

Stichting Consortium Beroepsonderwijs Zorg & Welzijn
(kwalificatiedossiers 2011, 2012, 2013, 2014 of 2015)

Opleiding:	Onderwijsassistent
Crebonummer:	93500
Cohort:	(Invullen wat van toepassing is)
Examen:	2 Organiseren en begeleiden van activiteiten
Codering:	2014-oa-4-e2

Examenkandidaat
Studentnummer:
Naam:

Beoordeling						
Nr	Kerntaak	Nr	Werkproces	G	V	O
2	Uitvoeren van taken rondom het primaire proces	2.2	Assisteert bij het organiseren van activiteiten			
Herkansing: ja nee						
		2.3	Voert administratieve taken uit			
Herkansing: ja nee						
		2.4	Houdt toezicht en begeleidt buiten het primaire proces			
Herkansing: ja nee						
Examen afgerond: ja nee						

s.v.p. aankruisen wat van toepassing is: G = Goed, V = Voldoende, O = Onvoldoende

De beoordeling is vastgesteld door		Handtekening:
Naam:		
Functie:		
Instelling:		
Datum:		

Examen 2 Organiseren en begeleiden van activiteiten

Kerntaak/Kerntaken

2 Uitvoeren van taken rondom het primaire proces

Nr	Werkproces	Competenties
2.2	Assisteert bij het organiseren van activiteiten	N - Onderzoeken Q - Plannen en organiseren
2.3	Voert administratieve taken uit	T - Instructies en procedures opvolgen W - Gedrevenheid en ambitie tonen
2.4	Houdt toezicht en begeleidt buiten het primaire proces	A - Beslissen en activiteiten initiëren B - Aansturen C - Begeleiden D - Aandacht en begrip tonen F - Ethisch en integer handelen T - Instructies en procedures opvolgen U - Omgaan met verandering en aanpassen

Typering van dit examen

Iedere school heeft een aantal dagen waarop bijzondere evenementen op het programma staan. Voor het slagen van zo'n evenement speel jij als onderwijsassistent een belangrijke rol. Je assisteert bij de voorbereiding, je denkt mee over de invulling met een variatie aan activiteiten en je verricht administratieve werkzaamheden tijdens de organisatie. Je zorgt voor een goede planning en je stemt af met leraren, ouders en andere betrokkenen. De organisatie van een evenement heeft een dynamisch karakter en het kan voorkomen dat de planning door omstandigheden moet worden aangepast. Maar ook tijdens het evenement kunnen er zich onverwachte situaties voordoen waardoor jij als onderwijsassistent snel zult moeten schakelen en je zult moeten aanpassen aan hetgeen de organisatie en de leerlingen van jou vragen.

De moeilijkheidsgraad

Context	Sturing	Verantwoordelijkheid
complex	zelfstandig	uitvoeren van de zorg- en begeleidingscyclus

Examen: 2 Organiseren en begeleiden van activiteiten

Examencode: 2014-0a-4-e2

Opleiding: Onderwijsassistent

Werkproces 2.2 Assisteert bij het organiseren van activiteiten

Opdracht

Overleg met je begeleider en kies een evenement waarbij je assisteert bij de organisatie.

Bereid je voor op het evenement:

- verzamel informatie over het evenement
- neem actief deel aan de voorbereidende besprekingen en zorg voor eigen inbreng
- laat je informeren door intern en extern betrokkenen en gebruik deze informatie voor het organiseren van de activiteiten die onderdeel zijn van het evenement
- houd je op de hoogte van de richtlijnen voor hygiëne en veiligheid op jouw school
- houd rekening met leerlingen die specifieke zorg nodig hebben tijdens het evenement
- maak een draaiboek voor het evenement

Resultaat

Door jouw ondersteuning bij de organisatie van het evenement heb je bijgedragen aan een goed verloop van het evenement als geheel en van de activiteiten.

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examinator
- Draaiboek van het evenement met de verschillende activiteiten

Naam examenkandidaat:

Cohort:

Datum:

Beoordelingscriteria	
goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0	Punten
Draaiboek van het evenement met de verschillende activiteiten	
De examenkandidaat:	
• onderzoekt en verzamelt de mogelijkheden voor het organiseren van een evenement dat aansluit bij de doelgroep	
• plant en regelt systematisch de activiteiten voor het evenement	
• stemt de activiteiten af op de leerlingen	
• zet efficiënt en kostenbewust (digitale) middelen en materialen in	
• stelt zich op de hoogte van richtlijnen voor hygiëne en veiligheid en handelt ernaar	
• werkt samen en stemt af met betrokkenen	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

Naam examiner: (voluit schrijven in blokletters)	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV ☐ Opleiding	Naam instelling
Naam examiner: (voluit schrijven in blokletters)	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV ☐ Opleiding	Naam instelling
Totaal aantal punten WP 2.2 alleen optellen als er geen onvoldoende is	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 10 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 2.2 Assisteert bij het organiseren van activiteiten (aankruisen wat van toepassing is)	
☐ Dit werkproces is beoordeeld met goed ☐ Dit werkproces is beoordeeld met voldoende ☐ Dit werkproces is beoordeeld met onvoldoende	

Naam examenkandidaat:

(voluit schrijven in blokletters)

Handtekening:

(voor gezien)

Examen: 2 Organiseren en begeleiden van activiteiten

Examencode: 2014-oa-4-e2

Opleiding: Onderwijsassistent

Werkproces 2.3 Voert administratieve taken uit

Opdracht

Je bereidt binnen een werkgroep het evenement voor. Je neemt, volgens afspraak met de leraar/leraren, de administratieve taken op je die nodig zijn voor zowel de organisatie als voor de begeleiding van de leerlingen. Het betreft hier de administratieve verwerking van zakelijke gegevens zoals bijvoorbeeld kosten van een activiteit, maar ook het vastleggen van persoonlijke gegevens van de leerlingen.

Beschrijf in een verantwoordingsverslag hoe je de administratieve taken hebt uitgevoerd. Verantwoord belangrijke beslissingen die je hierbij hebt genomen.

Resultaat

Zowel zakelijke als persoonlijke gegevens van leerlingen zijn administratief vastgelegd en verantwoord.

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examinerator
- Verantwoordingsverslag

Naam examenkandidaat: Cohort: Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0 Punten
Verantwoordingsverslag	
De examenkandidaat:	
• maakt inzichtelijk dat volgens voorgeschreven instructies en procedures gewerkt is	
• toont aan administratieve gegevens te kunnen organiseren	
• beschrijft en toont aan dat vertrouwelijke gegevens over leerlingen nauwkeurig schriftelijk of digitaal worden geregistreerd	
• toont aan dat zij proactief en gedreven haar werkzaamheden uitvoert	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

Naam examiner: <i>(voluit schrijven in blokletters)</i>	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Naam examiner: <i>(voluit schrijven in blokletters)</i>	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Totaal aantal punten WP 2.3 <i>alleen optellen als er geen onvoldoende is</i>	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 7 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 2.3 Voert administratieve taken uit <i>(aankruisen wat van toepassing is)</i>	
☐ Dit werkproces is beoordeeld met goed ☐ Dit werkproces is beoordeeld met voldoende ☐ Dit werkproces is beoordeeld met onvoldoende	

Naam examenkandidaat:

Handtekening:

Examen: 2 Organiseren en begeleiden van activiteiten**Examencode: 2014-0a-4-e2****Opleiding: Onderwijsassistent****Werkproces 2.4 Houdt toezicht en begeleidt buiten het primaire proces****Opdracht**

Kinderen zijn vaak enthousiast tijdens een evenement. Je luistert en toont belangstelling voor alles wat ze beleven. Je grijpt bij onveilige en/of onverwachte situaties in en je bent alert op leerlingen die zorg nodig hebben.

Je neemt waar nodig zelfverzekerd en weloverwogen pedagogische beslissingen en houdt hierbij rekening met de achtergronden van de leerlingen.

Resultaat

Op de dag van het evenement assisteer je bij de activiteit(en), begeleid je leerlingen en zorg je voor een goed groepsklimaat, zodat het voor iedereen een succesvolle gebeurtenis wordt.

Bewijsstuk(ken)

- Volledig ingevulde beoordelingslijst met onderbouwing door de examiner

Naam examenkandidaat:

Cohort:

Datum:

Beoordelingscriteria	
	goed = 2, voldoende = 1, onvoldoende = 0
Punten	
Gedragsbeoordeling	
De examenkandidaat:	
• spreekt leerlingen waar nodig op positieve wijze op hun gedrag aan	
• neemt op eigen initiatief pedagogische beslissingen	
• toont interesse in de leerlingen	
• treedt waar nodig handelend op bij incidenten tussen leerlingen om onveilige situaties te voorkomen	
• houdt zich aan de waarden en normen van de school en de leerlingen	
• handelt vanuit kennis over de aard van de verschillende problematiek	
• laat voorbeeldgedrag zien	
• bespreekt problemen en vragen met de leerlingen	
• levert een bijdrage aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen	
• handelt consequent en zelfverzekerd tijdens onduidelijke situaties	
Onderbouwing van de beoordeling van het werkproces met voorbeelden die in verband staan met de beoordelingscriteria.	

Naam examiner: <i>(vult schrijven in blokletters)</i>	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Naam examiner: <i>(vult schrijven in blokletters)</i>	
Handtekening:	
Functie: ☐ BPV Naam instelling ☐ Opleiding	
Totaal aantal punten WP 2.4 <i>alleen optellen als er geen onvoldoende is</i>	
Cesuur Alle beoordelingscriteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld.	
Normering	
Goed:	≥ 16 punten
Voldoende:	Alle criteria zijn met minimaal voldoende beoordeeld
Onvoldoende:	Tenminste één van de criteria is met onvoldoende beoordeeld
Beoordeling werkproces 2.4 Houdt toezicht en begeleidt buiten het primaire proces <i>(aankruisen wat van toepassing is)</i>	
☐ Dit werkproces is beoordeeld met goed ☐ Dit werkproces is beoordeeld met voldoende ☐ Dit werkproces is beoordeeld met onvoldoende	

Naam examenkandidaat:

Handtekening: