welke rol als schoolopleider heb ik hierbij?

Portflow is het digitale systeem waarin de aanstaande leerkracht alle onderdelen van het portfolio verzamelt: bewijzen, feedback, voortgangsevaluaties en leerdoelen. De aanstaande leerkracht is eigenaar van dit portfolio en deelt (delen van) de inhoud met de werkplekbegeleider, schoolopleider en instituutsopleider.

Je ontvangt als schoolopleider een uitnodiging van de aanstaande leerkracht om het werkplekportfolio (onderdeel van het gehele portfolio) te bekijken. Deze uitnodiging ontvang je per e-mail.

Je deelt jouw bevindingen van het WPA via Portflow met de aanstaande leerkracht. Hoe je dit aanpakt, staat beschreven in hoofdstuk 4.3 van dit document.

6. Waarin verschilt de voortgangsevaluatie van het adviesformulier?

De voortgangsevaluatie is uitgebreider en wordt twee keer per semester samen met de werkplekbegeleider ingevuld. Het document geeft inzicht in de ontwikkeling van de aanstaande leerkracht ten opzichte van de leeruitkomsten. Het vervangt het oude adviesformulier en vormt onderdeel van de beoordeling tijdens het voortgangsgesprek met de studiebegeleider. [De input van deze voortgangsevaluatie is informatief voor de schoolopleider en wordt inhoudelijk meegenomen bij het voortgangsgesprek met de studiebegeleider.](#)

7. Wanneer krijg ik toegang tot het werkplekportfolio van de aanstaande leerkracht?

Je krijgt minimaal drie werkdagen van tevoren toegang tot het werkplekportfolio van de aanstaande leerkracht. Je ontvangt hiervoor een uitnodiging per e-mail.

Let op: werkdagen zijn doordeweekse dagen. Is het WPA gepland op een maandag, dan dient het werkplekportfolio uiterlijk op woensdagochtend beschikbaar te zijn. Is het werkplekportfolio niet op tijd aangeleverd, dan gaat de WPA-afname niet door.

8. Als de aanstaande leerkracht het WPA niet haalt, plan ik dan meteen een nieuw moment in?

[Bij een 'niet voldaan' informeert de assessor per mail de schoolopleider, studiebegeleider, de instituutsopleider en het stagebureau. De assessor maakt een nieuwe 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 beoordelen bij dit werkplekassessment alleen de leeruitkomsten die bij het eerste werkplekassessment 'in ontwikkeling' waren. De uitkomst van dit werkplekassessment wordt wederom verwerkt in portflow.](#)

[Mocht de aanstaande leerkracht het werkplekassessment na deze tweede afname nog niet voldaan hebben, dan besluit de besliscommissie of de aanstaande leerkracht de leeruitkomsten heeft aangetoond of dat de aanstaande leerkracht met behulp van een remediëeringsplan alsnog bepaalde leeruitkomsten moet aantonen. Een eventuele remediëeringsopdracht voor werkplekleren wordt](#)

uitgevoerd in de klas waar de aanstaande leerkracht het semester zijn werkplekklaren heeft gevolgd.

9. Wanneer is het WPA behaald?

Een aanstaande leerkracht rondt het WPA af met een voldaan of niet voldaan. Het WPA is voldaan als de leeruitkomsten die in het semester centraal staan minimaal op 'verwacht niveau' zijn. In de voortgangsevaluatie vind je de leeruitkomsten terug die in het semester centraal staan. Aanstaande leerkrachten krijgen op alle leeruitkomsten feedback op het lesobservatieformulier. Op deze wijze kunnen we hen een volledig beeld geven van hun ontwikkeling. Per semester staan er echter andere leeruitkomsten centraal. De leeruitkomsten die centraal staan, zie je terug in de voortgangsevaluatie in Portflow. Deze leeruitkomsten moeten minimaal op 'verwacht niveau' zijn. De overige leeruitkomsten op het lesobservatieformulier mogen nog op 'in ontwikkeling zijn'.

10. Telt het WPA mee voor het bindend studieadvies (BSA)?

De aanstaande leerkracht ontvangt aan het einde van het eerste jaar van het college van bestuur een bindend schriftelijk advies over het voortzetten van de studie. Dit advies kan positief, negatief of een uitgesteld advies zijn.

- Een aanstaande leerkracht die de voltijdopleiding volt krijgt een positief studieadvies bij tenminste 40 studiepunten.
- Een aanstaande leerkracht die de deeltijdopleiding volgt krijgt een positief studieadvies bij tenminste 30 studiepunten.

Het WPA telt mee voor het behalen van studiepunten. Om tot 40 studiepunten (voltijd) of 30 studiepunten (deeltijd) te komen, zal de student tenminste één WPA volledig behaald moeten hebben.

Bijlage 3 Leeruitkomsten per semester

Voltijd – Jaar 1
Semester 1: Kennis maken
<ul style="list-style-type: none">• Leeruitkomst 1.1 Ontwikkelkansen• Leeruitkomst 2.1 Onderwijs ontwerpen• Leeruitkomst 3.2 Identiteit expliciteren• Leeruitkomst 3.3 Professioneel (samen)werken
Semester 2: Wereldburgerschap
<ul style="list-style-type: none">• Leeruitkomst 1.2 Pedagogisch klimaat• Leeruitkomst 2.2 Onderwijs uitvoeren• Leeruitkomst 2.3 Onderwijs en ontwikkeling volgen en registreren• Leeruitkomst 3.1 Professionele ontwikkeling

Tweejarige Deeltijd – Jaar 1

Semester 1: Met verhaal voor de klas

Leeruitkomsten fase 1

- Leeruitkomst 1.1 Ontwikkelkansen
- Leeruitkomst 1.2 Pedagogisch klimaat
- Leeruitkomst 2.1 Onderwijs ontwerpen
- Leeruitkomst 2.2 Onderwijs uitvoeren
- Leeruitkomst 2.3 Onderwijs en ontwikkeling volgen en registreren
- Leeruitkomst 3.2 Identiteit expliciteren
- Leeruitkomst 3.3 Professioneel (samen)werken

Semester 2: Ontdek, onderzoek, onderwijs

Leeruitkomsten fase 2

- Leeruitkomst 1.1 Ontwikkelkansen
- Leeruitkomst 1.2 Pedagogisch klimaat
- Leeruitkomst 2.1 Onderwijs ontwerpen
- Leeruitkomst 2.2 Onderwijs uitvoeren
- Leeruitkomst 2.3 Onderwijs en ontwikkeling volgen en registreren
- Leeruitkomst 3.1 Professionele ontwikkeling
- Leeruitkomst 3.2 Identiteit expliciteren
- Leeruitkomst 3.3 Professioneel (samen)werken

Driejarige en vierjarige Deeltijd – Jaar 1

Semester 1: Kennis maken

Leeruitkomsten fase 1

- Leeruitkomst 1.1 Ontwikkelkansen
- Leeruitkomst 2.2 Onderwijs uitvoeren
- Leeruitkomst 3.2 Identiteit expliciteren
- Leeruitkomst 3.3 Professioneel (samen)werken

Semester 2: Wereldburgerschap

Leeruitkomsten fase 2

- Leeruitkomst 1.2 Pedagogisch klimaat
- Leeruitkomst 2.1 Onderwijs ontwerpen
- Leeruitkomst 2.3 Onderwijs en ontwikkeling volgen en registreren
- Leeruitkomst 3.1 Professionele ontwikkeling