

Stappenplan

Examen

Praktijkbeoordelen

Beoordelaar

DOSSIER	: Alle
DOSSIERCREBO	: Alle
KWALIFICATIE	: Alle
NIVEAU	: Alle
COHORT	: Alle
KERNTAAK	: Alle
VERSIE	: 1v2

Inleiding

Praktijkbeoordelen is te gebruiken tijdens de **kwalificerende praktijkperiode** van de opleiding, van de examenkandidaat. Mogelijk heb je tijdens de ontwikkelingsgerichte praktijkperiode ook al gemeten en beoordeeld met Praktijkbeoordelen.

Basis	Gevorderd	Competent
Ontwikkelingsgerichte praktijkperiode		Kwalificerende praktijkperiode

Tijdens de **kwalificerende praktijkperiode** toont de examenkandidaat aan dat hij het niveau **competent** beheerst. Dit doet de examenkandidaat aan de hand van een examenopdracht. De uitwerking van de examenopdracht wordt beoordeeld door jou als beoordelaar. Je legt de beoordeling vast in Praktijkbeoordelen.

Wat doe je voor je begint met beoordelen?

- Lees de instructie beoordelaar door.
- Lees de examenopdracht voor de student door.
- Lees de beoordelingscriteria behorend bij de examenopdracht door.

Wat doe je op het moment dat je het examen gaat afnemen?

- Controleer of de examenlocatie op orde is en vul de bevindingen in op het formulier 'beoordelingcontext voor afname'.
- Vul het beoordelingsformulier observatie in (indien van toepassing).
Observeer de student en maak aantekeningen op het 'Aantekeningenformulier WAKKER'.
 - Beoordeel ieder werkproces met een 0-, 1- of 2-score.
 - De dikgedrukte criteria moeten voldoende zijn voor het behalen van het werkproces.
 - Vink alleen de onderliggende criteria aan bij twijfel of bij een 0-score.
- Vul het beoordelingsformulier bewijsmateriaal in (indien van toepassing).
 - Beantwoord de algemene voorwaarden voor bewijsmateriaal met ja of nee.
 - Beoordeel ieder werkproces met een 0-, 1- of 2-score.
 - Vink alleen de onderliggende criteria in bij twijfel of bij een 0-score.
 - Check of er tijdens of na het examen nog bewijs moet worden toegevoegd.
- Vul het beoordelingsformulier mondeling in (indien van toepassing).
 - Beoordeel ieder werkproces met een 0-, 1- of 2-score.
 - Vink alleen de onderliggende criteria aan bij twijfel of bij 0-score.
- Bespreek samen met uw mede-beoordelaar (indien van toepassing) de eindbeoordeling.
- Vermeld een conclusie op hoofdlijnen.
- Leg de eindbeoordeling vast.

Beoordelingsmix

Een examen kent een beoordelingsmix met mogelijk de volgende beoordelingsvormen voor zover van toepassing:

O observatie

B bewijs

M mondeling

Bij het examen staat aangegeven wat van toepassing is.

Werkprocessen

Kerntaak B1-K2: B1-K2.W1, B1-K2.W2, B1-K2.W3, B1-K2.W4

Observatie

Kerntaak B1-K2: B1-K2.W2, B1-K2.W3, B1-K2.W4

Bewijs

2. Stappenplan kwalificerend

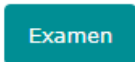
1.a Eenmalig registreren beoordelaar bedrijfsleven

Log in op: <https://examenwerk.praktijkbeoordelen.nl>

Nog geen account in Praktijkbeoordelen?

Voor de rol beoordelaar bedrijfsleven moet je geregistreerd zijn als Praktijkopleider. Als dat nog niet van toepassing is neem dan contact op met jou contactpersoon van school.

Wel een account in Praktijkbeoordelen maar nog geen rol als beoordelaar?

1	Je klikt op examen. Klik op de link. Je vult het formulier naar waarheid in. Je dient het formulier in.	
2	De beheerder van de gekozen school keurt je aanvraag goed.	

1.b Eenmalig registreren beoordelaar school





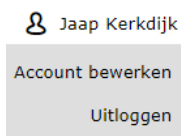

Log in op: <https://examenwerk.praktijkbeoordelen.nl>

Nog geen account in Praktijkbeoordelen?

Dan moet je jou registreren via de website (bij school) met rol docent.
De beheerder van school moet dit goedkeuren. Deze kan dan ook de rol beoordelaar toekennen.

Wel een account in Praktijkbeoordelen maar nog geen rol als beoordelaar?

De beheerder van school kan de rol beoordelaar toekennen.

1.c Handig om te weten...	
<p>Rollen in Praktijkbeoordelen</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Examenkandidaat/Student;✓ BPV begeleider; de docent van school die jou begeleidt✓ Eindbeoordelaar school: keurt een afnameplan en de beoordeling van een examen goed✓ Beoordelaar; de man of vrouw die een oordeel geeft over het door jou uitgevoerde examen	
<p>Potlood</p> <p>Zie je een potlood en klik je hierop dan kun je nog ingevulde gegevens bewerken.</p>	
<p>Knop opslaan</p> <p>Als je iets hebt ingevuld kun je het opslaan. Daarna is het nog te bewerken.</p>	
<p>Knop vastleggen</p> <p>Als je iets vastlegt is het definitief en kun je het daarna niet meer bewerken.</p>	
<p>Knop terug</p> <p>Deze knop staat onderaan of bovenaan aan van de pagina, daarmee ga je terug naar een vorig scherm.</p>	
<p>Als je bovenin op jouw naam klikt, kun je jou account bewerken. Je kunt een aantal persoonlijke gegevens aanpassen.</p> <ul style="list-style-type: none">-contactgegevens-school-wachtwoord-bewijs/certificaat toevoegen zie bij 'Praktijkbeoordelaar informatie'. <p>Let op: indien je wijzigingen aanbrengt moet je deze altijd bevestigen met jou huidige wachtwoord.</p>	 <p>Jaap Kerkdijk Account bewerken Uitloggen</p>
<p>Bij afgeronde examens kun je een beoordeelt examen inzien.</p>	
<p>De onderwijsinstelling zet het af te nemen examen klaar.</p> <p>Je ontvangt een mail als er voor jou een af te nemen examen is klaar gezet. 24 uur voor een af te nemen examen ontvang je een reminder via mail.</p> <p>Mocht je door omstandigheden het geplande examen niet kunnen afnemen geeft dit dan uiterlijk voor aanvang van het examenmoment door aan de onderwijsinstelling. De beheerder kan dan nog een andere beoordelaar toevoegen om het af te nemen examen.</p>	

2. Examen afnemen beoordelaar

Inloggen in jouw omgeving als beoordelaar.


Kijk bij "Af te nemen examens".

Af te nemen examens

Kwalificerende periodes					
Studentnaam	Medebeoordelaar	Kwalificatie	Werkprocessen	Startdatum	Einddatum

Daar zie je de verschillende opties van de status van een examen:

- Wachten op beoordelen en vastleggen door jou
- Wachten op beoordelen en vastleggen door medebeoordelaar
- Wachten op invullen en vastleggen eindbeoordeling


2.1	<p>➤ Klik op 'Inzien' bij de betreffende examenkandidaat.</p> <p>Bij het af te nemen examen staat aangegeven om welk examen het gaat: observatie of bewijs en/of mondeling.</p> <p>Ter voorbereiding op het examen neem je door:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructie beoordelaar• Opdrachten• Omschrijving examenlocatie• Bewijsmateriaal• Afnameplan	 Inzien
-----	--	--

N.B De opdrachten en eventueel simulatiemateriaal staan onder de betreffende button of ontvang je van de vertegenwoordiger van de onderwijsinstelling.

➤Klik op 'Servicedocumenten'. Hier vind je het WAKKER-aantekenformulier om aantekeningen op te maken op basis van de waarneming en observatie van de student tijdens de uitvoering van het examen.



Let op: Hier kan de school ook 'school specifieke documenten' klaar zetten.


2.2	<p>Beoordelen van observatie van het examen.</p> <p>Observatie Bewijs Mondeling</p> <p>➤ Klik op 'Examen'</p> <p>Kijk bij "Waarnemen of bevindingen en/of en aantekeningen maken".</p> <p>➤ Klik bij Oordeel per beoordelaar op 'Bewerken'.</p> <p>Leg het oordeel vast op basis van jouw waarneming, bevinding en/of aantekeningen: 0-1-2; (onvoldoende-voldoende-goed).</p> <p><i>Daar waar van toepassing noteer je bij 'aantekening' waarom je de score 0 of 2 hebt gegeven.</i></p> <p><i>Ook bij een 1 score kun je een aantekening maken. De onderwijsinstelling spreekt met je af of dit van toepassing is.</i></p> <p>➤ Klik op 'Opslaan' (Je kunt nog wijzigingen doorvoeren).</p> <p>➤ Klik op 'Vastleggen'.</p>	<p>Examen</p>  Bewerken
-----	--	--

	<p>NB. Bij één beoordelaar is alleen de volgende stap 'eindbeoordeling' van toepassing.</p>										
	<p>Kijk bij "Evalueren en rapporteren". Bespreek, als er twee beoordelaars zijn, wie van de twee beoordelaars het eindoordeel invult. ↖ Klik op Eindbeoordeling 'Bewerken' Kom tot een definitieve eindbeoordeling.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Eindbeoordeling</th> </tr> <tr> <th>0</th> <th>1</th> <th>2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> </tbody> </table>	Eindbeoordeling			0	1	2	○	○	○
Eindbeoordeling											
0	1	2									
○	○	○									
<p>Bij twee beoordelaars wordt het 'oordeel per beoordelaar' direct bij 'eindbeoordeling' voor beide beoordelaars vastgelegd als het oordeel <u>hetzelfde</u> is. Zijn de beoordelingen <u>niet hetzelfde</u> dan moeten de afzonderlijke gegeven beoordelingen vergeleken worden. Kom samen tot een besluit voor de toe te kennen score: 0-1-2 (onvoldoende-voldoende-goed) en vul dit in. <i>Geef daarbij een toelichting bij 'aantekening' waarom het uiteindelijke oordeel een 0, 1 of 2 is geworden.</i> Voeg daar waar nodig een extra aantekening toe.</p>											
<p>Bij één beoordelaar wordt het 'oordeel per beoordelaar' direct overgenomen bij 'eindbeoordeling'. Dit kan nog worden aangepast.</p>											
	<p>↖ Klik op 'Opslaan' Motiveer een onvoldoende of goed score. Een beoordeling kan tussentijds worden opgeslagen. ↖ Klik op 'Vastleggen' De beoordeling is dan definitief. Vastleggen kan als alle beoordelingen van de beoordelingsmix zijn ingevuld.</p>										
<p>2.3</p>	<p>Aanvulling beoordelen bewijs.</p> <p>Observatie Bewijs Mondeling</p> <p>Je kunt het uitgewerkte bewijs van de student beoordelen. Je beoordeelt of het bewijs aan de algemene voorwaarden voldoet. Indien alle voorwaarden op 'Ja' staan kun je de inhoudelijke beoordelingscriteria beoordelen. Indien dit een 'nee' is dan worden alle beoordelingscriteria op onvoldoende gezet.</p> <p>De student kan tot de 'sluitingsdatum bewijs'* bewijsmateriaal toevoegen. *Zie bij overzicht periode.</p>	<p style="text-align: center;">Bewijsmateriaal</p>									
<p>2.3.1</p>	<p>Let op: de student kan jou tijdens of na het examen ook nog bewijs doen toekomen via mail. Het bewijs toevoegen doet één beoordelaar bij 'eindbeoordeling'. (Ook als er twee beoordelaars bewijs zijn).</p> <p>↖ Klik op 'Bewerken' bij eindbeoordeling. ↖ Klik op tabblad 'Bewijs'. • Kijk bij 'Uploaden'. ↖ Klik op 'Bestand kiezen'. Selecteer het bestand. ↖ Selecteer bijbehorend werkproces. ↖ Geef een omschrijving.</p>	<p style="text-align: center;">Bewijsmateriaal</p>									

	<p>↩ Klik op 'Uploaden'. Het bewijs is nu toegevoegd.</p> <p>Een door de beoordelaar toegevoegd bewijsstuk kan ook weer verwijderd worden.</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Bewijsstukken</th></tr><tr><th>Datum</th><th>Bestand</th><th>Werkproces</th><th>Omschrijving</th></tr></thead><tbody><tr><td>20-07-2022</td><td>5S methode.png</td><td>B1-K2.W4</td><td>tt</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: right;">⊖ Verwijderen Ⓞ Download</p>	Bewijsstukken				Datum	Bestand	Werkproces	Omschrijving	20-07-2022	5S methode.png	B1-K2.W4	tt	
Bewijsstukken														
Datum	Bestand	Werkproces	Omschrijving											
20-07-2022	5S methode.png	B1-K2.W4	tt											
2.4	<p>Aanvulling beoordelen mondeling</p> <p>Observatie Bewijs Mondeling</p> <p>In de beoordelingsmix kan ook een mondeling examen zijn opgenomen. De beoordeling kan vastgelegd worden bij 'mondeling'.</p> <p>Tip: Neem het gesprek op. Mogelijk kan het toegevoegd worden bij bewijsmateriaal.</p>													
2.5	<p>Conclusie op hoofdlijnen</p> <p>Voordat een examen afgerond kan worden moet altijd een conclusie op hoofdlijnen worden ingevuld.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Beoordelingsformulier competent</th></tr></thead><tbody><tr><td>Noteer in hoofdlijnen de belangrijkste conclusies ter onderbouwing van het eindoordeel.*</td></tr><tr><td style="background-color: #f9cb9c; height: 30px;"></td></tr></tbody></table> <p>Noteer de belangrijkste conclusies ter onderbouwing van het eindoordeel bij 'beoordelingsformulier competent'. Maak altijd een aantekening als de student een aanvullende opmerking maakt.</p> <p>↩ Klik op 'Opslaan' (Je kunt nog wijzigingen doorvoeren). ↩ Klik op 'Vastleggen' (Vastleggen kan pas na beoordeling van alle onderdelen van de examenmix en de uitwerking van de conclusie).</p>	Beoordelingsformulier competent	Noteer in hoofdlijnen de belangrijkste conclusies ter onderbouwing van het eindoordeel.*											
Beoordelingsformulier competent														
Noteer in hoofdlijnen de belangrijkste conclusies ter onderbouwing van het eindoordeel.*														
<p>Het examen staat nu klaar om goedgekeurd te worden door de eindbeoordelaar school.</p>														

3. Gelijktijdig meerdere examens afnemen (allen op locatie school)

Voor een zelfde examen op de zelfde datum, tijdstip en plaats is het mogelijk meerdere kandidaten tegelijkertijd het examen af te nemen. De school moet deze examens klaar zetten op de school locatie.

<p>3.1</p>	<p>Gelijktijdig meerdere examens afnemen: Let op: dit is alleen beschikbaar voor examens die op school worden afgenomen. De studenten doen hetzelfde examen op dezelfde dag en tijd.</p> <p>➤ Klik op 'Gelijktijdig meerdere examens afnemen'. Gelijktijdig meerdere examens afnemen</p> <p>Selecteer de betreffende studenten, zet een vinkje. ➤ Klik op 'Examens afnemen'.</p> <p>Je ziet nu tabbladen van de observatie voor de betreffende studenten die het examen gaan afleggen.</p> <p>Kwalificerende observatie</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;">Bernice Exwerk Larry Naamloos</div> <p>Door te wisselen van tabblad kunt u per student de observatie invullen en opslaan. ➤ Klik op 'Opslaan' (U kunt nog wijzigingen doorvoeren). ➤ Klik op 'Vastleggen'</p> <p>Voor alle studenten dient de observatie dan opgeslagen te zijn.</p>	<p>Examen</p> <p> Bewerken</p> <p>Opslaan</p>
------------	--	---

Examens offline afnemen

Een examen kan ook offline afgenomen worden. Indien dat van toepassing is krijg je een aanvullende instructie van je contactpersoon school.

4. Examen afronden

4.1	<p>De eindbeoordelaar van school moet het examen goedkeuren. De eindbeoordelaar kan het examen afkeuren en heropenen. Je ontvangt dan een mail met daarin de reden van afkeuring.</p> <ul style="list-style-type: none">• Je wordt dan gevraagd de beoordeling aan te vullen. <p>De eindbeoordelaar kan het examen afkeuren en afsluiten.</p> <ul style="list-style-type: none">• De student moet dan het examen opnieuw doen.	
4.2	<p>Na goedkeuren van de beoordeling staat het afgenomen examen daarna bij 'afgeronde examens'.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Klik op 'Afgeronde examens'. <p>Je kunt daar het examen inzien.</p>	Afgeronde Examens

5. Examen evalueren

	<p>De examenkandidaat en beoordelaar(s) kunnen een evaluatie invullen. Dit is beschikbaar na het vastleggen van de eindbeoordeling.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Klik op 'Afgeronde examens'.➤ Klik op 'Inzien' bij de student.➤ Klik op 'Evaluatie'.	Evaluatie
--	--	---------------------------
