Evalueren in dko3

versie van 28/11/2018

Theorie - De begrippen **2**
- Evaluatievak 2
- Evaluatieprofiel 3

Voorbereiding **4**
- Evaluatieperiodes 4
- Bloksoorten 6

Beheer **8**
- Inleiding 8
- Evaluatieblokken 9
- Evaluatievakken 12
- Evaluatieprofielen 14
- Beschikbaarheid leerkrachten 17
- Beschikbaarheid leerlingen 18

Uitgewerkte voorbeelden **19**
- Voorbeeld 1, Academie X 19
- Voorbeeld 2, Muziekgeschiedenis 25
- Voorbeeld 3, Evalueren via rollen in Conservatorium Z 31

Theorie - De begrippen

Om de mogelijkheden en functionaliteiten van dko3 rond evaluatie goed te begrijpen en optimaal te gebruiken, is het aangeraden dit deel theorie eerst goed door te lezen. Het is van groot belang steeds het totaalbeeld in gedachten te houden en de plaats van elk onderdeel in dit totaalbeeld te blijven zien.
Daarnaast is het belangrijk om voldoende tijd aan de voorbereiding van de evaluatie te besteden, deze voorbereiding **eerst op papier uit te tekenen** en de ingevoerde gegevens het **hele schooljaar ongewijzigd** te laten. Aanpassingen aan het systeem gebeuren bij voorkeur pas bij aanvang van een nieuw schooljaar.

Evaluatievak

Per gevolgd vak wordt een evaluatievak opgesteld. Dit bepaalt hoe een vak kan worden geëvalueerd en wordt gekoppeld aan een vakgroep.
Eén vak kan meerdere evaluatievakken hebben, bijvoorbeeld MCV 1DG en MCV 2DG versus MCV 3DG. De reden hiervoor kan zijn dat MCV 3DG anders wordt geëvalueerd dan MCV 1DG/2DG omdat er bijvoorbeeld een bijkomend eindwerk is.

Bepalen hoe het evaluatievak wordt geëvalueerd gebeurt door het toekennen van **evaulatieblokken** (vb. evaluatiefiche, examen, dagelijks werk…).
Elk evaluatieblok wordt op zijn beurt gekoppeld aan één of meerdere **evaluatieperiodes** (vb. Kerst, Pasen, Einde schooljaar…). De blokken en periodes krijgen dan elk een gewicht voor de berekening van het totaal. Het gewicht, weergegeven in procent, bepaalt hoe zwaar een blok/periode meetelt in het totaal.

Ter illustratie, enkele schema's:

Het evaluatievak MCV, onderverdeeld in drie blokken met bijhorend gewicht:

- Evaluatiefiche voor de evaluatieperiodes Kerst en Pasen
- Dagelijks werk voor de evaluatieperiode Einde schooljaar
- Examen voor de evaluatieperiode Einde schooljaar

Evaluatievak MCV	
Evaluatiefiche Kerst - Pasen	Kerst 0% Pasen 0%
Dagelijks werk Einde schooljaar	10%
Examen Einde schooljaar	90%

Een evaluatiefiche is verder onderverdeeld in groepen en velden, deelaspecten waarop beoordeeld wordt. Elk deelaspect krijgt eveneens een gewicht in de totale beoordeling.

Evaluatiefiche MCV Kerst & Pasen		
theorie	op 10	20%
inzet	op 10	20%
concertbezoeken	op 20	40%
aanwezigheden	op 10	20%
opmerkingen	tekst	

Hoe het toekennen van gewichten in de praktijk werkt, lees je hieronder.
Let op! Bij het toekennen van gewichten aan verschillende onderdelen (blokken t.o.v. het evaluatievak, en velden t.o.v. een blok) is het van groot belang dat het totaal altijd uitkomt op 100%.

Evaluatievak MCV		Punten Leerling
evaluatiefiche Kerst & Pasen	Kerst 0% Pasen 0%	
dagelijks werk Einde schooljaar	10%	**8/10** = 80% ⇒ 80% x 10% = 8
examen Einde schooljaar	90%	**85/100** = 85% ⇒ 85% x 90% = 76,5
TOTAAL		**74,5 %**

Evaluatieprofiel

De verzameling van alle evaluatievakken (alle vakken die een leerling volgt binnen een bepaalde administratieve groep), wordt in dko3 benoemd als evaluatieprofiel.
Alle vakken van de gekoppelde administratieve groepen moeten aanwezig zijn. Dit kan soms tot gevolg hebben dat er overbodige vakken in het evaluatieprofiel aanwezig zijn, maar een vak mag slechts éénmaal vertegenwoordigd zijn.

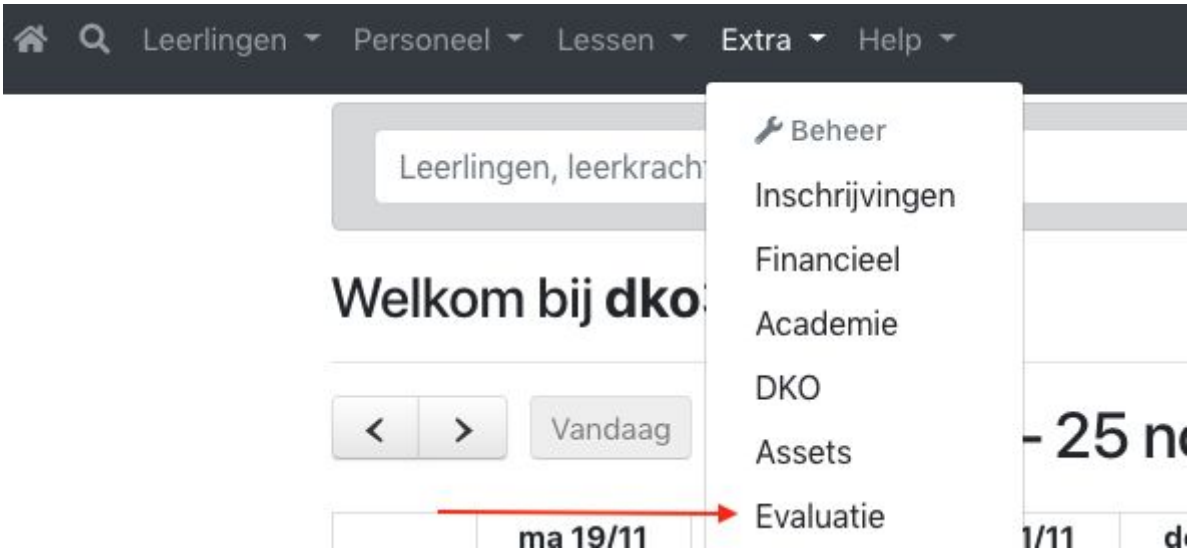
Een evaluatieprofiel is gekoppeld aan de graad en studierichting van de leerlingen en toont de verhouding van elk vak ten opzichte van het globaal punt.

Evaluatieprofiel DG optie uitvoerend muzikant	
MCV	strijkers
Groepsmusiceren	hout
~~Instrument~~	koper

Voorbereiding

Een goede voorbereiding is alles. Volg de instructies hieronder nauwgezet om tot een goed resultaat te komen. Vooraleer je uiteindelijk punten kan ingeven moet eerst de structuur van de evaluatie binnen de academie in dko3 ingevoerd zijn. Dit houdt in dat de evaluatieperiodes, de bloksoorten, de evaluatievakgroepen en dergelijke moeten ingegeven worden.

Hoe je dit doet leggen we hieronder gedetailleerd uit.
Via het hoofdmenu onder '**Extra - Evaluatie**' kom je op het startblad evaluatie. Dit is het zenuwcentrum voor alles wat met evaluatie te maken heeft.



Evaluatieperiodes

Evaluatieperiodes zijn de verschillende momenten in een schooljaar waarop leerlingen geëvalueerd worden. Traditioneel loopt dit vrij gelijklopend met het dagonderwijs en gebeurt dit in december (Kerst), in april (Pasen) en op het einde van het schooljaar in juni.

Let op! Om dit alles niet nodeloos complex te maken is het aangeraden om het aantal evaluatieperiodes beperkt te houden. In dezelfde zin raden we ook aan om geen onderscheid per vak of domein te maken (dus niet: Pasen MCV, Pasen stemregie…). De evaluatieperiode omschrijft dus best enkel en alleen maar de periode.

Via het hoofdmenu onder '**Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Evaluatieperiodes**', zie je de tabel met de evaluatieperiodes. De tabel geeft de naam weer die aan de evaluatieperiode wordt gegeven. In kolom twee kan een opmerking staan. Hier wordt meer uitleg gegeven over de evaluatieperiode. De derde kolom duidt aan of de evaluatieperiode al dan niet actief is. Om gegevensverlies te vermijden kunnen evaluatieperiodes niet verwijderd worden. Om

een periode op inactief te plaatsen klik je op het lijntje van die periode en vervolgens op de schuifbalk naast ‘Actief’.



Er werd reeds vermeld dat het aantal evaluatieperiodes best zo beperkt mogelijk wordt gehouden. Heb je toch meer evaluatieperiodes of staat de lijst na verloop van tijd vol met niet-actieve periodes, dan kan je eenvoudig door de lijst navigeren met de pijltjesknoppen linksboven.

In tegenstelling tot vroeger, worden de evaluatieperiodes nu ook gedefinieerd per schooljaar.

Evaluatieperiode bewerken
Klik op een evaluatieperiode in de tabel om deze te bewerken. Je kan hier de naam wijzigen en eventueel een extra opmerking toevoegen. Via de schuifbalk kan je de periode op (in)actief zetten. Klik op ‘**Opslaan**’ om te bevestigen.



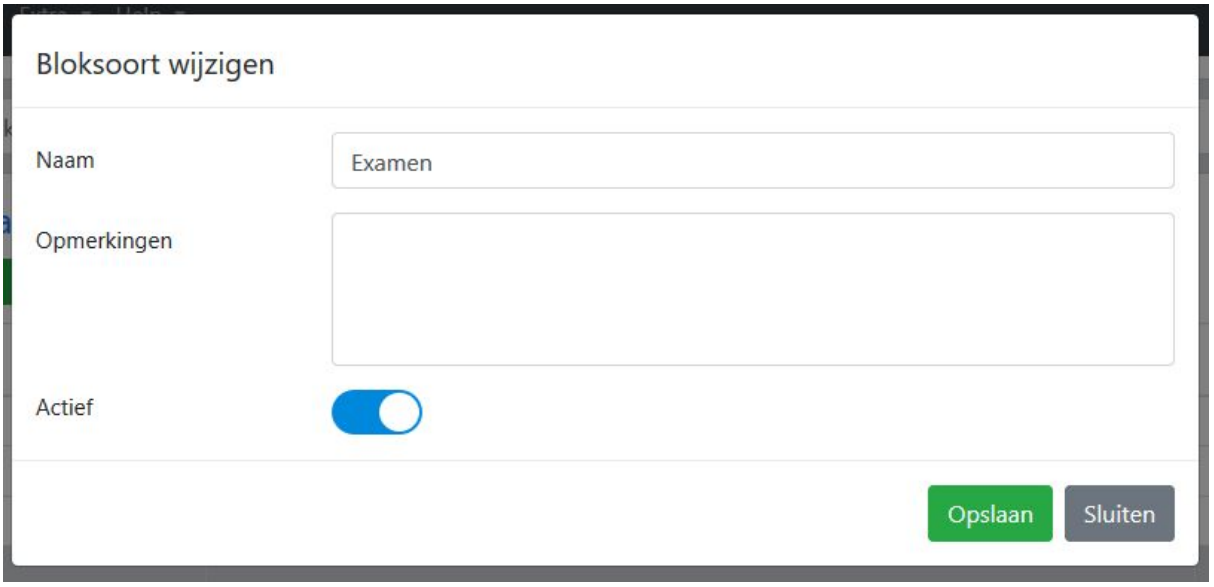
Nieuwe evaluatieperiode
Een nieuwe evaluatieperiode toevoegen doe je met de knop '**Nieuwe evaluatieperiode**'. Geef de evaluatieperiode een naam en vul eventueel een extra opmerking in. Klik op '**Opslaan**' om te bevestigen.

Bloksoorten

Met bloksoorten worden de verschillende manieren om een leerling te evalueren bedoeld. Een bloksoort kan bijvoorbeeld 'Evaluatiefiche' of 'Examen' zijn.

Via het hoofdmenu onder '**Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Bloksoorten**', zie je de tabel met de bloksoorten. De tabel geeft de naam weer die aan de bloksoort is gegeven. In kolom twee kan een opmerking staan. Hier wordt meer uitleg gegeven over de bloksoort. De derde kolom duidt aan of de bloksoort al dan niet actief is. Om gegevensverlies te vermijden kunnen bloksoorten niet verwijderd worden. Om een periode op inactief te plaatsen klik je op het lijntje van die periode en vervolgens op de schuifbalk. Ook de bloksoorten zijn in tegenstelling tot vroeger per schooljaar in te stellen.

Bloksoort bewerken
Klik op een bloksoort in de tabel om deze te bewerken. Je kan hier de naam wijzigen en eventueel een extra opmerking toevoegen. Via de schuifbalk kan je de bloksoort op (in)actief zetten. Klik op '**Opslaan**' om te bevestigen.



Nieuwe bloksoort
Een nieuwe evaluatieperiode toevoegen doe je met de knop '**Nieuwe bloksoort**'. Geef de bloksoort een naam en vul eventueel een extra opmerking in. Klik op '**Opslaan**' om te bevestigen.

Beheer

Omwille van de complexiteit van het luik evaluatie raden we je aan om per academie maximaal twee aan te stellen voor het beheren van de evaluatiestructuur. Het recht 'Beheer Evaluatie' moet worden aangevraagd via de helpdesk. In tegenstelling tot de andere rechten kan het niet worden toegekend door de dko-beheerder van de academie.

Als je ons vraagt om meer dan 3 beheerders aan te stellen, dan zullen we je opnieuw waarschuwen over de gevaren, maar zullen die mensen wel de rechten toegekend krijgen. Maak echter niet de verkeerde inschatting dat een grote academie meer beheerders nodig heeft.

De hoeveelheid werk in het beheer van de evaluatie staat niet in verband met het aantal leerlingen, maar wel in rechtstreeks verband met hoe complex je de evaluatie maakt in jouw academie. De praktijk leert ons dat er hele grote academies zijn met zo goed als geen werk aan het beheer en hele kleine academies die het zodanig complex kunnen maken dat er heel veel werk aan is.

Inleiding

Het evaluatiesysteem in dko3 is onderverdeeld in evaluatievakken en evaluatieprofielen. Bij evaluatievakken bepaal je per vak of vakgroep hoe de evaluatie zal verlopen. Een vak is onderverdeeld in blokken. Een blok is een manier van evalueren, bijvoorbeeld een evaluatiefiche of een examen. Aan een blok kan je één of meerdere veldgroepen toevoegen. Een voorbeeld van een veldgroep is "dagelijks werk". Onder "dagelijks werk" kan je dan velden toevoegen zoals "stiptheid" en "motivatie".
De evaluatieprofielen kan je aanvullen met de evaluatievakken. Een evaluatieprofiel maak je op per graad en studierichting, en eventueel per groep leerlingen die anders geëvalueerd wordt.

Voorbeeld 1: 1DG - 5DG Beeld krijgen alleen punten voor hun jaarwerk, maar in 6DG moeten ze ook nog een project maken. Dan maak je een profiel voor 1DG - 5DG Beeld en een profiel voor 6DG Beeld.

Voorbeeld 2: in de derde graad krijgen de leerlingen Instrument/zang (evaluatievak) twee evaluatiefiches (blok) en moeten ze op het einde van het jaar een examen (blok) afleggen. Op de evaluatiefiche worden ze beoordeeld op techniek en muzikaliteit (veldgroepen). Bij techniek krijgen ze punten voor houding en vingerzetting, en krijgen ze een opmerking (velden). Het evaluatievak Instrument/zang voor de derde graad ziet er dan als volgt uit:

Evaluatievakken	**Blokken**	**Veldgroepen**	**Velden**
Instrument/zang	Evaluatiefiche	Techniek	Houding
			Vingerzetting
			Opmerking

		Muzikaliteit	Muzikaliteit
	Examen		Score

Er wordt dan een profiel aangemaakt voor de derde graad muziek waar o.a. het evaluatievak Instrument/zang aan toegevoegd kan worden. Als dezelfde evaluatie ook in de hogere graad wordt gebruikt, kan je dat vak ook aan dat profiel koppelen. De evaluatievakken kunnen dus meerdere malen worden gebruikt.

Evaluatieblokken

De evaluatieblokken vind je via het hoofdmenu, onder '**Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieblokken**'. Dit opent de tabel waarin alle evaluatieblokken opgelijst zijn. Je kan eenvoudig navigeren doorheen de tabel met de pijltjesknoppen. Je kan zoeken in de tabel door te klikken op de knop 'filter is uit' bovenaan de tabel. Rechtsboven kan je het schooljaar kiezen waarvoor je de evaluatieblokken wilt zien.

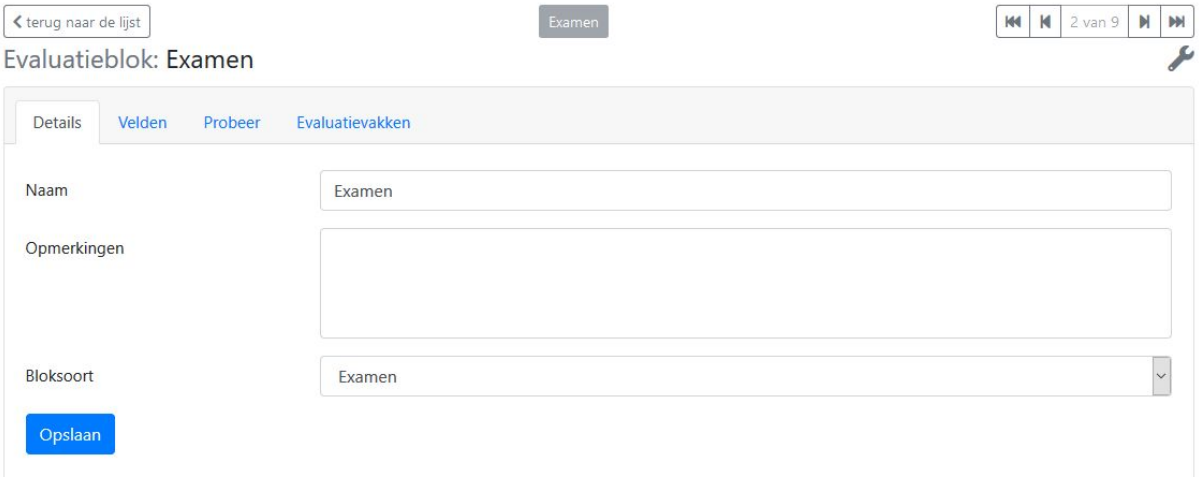


Nieuw evaluatieblok

Via de groene knop '**Nieuwe blokken**' kan je evaluatieblokken toevoegen aan de tabel. In het venster dat zich opent kan je het blok een naam geven, opmerkingen toevoegen en de bloksoort kiezen waar het blok dat je aanmaakt zal toe behoren. De onderverdeling in bloksoorten zal later handig zijn wanneer je de zichtbaarheid van verschillende blokken in één keer wilt bepalen. Klik op de knop '**Opslaan**' om te bevestigen.

Evaluatieblok bewerken

Klik op de lijn in de tabel om een bestaand evaluatieblok te bewerken. Je komt op een nieuw venster, met vier tabbladen, '**Details**', '**Velden**', '**Probeer**' en '**Evaluatievakken**'.



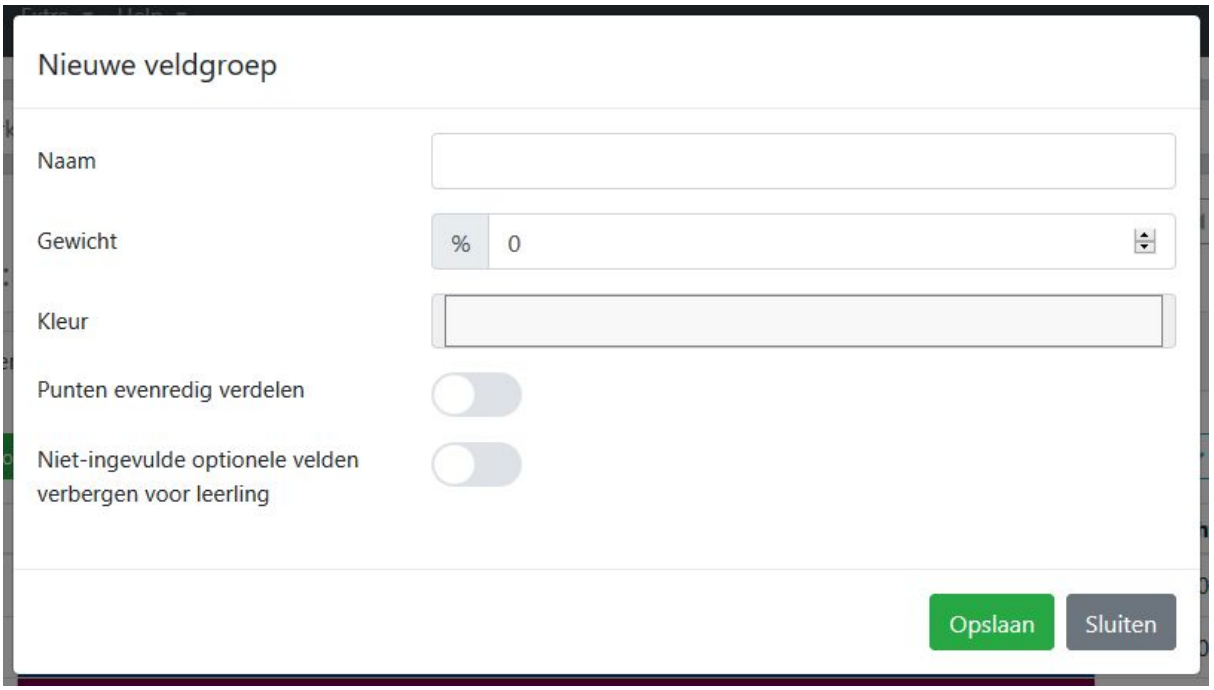
1. Tabblad 'Details'

Op het tabblad '**Details**' staan de algemene gegevens van het evaluatieblok, vergelijkbaar met het venster dat je krijgt wanneer je een nieuw evaluatieblok aanmaakt.

2. Tabblad 'Velden'

Via het tabblad '**Velden**' kan je bepalen wat en hoe er wordt geëvalueerd in een bepaald blok. Een voorbeeld van een veldgroep is 'Inzet'. Binnen deze veldgroep zitten bijvoorbeeld de velden 'Stiptheid' en 'Motivatie'. Er bestaan verschillende soorten velden. Elke soort bepaalt op welke manier er wordt geëvalueerd (zie verder).

Je kan een veldgroep toevoegen met de groene knop '**Veldgroep toevoegen**'.
Hier kan je de veldgroep een naam geven, het gewicht bepalen en de veldgroep eventueel een kleur geven. Wanneer je 'Punten evenredig verdelen' op actief zet, zal het programma automatisch het gewicht gelijkmatig verdelen over de velden. Klik op '**Opslaan**' om de wijzigingen te bewaren.



Wanneer je op het lijntje van een veldgroep klikt, verschijnt er een tabel. In deze tabel kan je nieuwe velden toevoegen via de groene knop '**Nieuw veld toevoegen**'. In het venster dat nu verschijnt kan je het nieuwe veld een naam geven en er eventueel opmerkingen bij schrijven. Er bestaan verschillende soorten velden.

Soort veld
Geef aan om welk van de 9 soorten velden het gaat.

<u>Datum</u>
Een datumveld dient om de leerkracht een datum te laten invullen. Dat kan bijvoorbeeld handig zijn bij permanente evaluatie. De leerkracht kan dan aangeven op welke datum de evaluatie gebeurde. De leerkracht krijgt een kalender te zien waar hij een datum uit kan kiezen.

Bij standaardwaarde kan je eventueel invullen op welke datum het programma de leerlingen automatisch mag zetten, nog voordat de leerkracht zelf een waarde heeft ingevuld. Dit is niet verplicht in te vullen.

<u>Kleurbalk</u>
Een kleurbalk kleurt afhankelijk van de waarde in een ander kleur. Geef een minimum- en maximumwaarde in en bepaal tussen welke kleuren wordt veranderd (bv. van rood naar groen). Hoe hoger de waarde, hoe groener de kleurbalk zal verschijnen.

<u>Selectie- en aanvinklijst</u>
Een selectie- en aanvinklijst zijn twee verschillende lijstvormen. Een selectielijst werkt met een dropdown-menu en is handig bij langere lijsten. Bij een aanvinklijst krijg je de hele lijst en vink je het bolletje aan voor het juiste gegeven.

Bij het vakje maximumwaarde zijn er twee mogelijkheden. Wil je gewoon een lijst die niet meetelt in het eindtotaal, dan zet je bij de maximumwaarde een nul. Wil je dat de leerkracht bijvoorbeeld “voldoende” aanvinkt en dat dit achter de schermen omgezet wordt naar 60%, dan vul je bij maximumwaarde 100 in. Bij de waarden kan je dan bijvoorbeeld het volgende invullen:
0 = onvoldoende
60 = voldoende
70 = goed
80 = zeer goed
90 = uitstekend

Bij standaardwaarde kan je eventueel invullen op welke waarde het programma de leerlingen automatisch mag zetten, nog voordat de leerkracht zelf een waarde heeft ingevuld. Dit is niet verplicht in te vullen.

Multi-aanvinklijst
Met een multi-aanvinklijst kan je een aanvinklijst maken waarbij meerdere opties mogelijk zijn. Heb je bijvoorbeeld 5 mogelijkheden, dan hoeft de leerkracht zich niet te beperken tot 1 optie, zoals bij een gewone aanvinklijst. Er kunnen meerdere opties tegelijk worden aangeduid. Een multi-aanvinklijst telt nooit mee in het eindtotaal omdat het onmogelijk is om er punten uit te berekenen. Vul de waarden in zoals je de waarden van een gewone aanvinklijst zou invullen.

Numeriek
Een numeriek veld wordt gebruikt voor punten in cijfers. Geef de minimum- en maximumwaarde in. Voor punten op 10 is de minimumwaarde 0 en de maximumwaarde 10.

Bij standaardwaarde kan je eventueel invullen op welke waarde het programma de leerlingen automatisch mag zetten, nog voordat de leerkracht zelf een waarde heeft ingevuld. Dit is niet verplicht in te vullen.

Tekstveld
In een tekstveld kan je alleen tekst invoeren, bijvoorbeeld voor feedback. Dat veld krijgt geen percentage en telt dus nooit mee voor de berekening van het eindtotaal. Bij lengte vul je het maximaal aantal karakters (tekens en spaties) van het veld in. Een tekstveld kan bestaan uit één regel of meerdere regels met of zonder opmaak.

Uitleg
Een uitlegveld dient om bijvoorbeeld een aanwijzing te geven aan de leerkracht in verband met het evalueren zelf, bijvoorbeeld “Heeft de leerling een goede houding?”. Dat veld komt bij de in te vullen velden te staan, maar verschijnt nooit op de evaluatiefiche. Zo’n veld kan je bijvoorbeeld ook gebruiken om aan te geven dat alle velden verplicht in te vullen zijn.

3. Tabblad ‘Probeer’
Met dit tabblad kan je het resultaat van de ingebrachte veldgroepen en velden bekijken en uittesten.

4. Tabblad 'Evaluatievakken'
Dit tabblad toont een overzicht van de evaluatievakken die gebruik maken van dit blok. De blokken kan je toevoegen aan evaluatievakken via **Extra - Evaluatie - Evaluatievakken - tabblad Blokken** (zie volgende stap).

Evaluatievakken

De evaluatievakken vind je via het hoofdmenu, onder '**Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatievakken**'. Dit opent de tabel waarin alle evaluatievakken opgelijst zijn. Je kan eenvoudig navigeren doorheen de tabel met de pijltjesknoppen. Je kan zoeken in de tabel door te klikken op de knop 'filter is uit' bovenaan de tabel. Rechtsboven kan je het schooljaar kiezen waarvoor je de evaluatieblokken wilt zien.

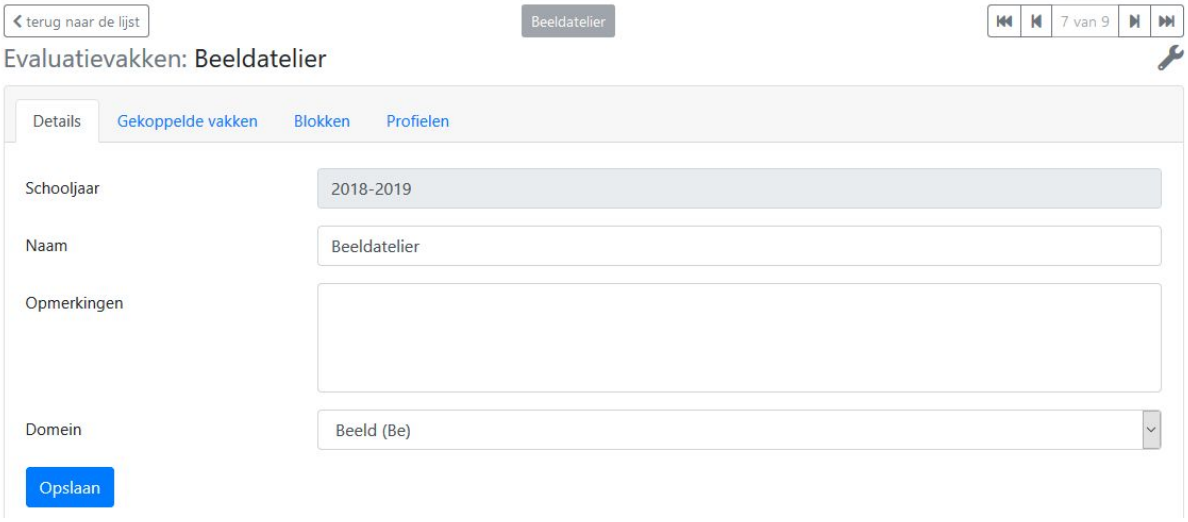
Een evaluatievak bepaalt hoe een vak wordt geëvalueerd. Eén vak kan verschillende evaluatievakken hebben. Bijvoorbeeld: MCV wordt in alle jaren permanent geëvalueerd, in het laatste jaar van de derde graad komt naast de permanente evaluatie ook nog een eindwerk en een examen. Het laatste jaar MCV zal dus aan een ander evaluatievak gekoppeld worden.

Nieuw evaluatievak
Via de groene knop '**Nieuw vak**' kan je evaluatievakken toevoegen aan de tabel. In het venster dat zich opent kan je het vak een naam geven, opmerkingen toevoegen en het domein kiezen. Klik op de knop '**Opslaan**' om te bevestigen.



Evaluatievak bewerken

Klik op de lijn in de tabel om een bestaand evaluatievak te bewerken. Je komt op een nieuw venster, met vier tabbladen, '**Details**', '**Gekoppelde vakken**', '**Blokken**' en '**Profielen**'.



1. Tabblad 'Details'

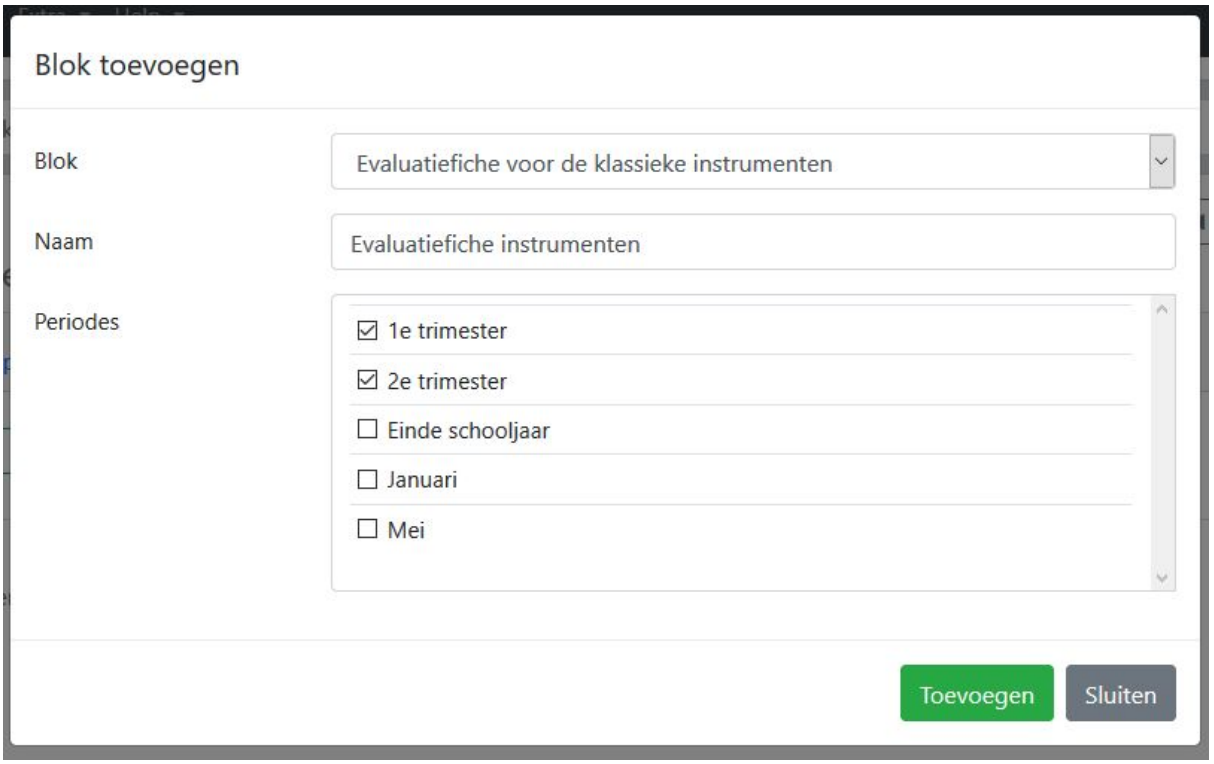
Op het tabblad '**Details**' van het evaluatievak vind je de algemene informatie over het evaluatievak terug, vergelijkbaar met het venster dat je krijgt wanneer je een nieuw evaluatievak aanmaakt. Indien nodig kan je hier deze gegevens wijzigen.

2. Tabblad 'Gekoppelde vakken'

Op het tabblad '**Gekoppelde vakken**' kan je met de knop 'Vakken toevoegen' de vakken toevoegen die je wenst te koppelen aan het gemaakte evaluatievak.

3. Tabblad 'Blokken'

Via het tabblad '**Blokken**' voeg je de blokken toe voor het gekozen evaluatievak. Let op! Dit verschilt met de werkwijze van vorige jaren. Via deze weg is het niet nodig om dezelfde blokken voor verschillende vakken telkens opnieuw aan te maken. Je kan een bepaald ontwerp van een evaluatieblok nu toewijzen aan verschillende evaluatievakken.
Selecteer het blok dat je wenst toe te voegen, en geef indien nodig een nieuwe naam. Vervolgens kan je de periodes aanduiden waarin deze evaluatieblok beschikbaar moet zijn. Klik op toevoegen.



4. Tabblad 'Profielen"

Dit tabblad toont een overzicht van de evaluatieprofielen die gebruik maken van dit evaluatievak. De profielen kan je toevoegen aan evaluatievakken via **Extra - Evaluatie - Evaluatieprofielen - tabblad Administratieve groepen** (zie volgende stap).

Evaluatieprofielen

Een evaluatieprofiel wordt aangemaakt per graad en studierichting, en verzamelt alle evaluatievakken voor een bepaalde groep leerlingen. Een evaluatieprofiel voor de derde graad Muziek kan bijvoorbeeld de evaluatievakken instrument, MCV en groepsmusiceren bevatten. Het is van groot belang dat alle vakken uit de administratieve groep aanwezig zijn in het profiel, ook al worden ze niet geëvalueerd.

Je vindt het overzicht van de evaluatieprofielen via het hoofdmenu, onder '**Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieprofielen**'.
Je kan eenvoudig navigeren tussen de verschillende evaluatieprofielen in de tabel via de pijltjesknoppen. Je kan zoeken in de tabel door te klikken op de knop 'filter is uit' bovenaan de tabel.

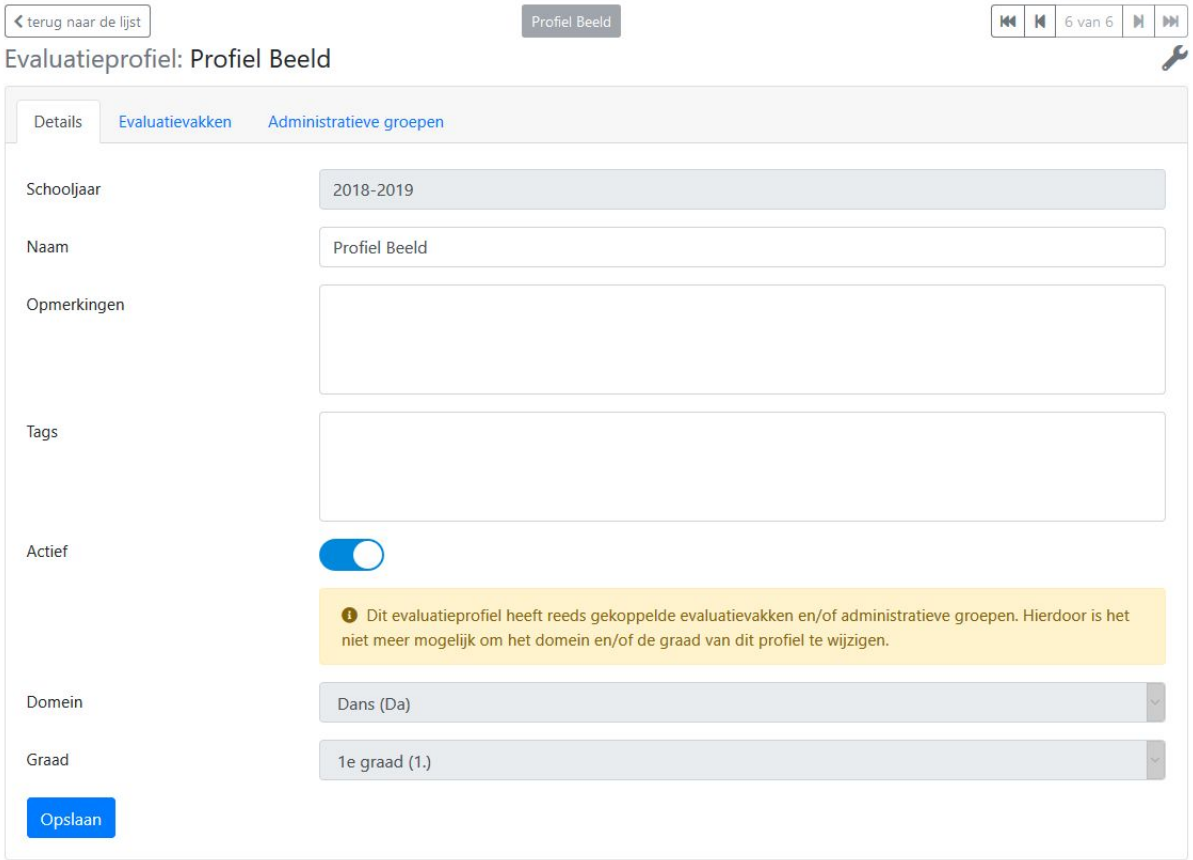
Nieuw evaluatieprofiel

Via de groene knop '**Nieuw profiel**' kan je evaluatieprofielen toevoegen aan de tabel. In het venster dat zich opent kan je het profiel een naam geven, opmerkingen en tags toevoegen en het domein en graad bepalen. Met de schuifbalk kan je een evaluatieprofiel op niet actief zetten (om gegevensverlies te voorkomen is het niet mogelijk een evaluatieprofiel te verwijderen). Klik op de knop '**Opslaan**' om te bevestigen.



Evaluatieprofiel bewerken

Om een evaluatieprofiel te bewerken, klik je op het evaluatieprofiel in de tabel. Een evaluatieprofiel bestaat uit drie tabbladen, '**Details**', '**Evaluatievakken**' en '**Administratieve groepen**'.



1. Tabblad 'Details'

Op het tabblad '**Details**' van het evaluatieprofiel vind je de algemene informatie over het evaluatieprofiel terug, vergelijkbaar met het venster dat je krijgt wanneer je een nieuw evaluatieprofiel aanmaakt.

2. Tabblad 'Evaluatievakken'

Op het tabblad '**Evaluatievakken**' van het evaluatieprofiel kan je de evaluatievakken toevoegen. Het is belangrijk dat alle vakken uit eenzelfde administratieve groep aan één profiel gekoppeld zijn, ook al worden die vakken niet (allemaal) geëvalueerd.

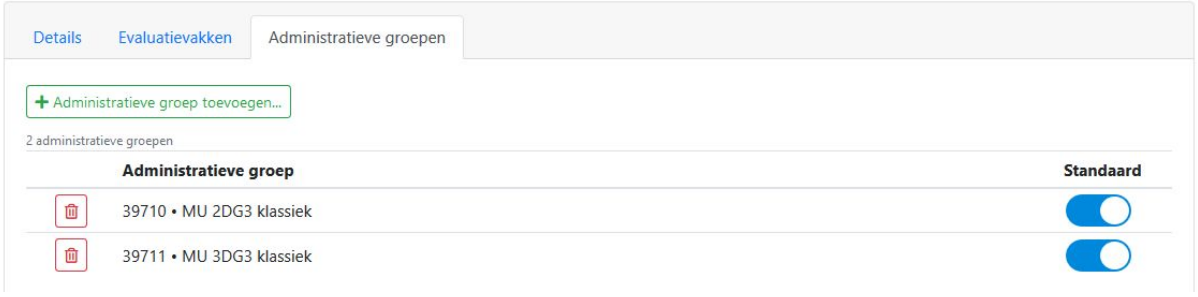
Klik op '**Evaluatievak toevoegen**' om een nieuw evaluatievak aan het profiel te koppelen. Kies het evaluatievak en vul het gewicht in van dat vak ten opzichte van de andere vakken.

3. Tabblad 'Administratieve groepen'

Om het profiel aan de juiste leerlingen te kunnen koppelen, moet je administratieve groepen (AG's) toevoegen. Klik op '**Administratieve groep toevoegen**', selecteer de groepen en klik op opslaan. Om meerdere AG's aan het profiel toe te voegen, kan je de Ctrl-toets ingedrukt houden terwijl je ze aanklikt.



Rechts in de tabel kan je de groepen op "standaard" zetten met de schuifbalk. Je duidt "standaard" alleen aan als dat profiel voor die AG het standaardprofiel is. Je geeft daarmee aan dat alle andere profielen die aan die AG gekoppeld zijn, uitzonderingen op de regel zijn. Er kan maar 1 standaardprofiel zijn per AG.

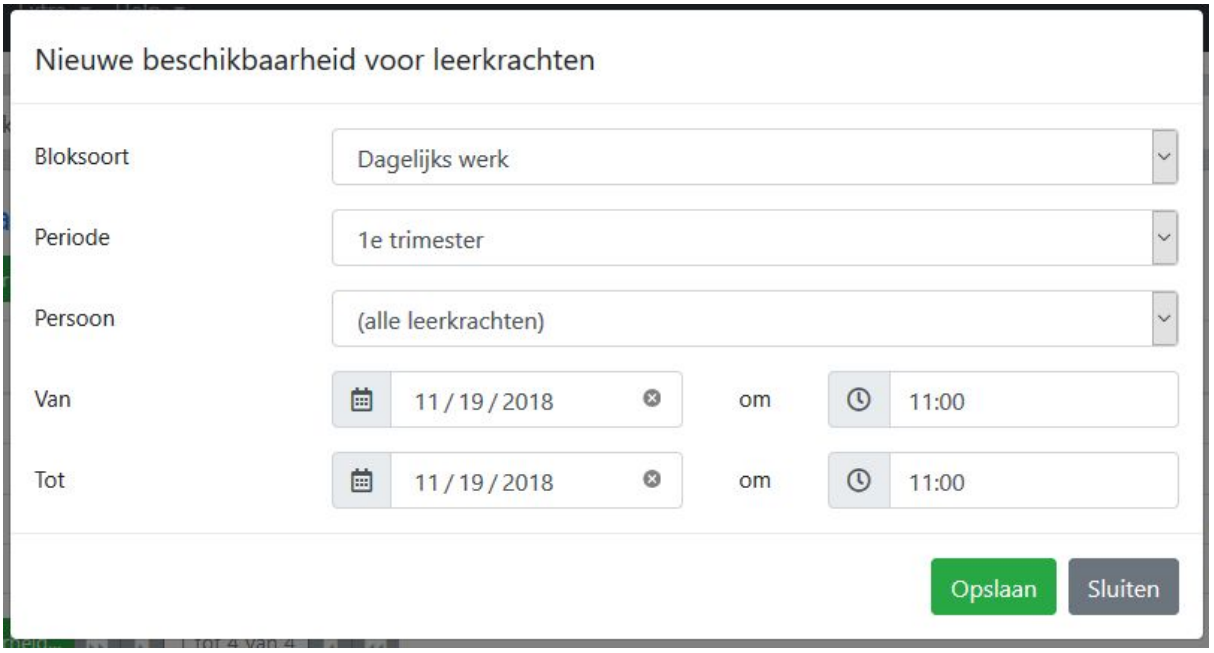


Beschikbaarheid leerkrachten

In dko3 kan je instellen wanneer welke evaluaties ingevuld mogen worden. Je kunt per periode en bloksoort instellen tussen welke tijdstippen de blokken opengesteld worden voor de leerkrachten. Loopt die periode af, dan zijn de blokken gesloten. Je vindt die beschikbaarheid via het hoofdmenu, onder '**Extra - Evaluatie - Beheer - Beschikbaarheid leerkrachten**'.



Om een nieuwe beschikbaarheid in te stellen, klik je op '**Nieuwe beschikbaarheid**'. Je selecteert de juiste periode en bloksoort. Vervolgens kan je het begin- en eindmoment van de evaluatie ingeven. Klik op '**Opslaan**'.



Voor elke combinatie van bloksoort en periode moet een beschikbaarheid opgegeven zijn, anders kunnen de blokken nooit ingevuld worden.

Beschikbaarheid leerlingen

In dko3 kan je instellen wanneer welke evaluaties zichtbaar zijn voor de leerlingen. Je kunt per periode en bloksoort instellen tussen welke tijdstippen de blokken opengesteld worden.

Loopt die periode af, dan zijn de blokken gesloten. Je vindt die beschikbaarheid via het hoofdmenu, onder ‘**Extra - Evaluatie - Beheer - Beschikbaarheid leerlingen**’.

Om een nieuwe beschikbaarheid in te stellen, klik je op ‘**Nieuwe beschikbaarheid**’. Je selecteert de juiste periode en bloksoort. Vervolgens kan je de begin- en einddatum van de evaluatie ingeven. Klik op ‘**Opslaan**’.

Uitgewerkte voorbeelden

Voorbeeld 1, Academie X

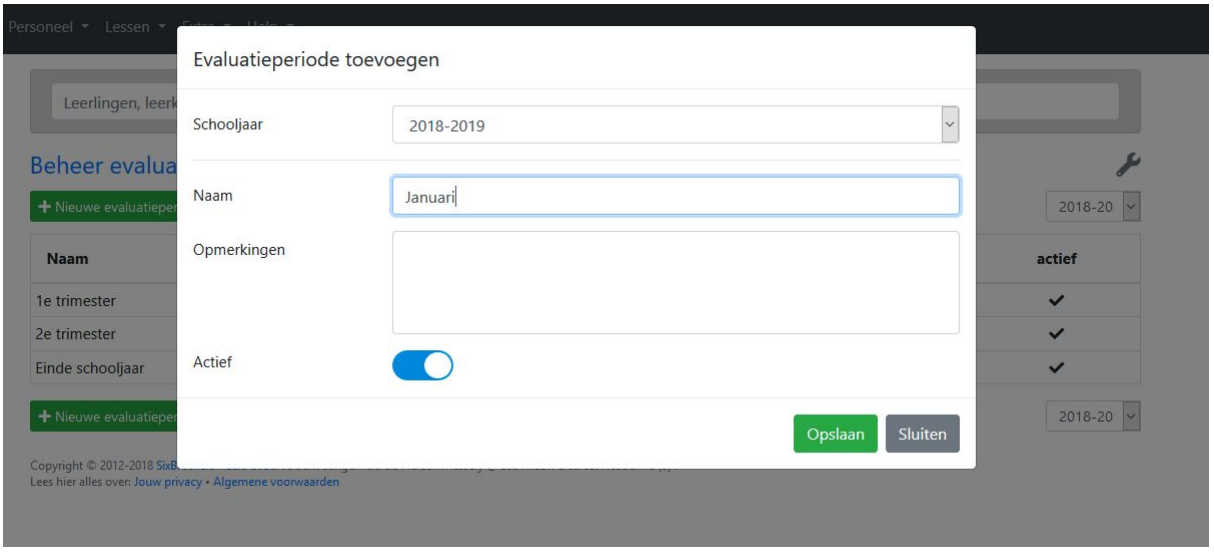
Situatieschets
In Academie X wordt elk vak op dezelfde manier geëvalueerd. Er wordt dus met één evaluatieprofiel gewerkt voor alle administratieve groepen. Per schooljaar zijn er twee evaluaties: in januari en in mei. De evaluatie bestaat op beide momenten uit een geschreven feedback en een quotering met twee keuzes, geslaagd of niet geslaagd. Enkel de resultaten van de evaluatie in mei zijn tevens de resultaten op het einde van het schooljaar.

Alvorens te starten met de invoer is het belangrijk dat je een duidelijk beeld hebt op papier over de evaluatiestructuur voor de verschillende vakken en administratieve groepen in de academie. Voor Academie X ziet de structuur er als volgt uit.

Periode	Evaluatiewijze = veldgroep	Gewicht
Januari	- tekst - quotering (geslaagd/niet geslaagd)	0%
Mei	idem	100%
Einde schooljaar	= mei	100%

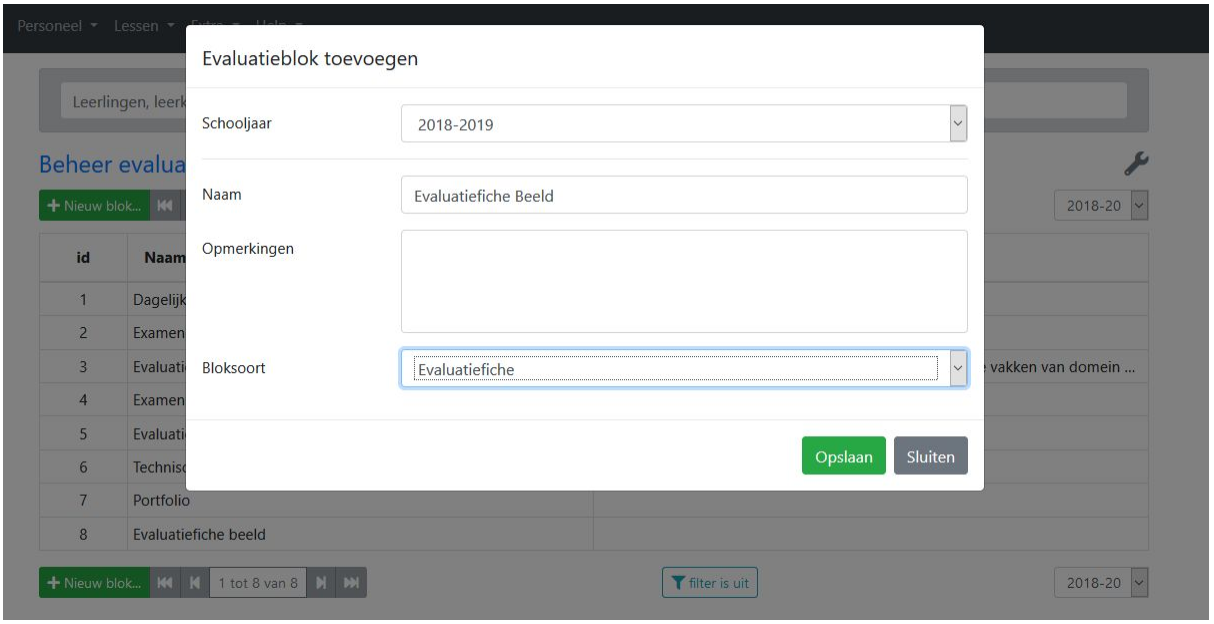
Hoe vertalen we dit nu naar dko3?

1. Evaluatieperiodes
Start steeds met het inbrengen van de evaluatieperiodes. Dit kan via ‘Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Evaluatieperiodes’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe evaluatieperiode’ de periode januari en klik op opslaan. Doe hetzelfde voor de maand mei.



2. Bloksoorten
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Bloksoorten’. Voor academie X is de bloksoort ‘Evaluatiefiche’. Deze bloksoort zit standaard in dko3.

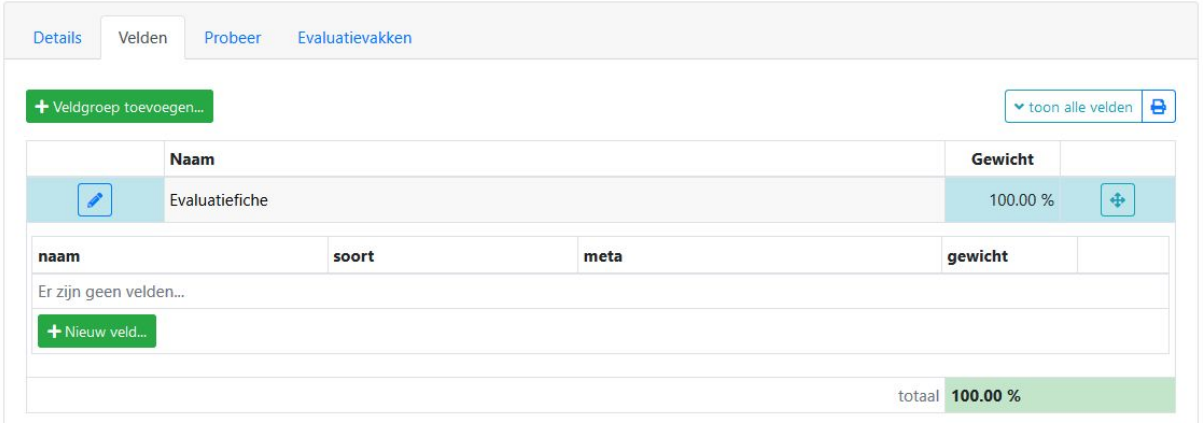
3. Evaluatieblokken
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieblokken’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe blok’ een evaluatieblok toe en duidt aan tot welke bloksoort dit evaluatieblok behoort. In dit voorbeeld heet het evaluatieblok ‘Evaluatiefiche Beeld’ en is de bloksoort een Evaluatiefiche.



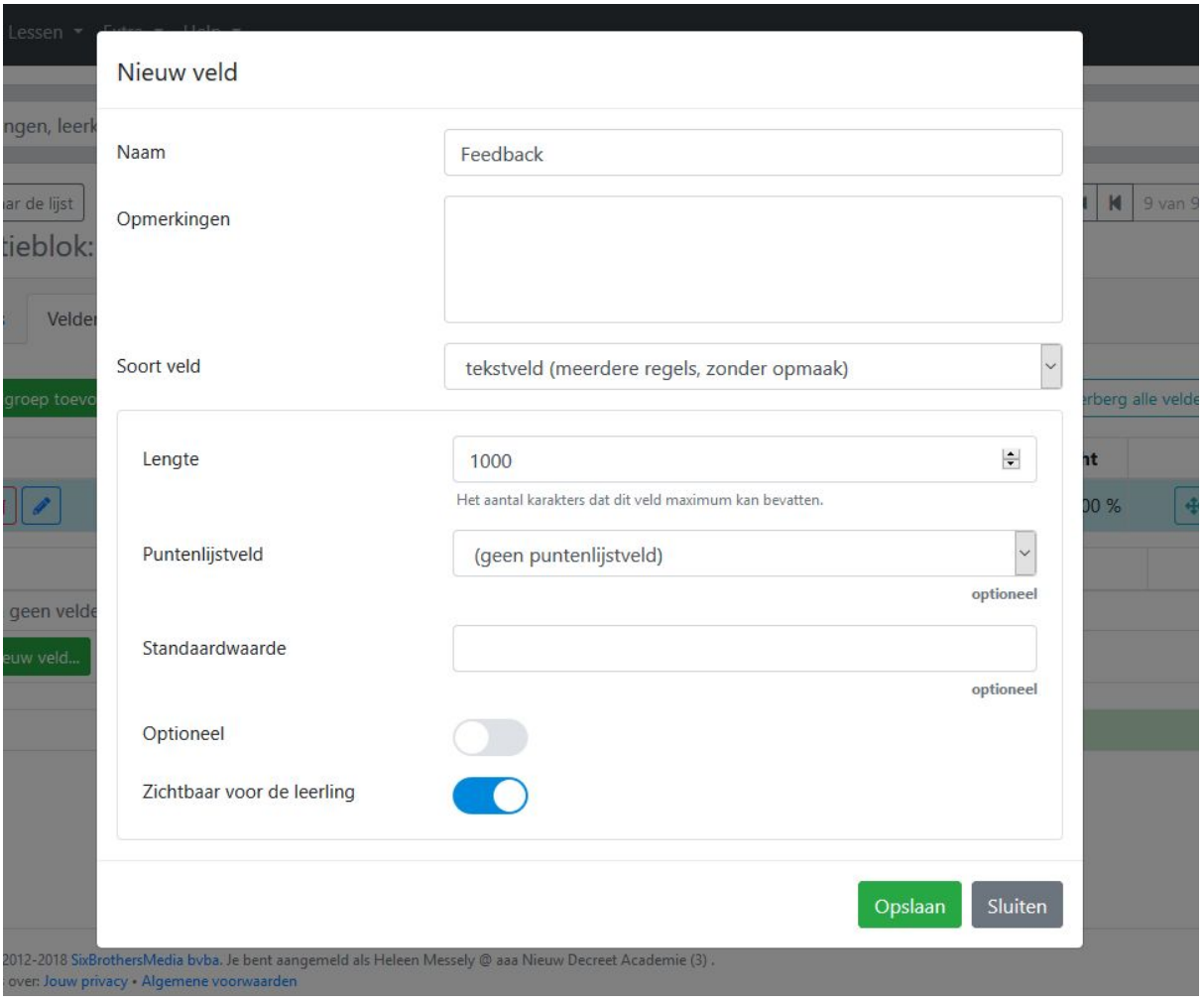
Klik op opslaan. Je komt opnieuw terecht in de overzichtstabel van de evaluatieblokken.

Klik op het lijntje van het evaluatieblok dat je wilt bewerken. Op het tabblad ‘Details’ kan je indien nodig de Naam en de Bloksoort nog wijzigen.
Ga naar het tabblad ‘Velden’ en klik op de groene knop ‘Veldgroep toevoegen’. Geef het veld een naam (vb. evaluatiefiche), en vul het gewicht in. In het voorbeeld Academie X is het gewicht 100% aangezien er maar één evaluatieblok is per periode.

De aangemaakte veldgroep verschijnt nu in het overzicht op tabblad ‘Velden’. Klik op het lijntje van de veldgroep om velden toe te voegen. Voor Academie X bestaat de veldgroep uit twee verschillende velden: tekst en een quotering. Druk op de groene knop ‘Nieuw veld’ om een veld toe te voegen.

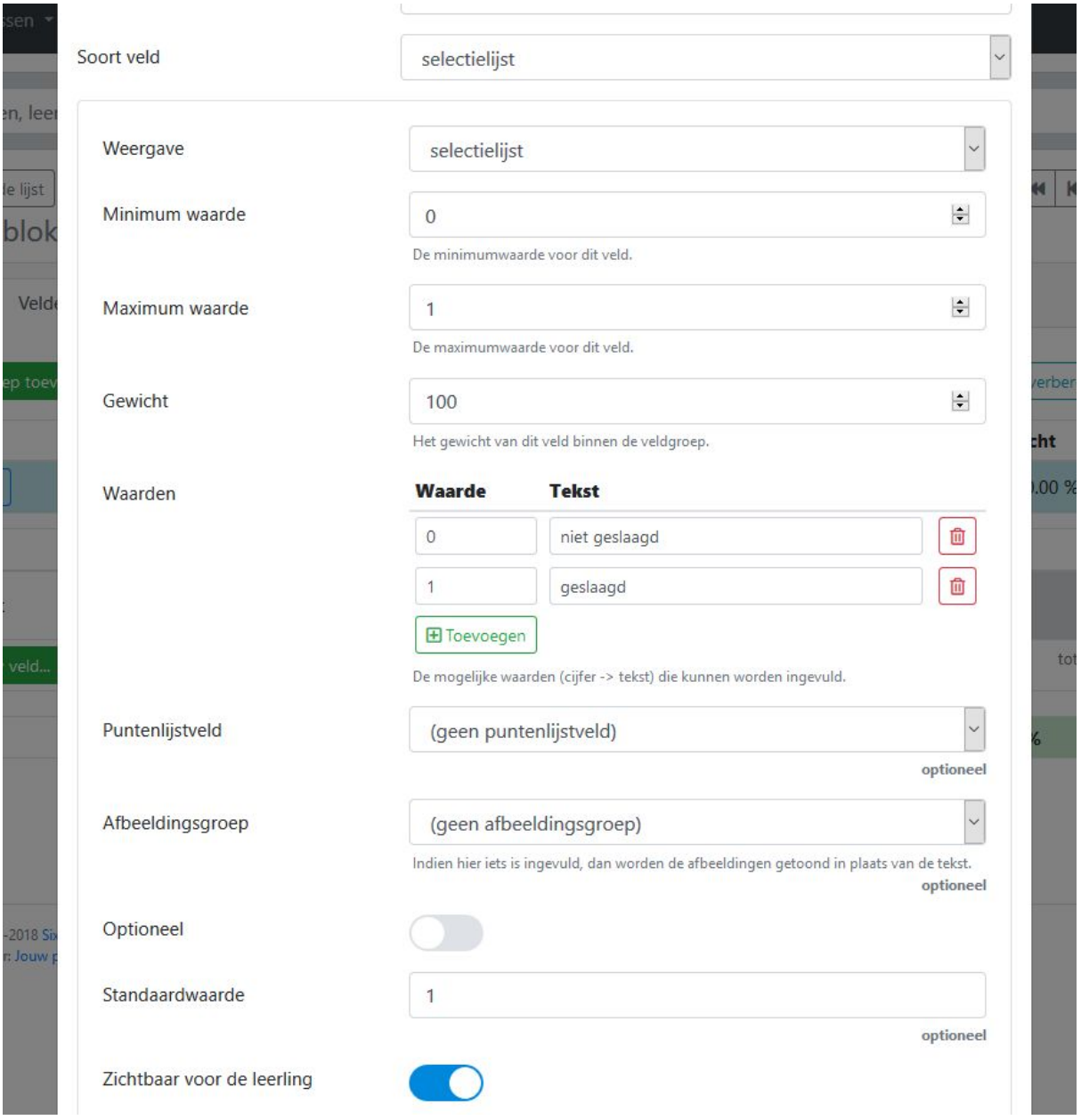


We maken eerst het tekstveld aan.
Geef je tekstveld een naam en kies bij ‘Soort veld’ het tekstveld dat je nodig hebt. Bij lengte vul je het maximaal aantal karakters (tekens en spaties) van het veld in. Klik op opslaan.

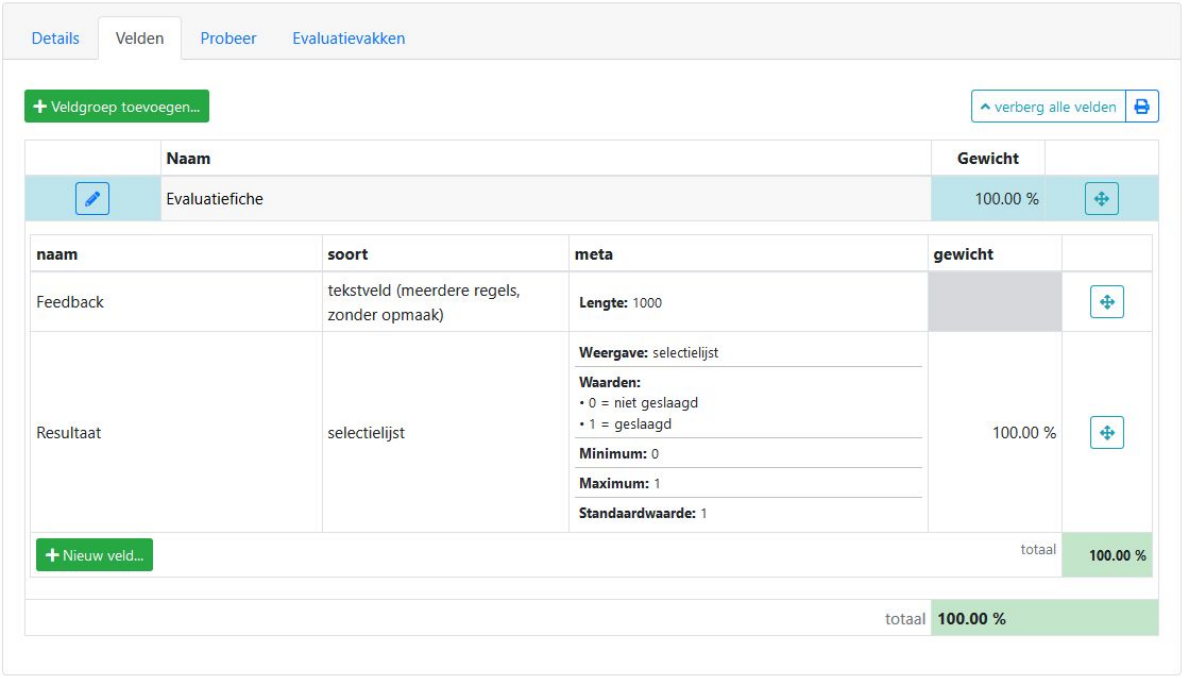


Maak vervolgens het veld voor de quotering aan door nogmaals op de groene knop ‘Nieuw veld’ te drukken. Kies voor de soort ‘Selectielijst’ en vul de minimum- en maximumwaarde in. In dit geval speelt de waarde niet zo’n belang aangezien het niet zichtbaar zal zijn voor de leerlingen en leerkrachten.

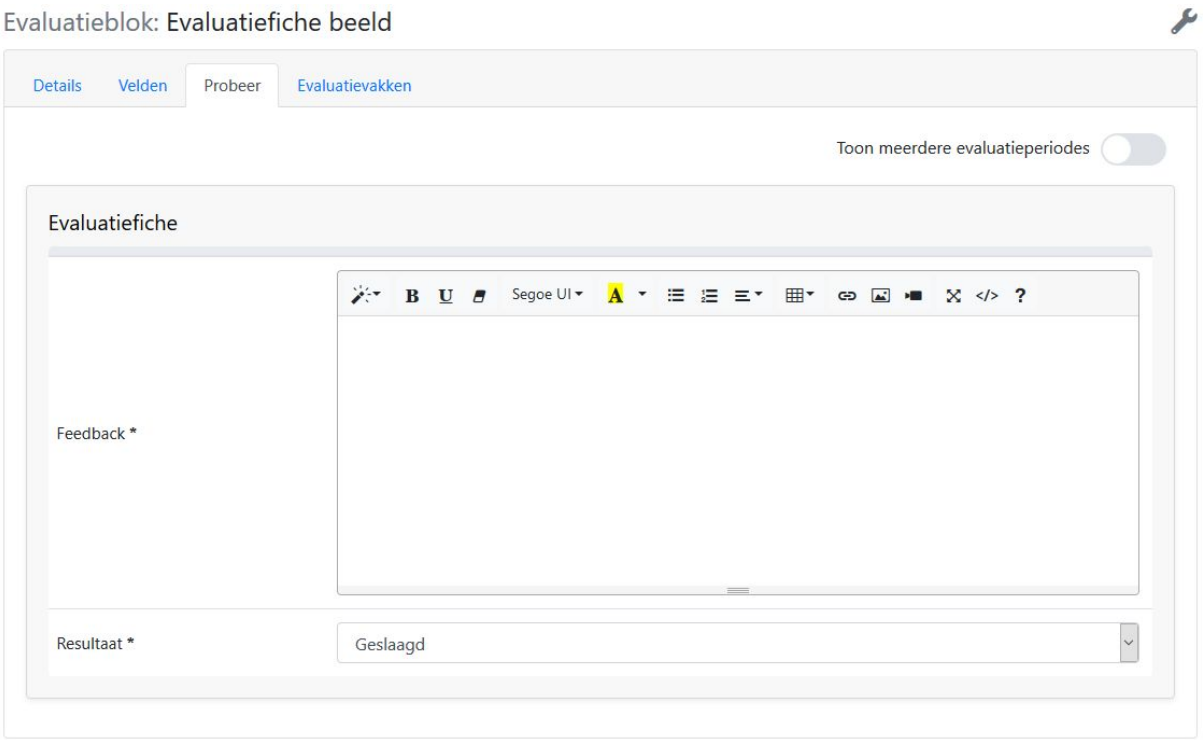
Bij ‘Waarden’ verduidelijk je de betekenis van de minimum- en maximumwaarde.
Bij standaardwaarde kan je eventueel invullen op welke waarde het programma de leerlingen automatisch mag zetten. Vul je in dit geval 1 in, dan zal het programma alle leerlingen automatisch op geslaagd zetten.



In het overzicht kan je de verdeling van het gewicht nog eens checken. Het totaal moet steeds 100% zijn.
Via het blauwe pijlenicoontje rechts van de velden kan je de volgorde van de velden wijzigen.



Via het tabblad ‘Probeer’ krijg je het resultaat te zien van de ingebrachte veld(groep)en.

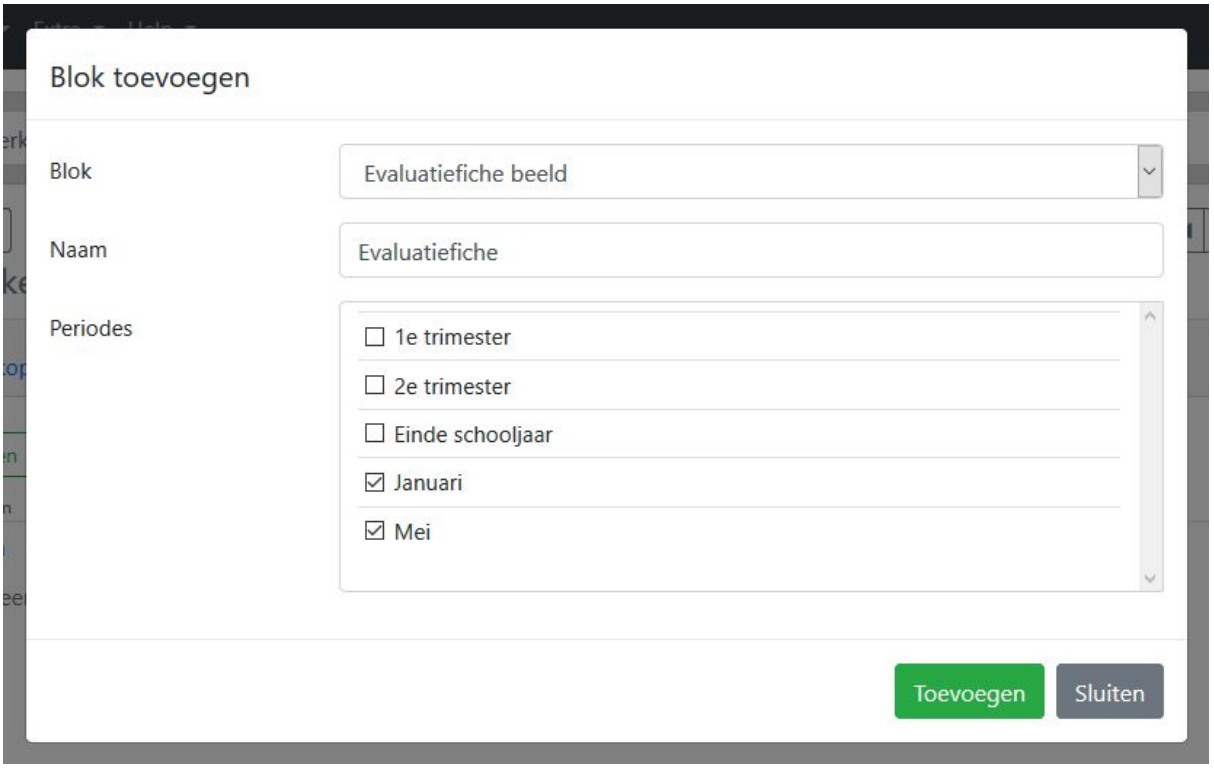


Het tabblad ‘Evaluatievakken’ zal automatisch worden aangevuld tijdens de volgende stappen.

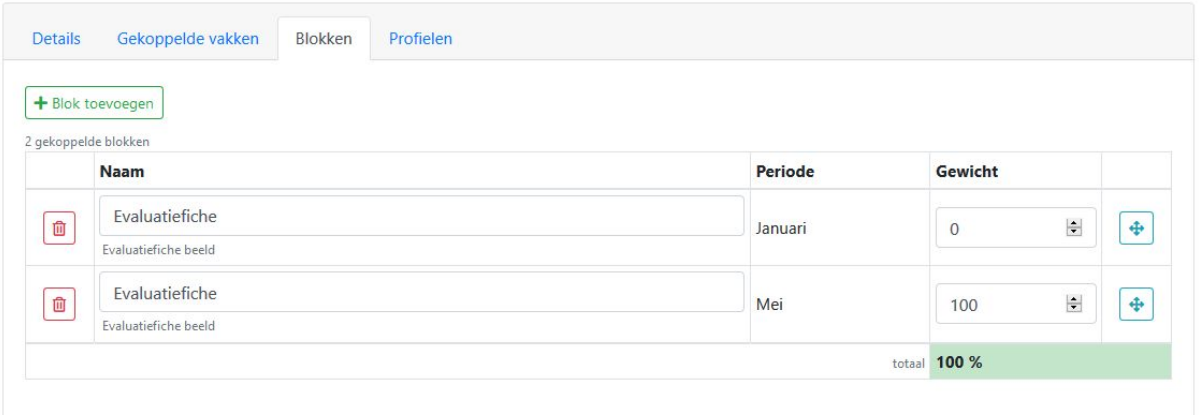
4. Evaluatievakken
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatievakken’. Voeg via de groene knop ‘Nieuw vak’ een evaluatievak toe. Aangezien alle vakken voor Academie X op dezelfde manier worden geëvalueerd, kunnen we dit evaluatievak een algemene naam geven, bijvoorbeeld BK-vakken. Klik op het evaluatievak in de tabel om het te kunnen bewerken.

Op het tabblad ‘Details’ kan je indien nodig de Naam en het domein van je evaluatievak wijzigen. Via het tabblad ‘Gekoppelde vakken’ voeg je de vakken toe die op de manier van het aangemaakte evaluatievak mogen worden geëvalueerd. Voor Academie X zullen dit alle vakken van de academie zijn.

Op het tabblad ‘Blokken’ kan je via de knop ‘Blok toevoegen’ het juiste blok toevoegen en aanduiden in welke periodes dit blok moet worden geëvalueerd. Klik op opslaan.



In het overzicht kan je de verdeling van het gewicht invullen. Het totaal moet steeds 100% zijn. Voor academie X zal dit 0% zijn voor januari en 100% voor mei. Via het blauwe pijlenicoontje rechts van de velden kan je de volgorde van de velden wijzigen.



Het tabblad ‘Profielen’ zal automatisch worden aangevuld tijdens de volgende stappen.

5. Evaluatieprofielen
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieprofielen’. Voeg via de groene knop ‘Nieuw profiel’ een evaluatieprofiel toe. Aangezien alle administratieve groepen voor Academie X op dezelfde manier worden geëvalueerd, kunnen we dit evaluatieprofiel een algemene naam geven, bijvoorbeeld Profiel Beeld.

Via het tabblad ‘Evaluatievakken’ voeg je de evaluatievak(ken) toe voor dit profiel. Voor Academie X gaat dit om het evaluatievak ‘BK-vakken’. Je kan tevens het gewicht aanduiden. Aangezien ‘BK-vakken’ het enige evaluatievak is zal het gewicht 100% zijn.
Via het tabblad ‘Administratieve groepen’ voeg je de administratieve groepen toe waarop dit evaluatieprofiel van toepassing is.

Voorbeeld 2, Muziekgeschiedenis

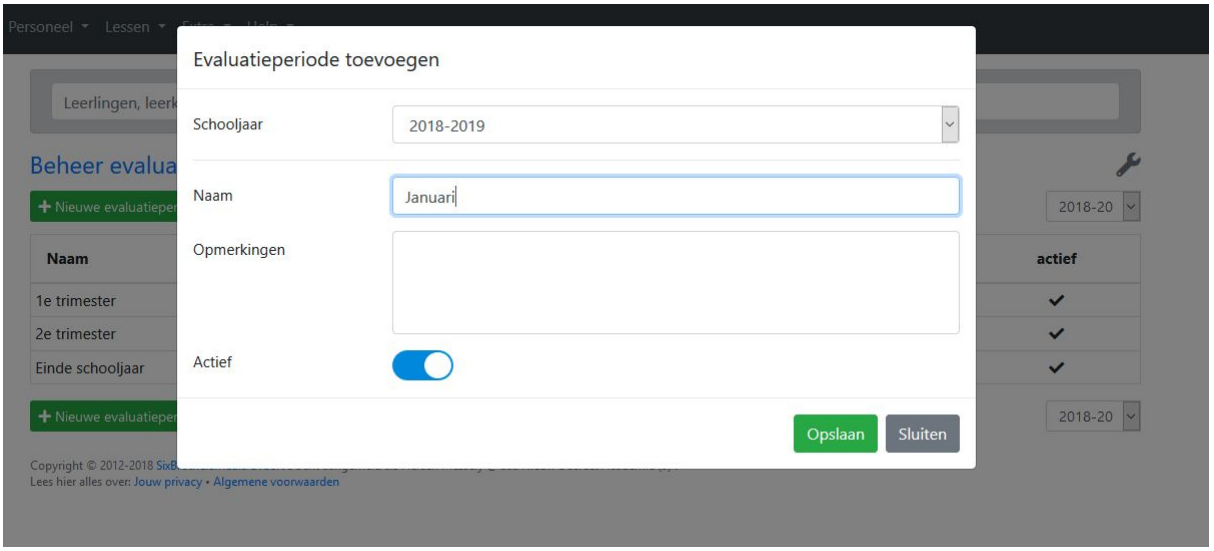
Situatieschets
Voor het vak muziekgeschiedenis (4.1; 4.2; 4.3 in de studierichting vertolkend muzikant) zijn er twee evaluatiemomenten: januari en juni. Er worden telkens vier aspecten beoordeeld: dagelijks werk, theorie, luistervaardigheid en analyse. De verdeling van het gewicht ziet er als volgt uit:

Evaluatie muziekgeschiedenis, 4e graad	
Dagelijks werk	20
Theorie	20
Luistervaardigheid	30
Analyse	30
Totaal	**100**

Beide evaluatiemomenten tellen voor 50% voor het eindresultaat.

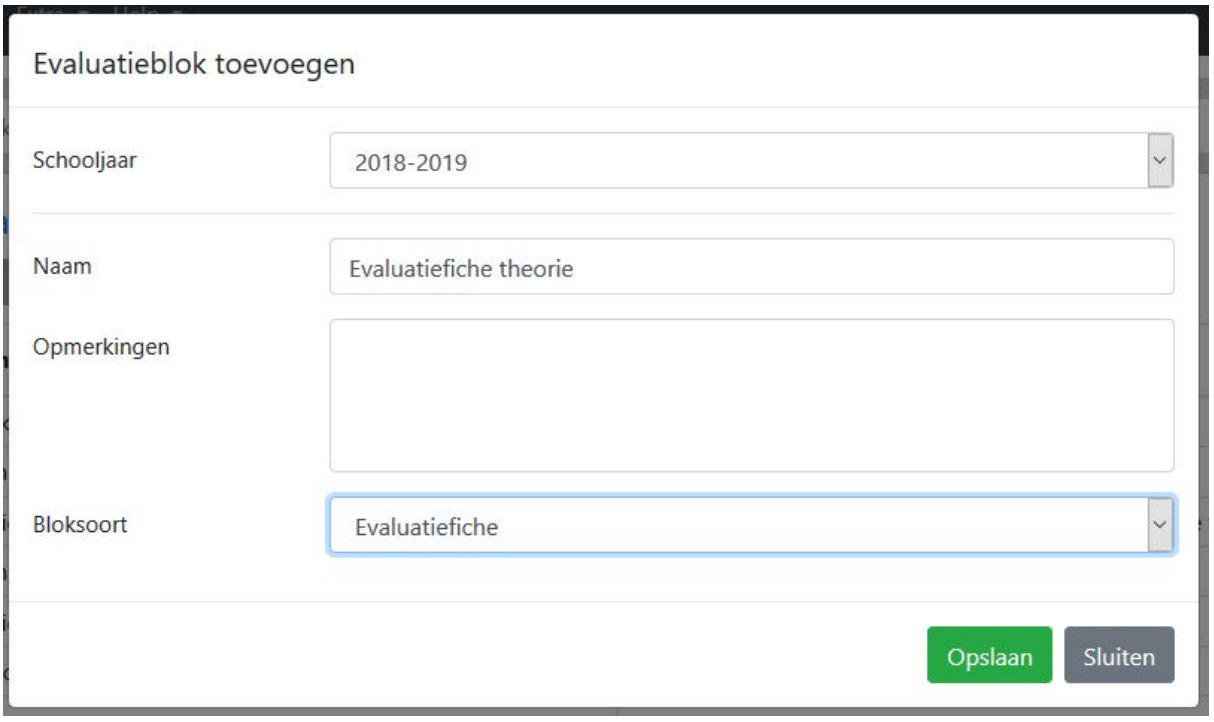
Hoe vertalen we dit naar dko3?

1. Evaluatieperiodes
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Evaluatieperiodes’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe evaluatieperiode’ de periode januari toe en klik op opslaan. Doe hetzelfde voor de maand juni.



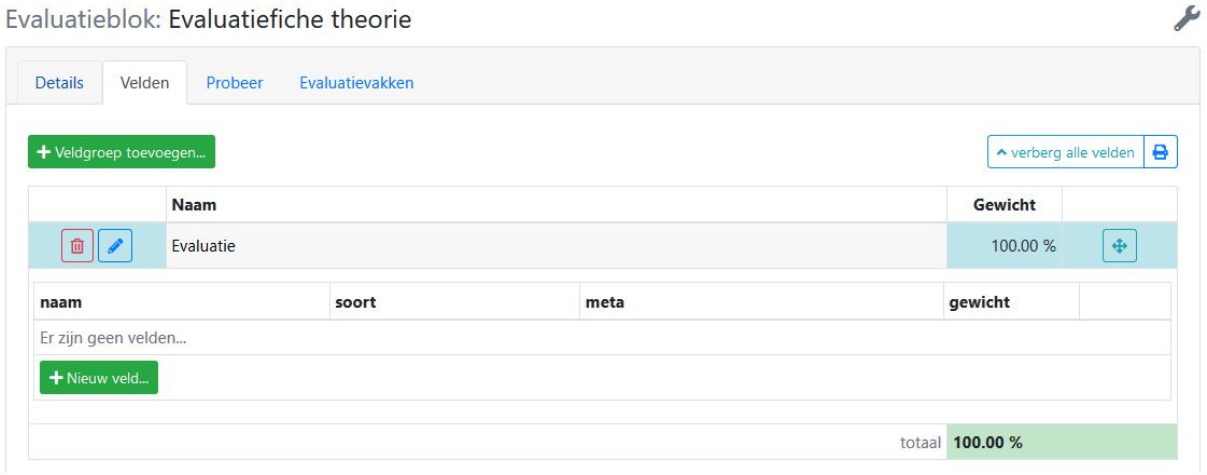
2. Bloksoorten
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Bloksoorten’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe bloksoort’ een nieuwe bloksoort toe, noem dit blok bijvoorbeeld ‘Evaluatie theorievak’.

3. Evaluatieblokken
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieblokken’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe blok’ een evaluatieblok toe en duidt aan tot welke bloksoort dit evaluatieblok behoort. In dit voorbeeld heet het evaluatieblok ‘Evaluatiefiche theorie’ en is de bloksoort een Evaluatiefiche. Klik op opslaan.

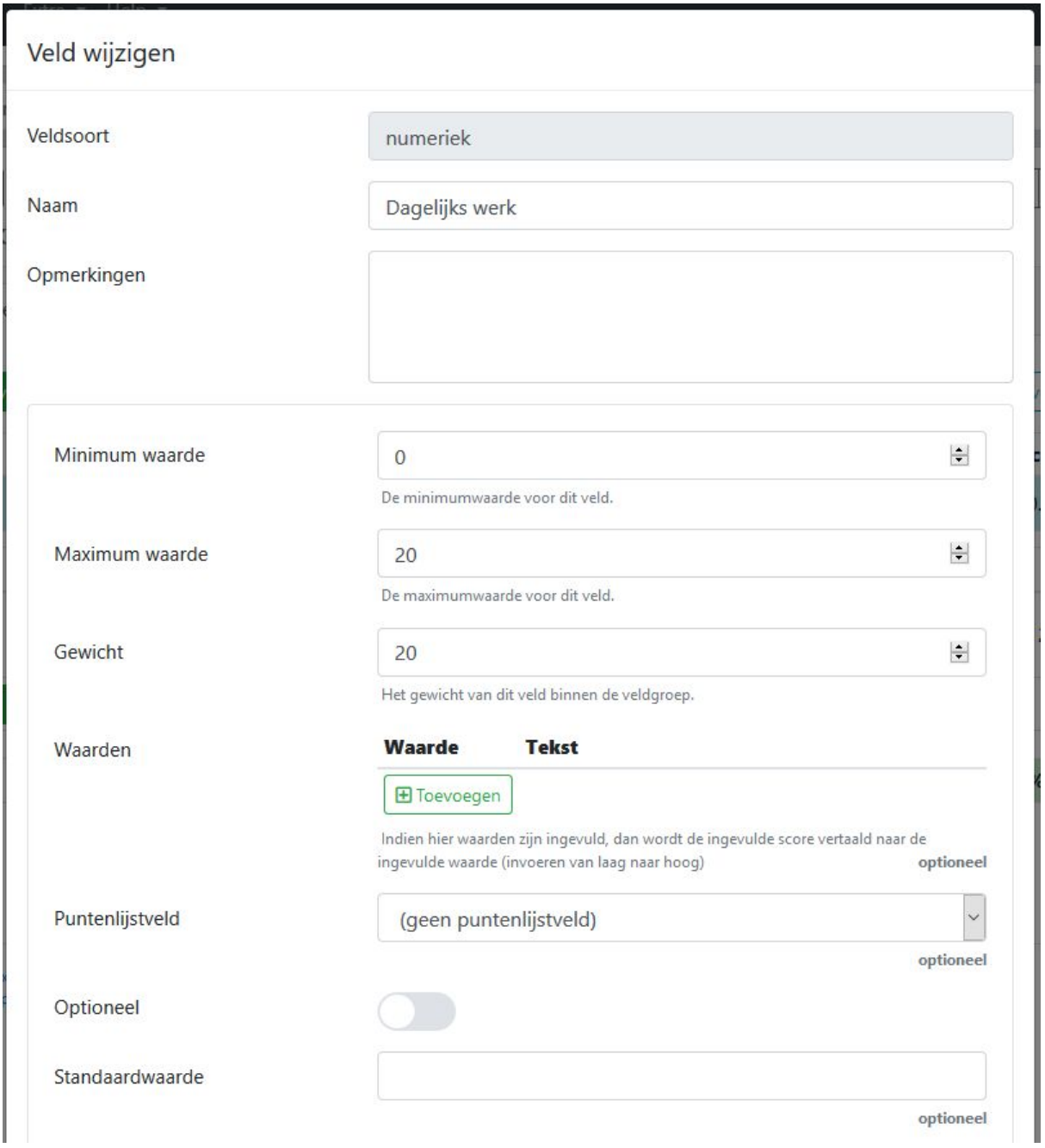


Je komt opnieuw terecht in de overzichtstabel van de evaluatieblokken. Klik op het lijntje van het evaluatieblok dat je wilt bewerken.
Op het tabblad ‘Details’ kan je indien nodig de Naam en de Bloksoort nog wijzigen.
Ga naar het tabblad ‘Velden’ en klik op de groene knop ‘Veldgroep toevoegen’. Geef het veld een naam (vb. evaluatie), en vul het gewicht in. In dit voorbeeld is het gewicht 100% aangezien er maar één evaluatieblok is per periode.

De aangemaakte veldgroep verschijnt nu in het overzicht op tabblad ‘Velden’. Klik op het lijntje van de veldgroep om velden toe te voegen. Voor het vak muziekgeschiedenis bestaat de veldgroep uit vier verschillende velden: dagelijks werk, theorie, luistervaardigheid en analyse. Dit zijn allemaal numerieke velden, er worden enkel scores gegeven. Druk op de groene knop ‘Nieuw veld’ om een veld toe te voegen.

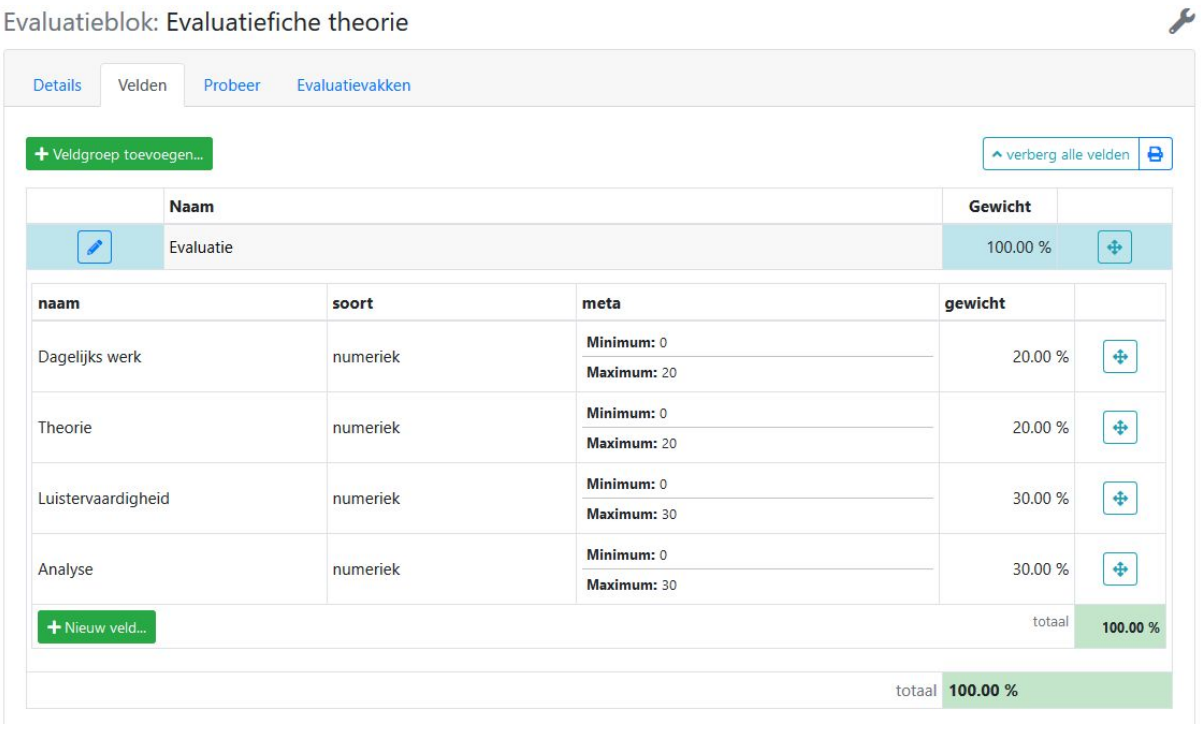


Geef het veld een naam (bijvoorbeeld ‘Dagelijks werk) en kies bij ‘Soort veld’ voor Numeriek. Dagelijks werk wordt gequoteerd op 20. De minimumwaarde is dus 0, de maximumwaarde 20. Het gewicht is ook 20 (het totale gewicht moet 100% zijn, en de som van de quoteringen is 100).

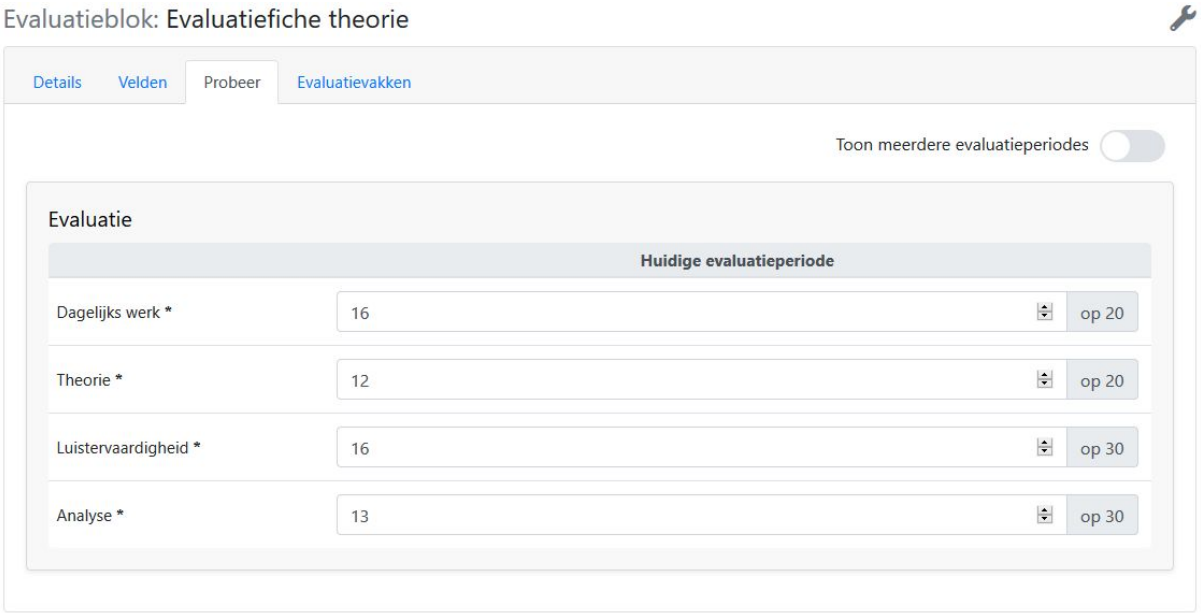


Herhaal deze stappen voor ‘Theorie’, ‘Luistervaardigheid’ en ‘Analyse’, en vul de overeenkomstige maximumquotering en gewicht in.

In het overzicht kan je de verdeling van het gewicht nog eens checken. Het totaal moet steeds 100% zijn.
Via het blauwe pijlenicoontje rechts van de velden kan je de volgorde van de velden wijzigen.



Via het tabblad ‘Probeer’ krijg je het resultaat te zien van de ingebrachte veld(groep)en. Je kan hier bij wijze van test punten invoeren.

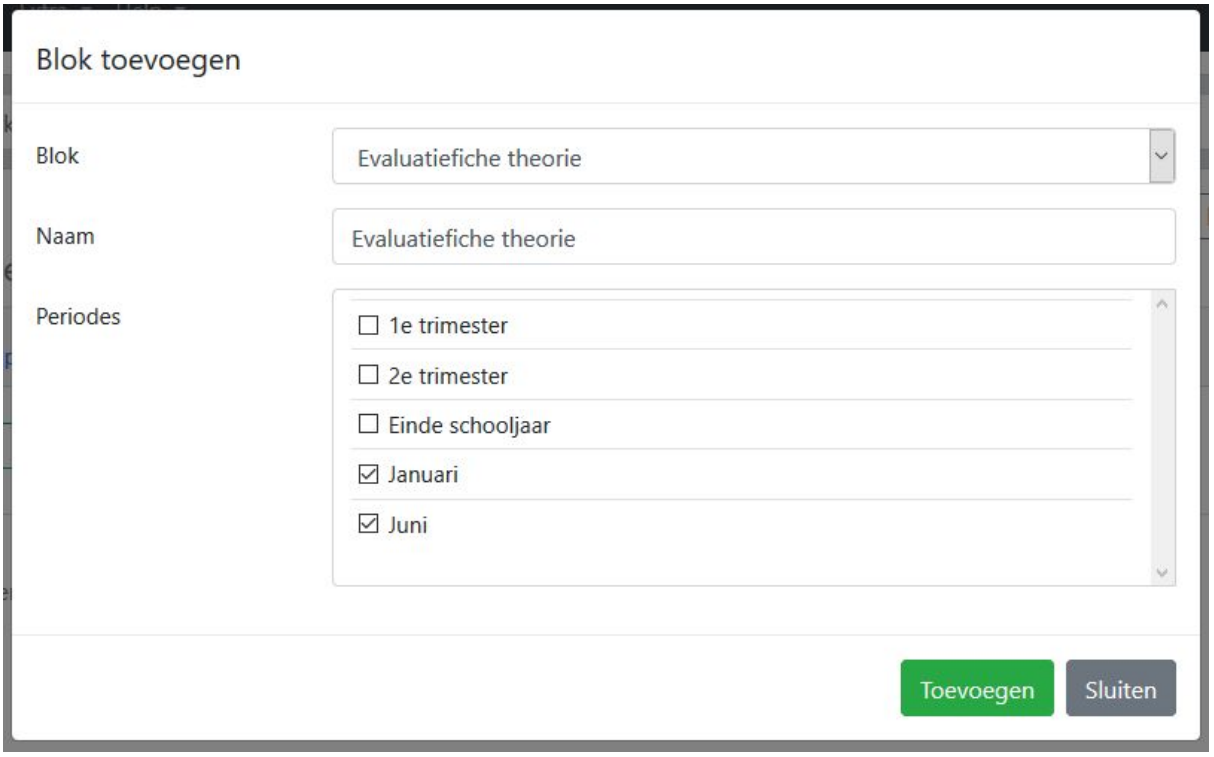


Het tabblad ‘Evaluatievakken’ zal automatisch worden aangevuld tijdens de volgende stappen.

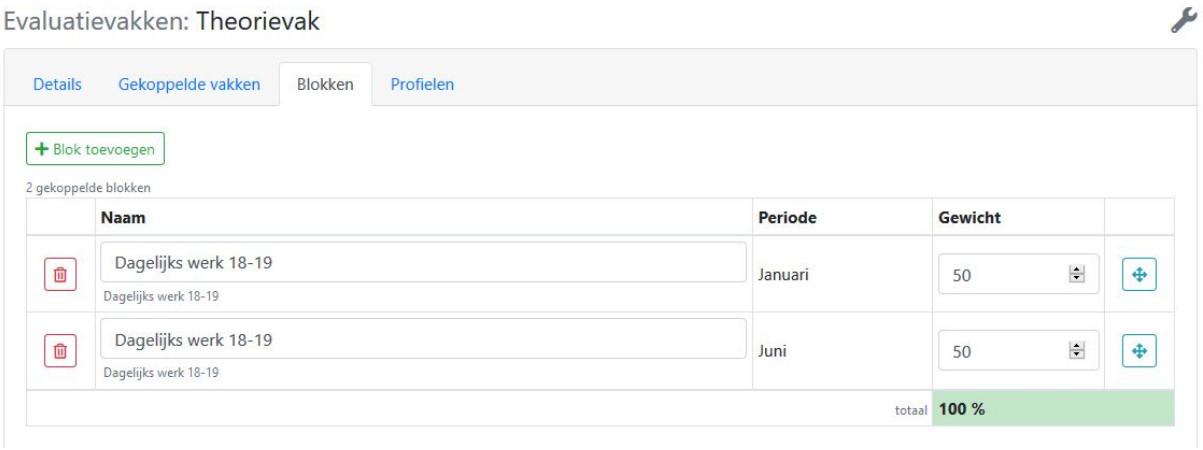
4. Evaluatievakken
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatievakken’. Voeg via de groene knop ‘Nieuw vak’ een nieuw evaluatievak toe en noem het bijvoorbeeld ‘Theorievak’. Klik op het evaluatievak in de tabel om het te kunnen bewerken.

Op het tabblad ‘Details’ kan je indien nodig de Naam en het domein van je evaluatievak wijzigen. Via het tabblad ‘Gekoppelde vakken’ voeg je de vakken toe die op de manier van het aangemaakte evaluatievak mogen worden geëvalueerd. In dit voorbeeld moet hier zeker Muziekgeschiedenis in staan. Voeg gerust andere vakken toe die op dezelfde manier mogen worden geëvalueerd.

Op het tabblad ‘Blokken’ kan je via de knop ‘Blok toevoegen’ het juiste blok toevoegen en aanduiden in welke periodes dit blok moet worden geëvalueerd. Klik op toevoegen.



In het overzicht kan je de verdeling van het gewicht invullen. Het totaal moet steeds 100% zijn. In dit voorbeeld zal de verdeling 50%-50% zijn. Via het blauwe pijlenicoontje rechts van de velden kan je de volgorde van de velden wijzigen.



Het tabblad ‘Profielen’ zal automatisch worden aangevuld tijdens de volgende stappen.

5. Evaluatieprofielen
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieprofielen’. Voeg via de groene knop ‘Nieuw profiel’ een evaluatieprofiel toe met bijvoorbeeld de naam Muziekgeschiedenis.

Via het tabblad ‘Evaluatievakken’ voeg je de evaluatievakken toe voor dit profiel. In dit voorbeeld gaat het over het evaluatievak ‘Theorievak’. Het is belangrijk dat alle vakken uit de gekoppelde administratieve groepen toegevoegd zijn als evaluatievak aan het profiel.
Bepaal voor elk vak eventueel het gewicht (als een globaal resultaat relevant is).
Via het tabblad ‘Administratieve groepen’ voeg je de administratieve groepen toe waarop dit evaluatieprofiel van toepassing is.

Voorbeeld 3, Evalueren via rollen in Conservatorium Z

Situatieschets
In Conservatorium Z wordt de vakgroep Woord per trimester geëvalueerd. Elk trimester worden er vijf vaste rollen geëvalueerd via schriftelijke feedback. In het tweede trimester wordt hiernaast feedback gegeven op een toonmoment, in het derde trimester is er feedback van de jury. Daarnaast is er in het derde trimester een een algemeen resultaat met twee keuzes: geslaagd of niet geslaagd.

Periode	**Blok**	**Veldgroep**	**Velden**
Trimester 1	Rollen	- Kunstenaar - Onderzoeker - Samenspeler - Performer - Vakman	uitleg + tekstveld
Trimester 2	Rollen	=	=
	Feedback toonmoment	tekstveld	tekstveld
Trimester 3	Rollen	(zie boven)	(zie boven)

	Feedback jury	tekstveld	tekstveld
	Eindresultaat	Geslaagd/niet geslaagd	selectielijst

Hoe vertalen we dit naar dko3?

1. Evaluatieperiodes

Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Evaluatieperiodes’. 1e trimester, 2e trimester en Einde schooljaar zitten als standaard evaluatieperiodes in dko3. Er moeten dus geen nieuwe evaluatieperiodes worden aangemaakt voor Conservatorium Z.



2. Bloksoorten

Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Voorbereiding - Bloksoorten’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe bloksoort’ een nieuwe bloksoort toe, bijvoorbeeld ‘Evaluatie woord’.

3. Evaluatieblokken

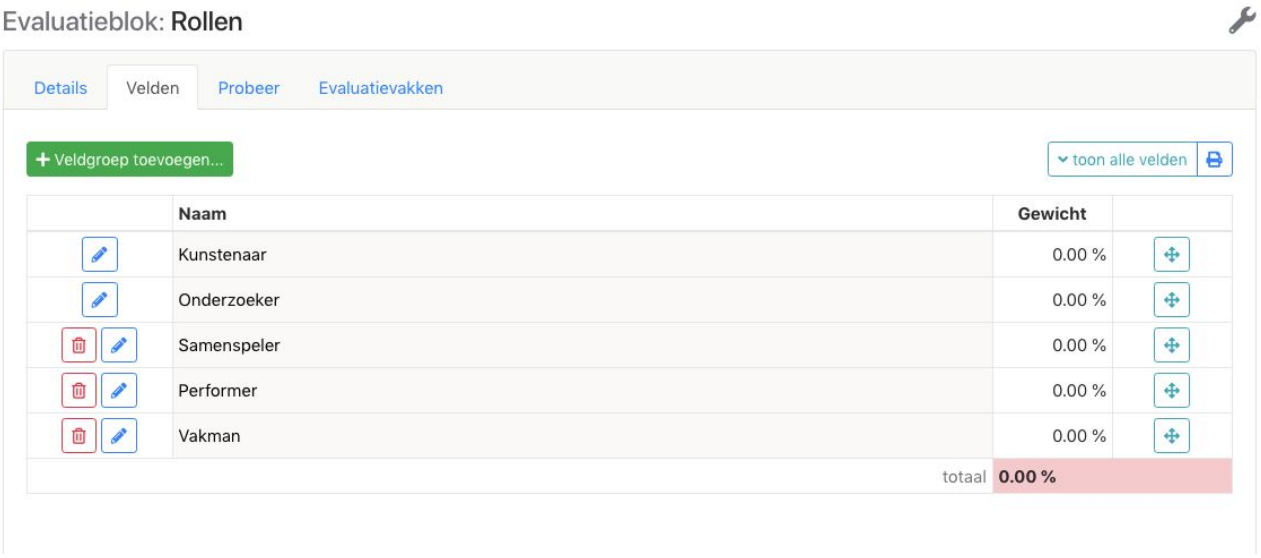
Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieblokken’. Voeg via de groene knop ‘Nieuwe blok’ een evaluatieblok toe en duidt aan tot welke bloksoort dit evaluatieblok behoort. In dit voorbeeld dienen vier blokken te worden aangemaakt: ‘Rollen’, ‘Feedback toonmoment’, ‘Feedback jury’ en ‘Eindresultaat’. Deze vier blokken worden opgeslagen onder de bloksoort ‘Evaluatie Woord’. Klik op opslaan. Je komt opnieuw terecht in de overzichtstabel van de evaluatieblokken.



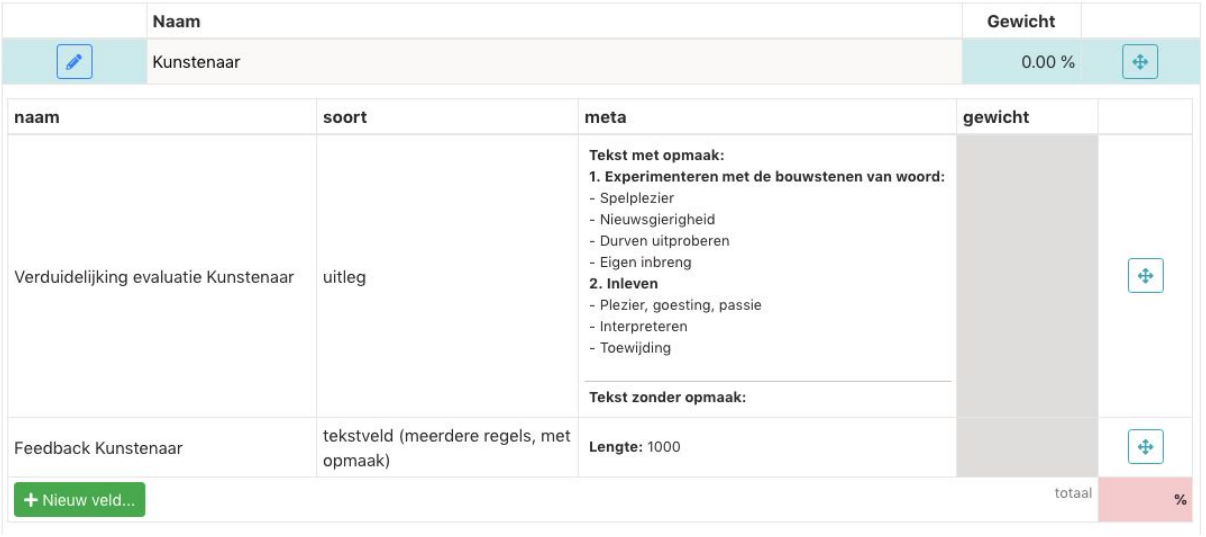
Klik op het lijntje van het evaluatieblok dat je wilt bewerken. Op het tabblad ‘Details’ kan je indien nodig de Naam en de Bloksoort nog wijzigen.

Evaluatieblok ‘Rollen’

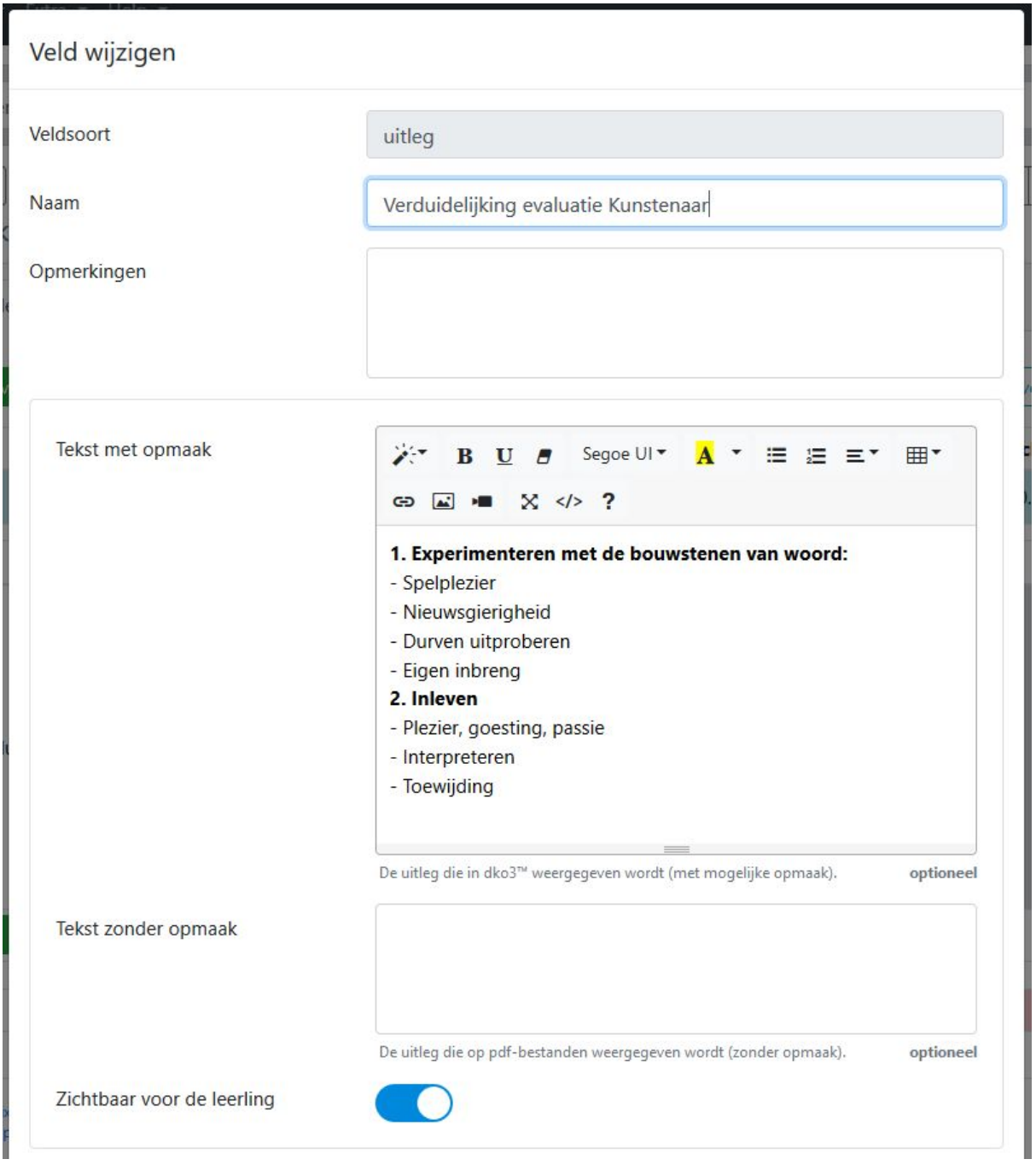
In het blok rollen moeten vijf veldgroepen worden aangemaakt voor de vijf rollen.



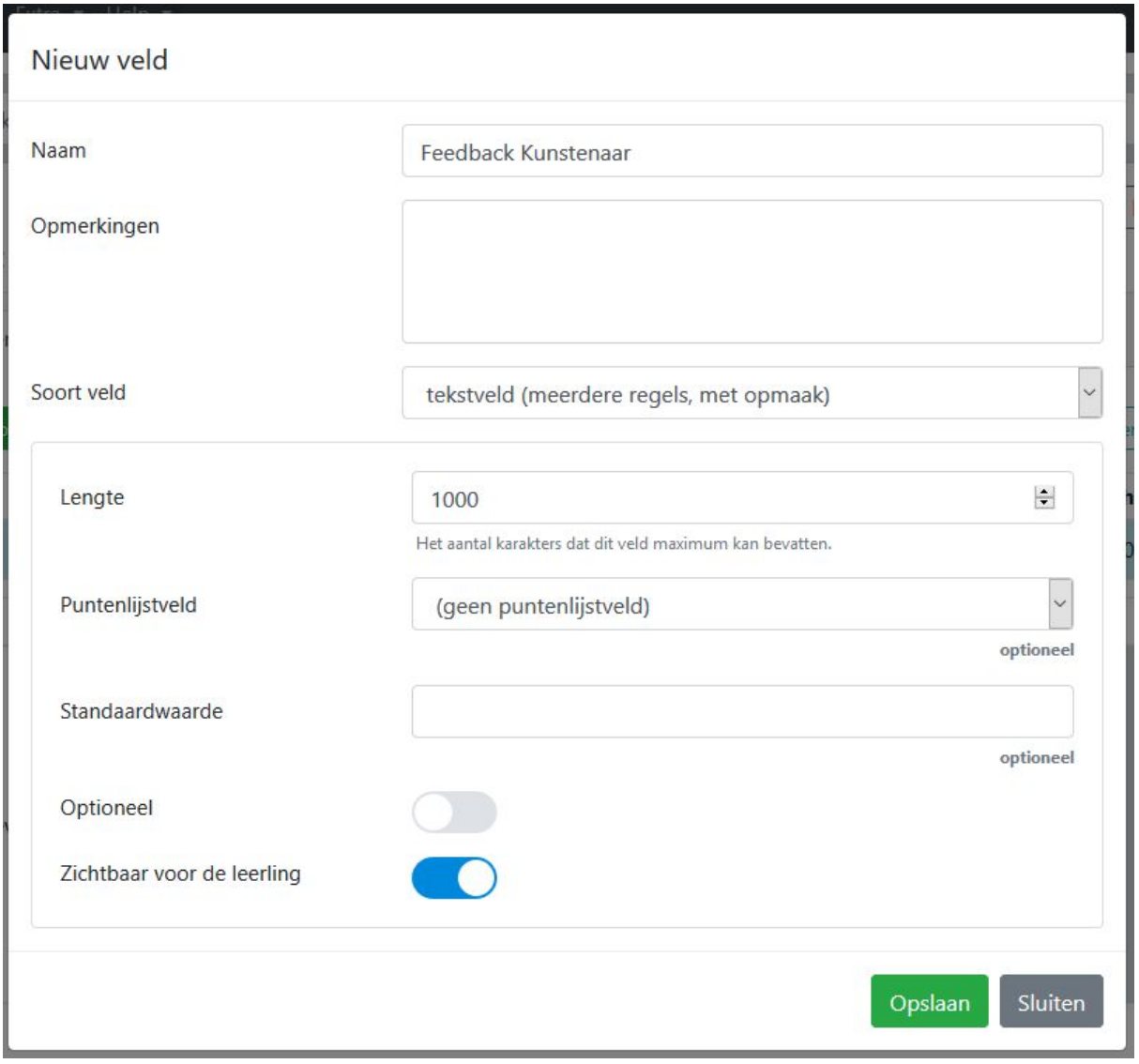
Aan elke veldgroep wordt een veld toegevoegd met uitleg bij de evaluatie. Dit geeft de leerkracht verduidelijking over welke aspecten er feedback moet worden gegeven, maar is niet noodzakelijk zichtbaar voor de leerling. Daarnaast komt er per rol ook een tekstveld waar de leerkracht feedback kan schrijven.



Ga naar het tabblad ‘Velden’ en klik op de groene knop ‘Veldgroep toevoegen’. Geef de veldgroep een naam (vb. Kunstenaar). Aangezien een schriftelijke feedback niet kan meetellen voor de quotering, mag het gewicht op 0% blijven staan.
De aangemaakte veldgroep verschijnt nu in het overzicht op tabblad ‘Velden’. Klik op het lijntje van de veldgroep om velden toe te voegen. Dit kan via de knop ‘Nieuw veld’. Voeg eerst een veld ‘Uitleg’ toe. Hierin geef je de leerkracht uitleg met betrekking tot de schriftelijke evaluatie van de rol Kunstenaar.

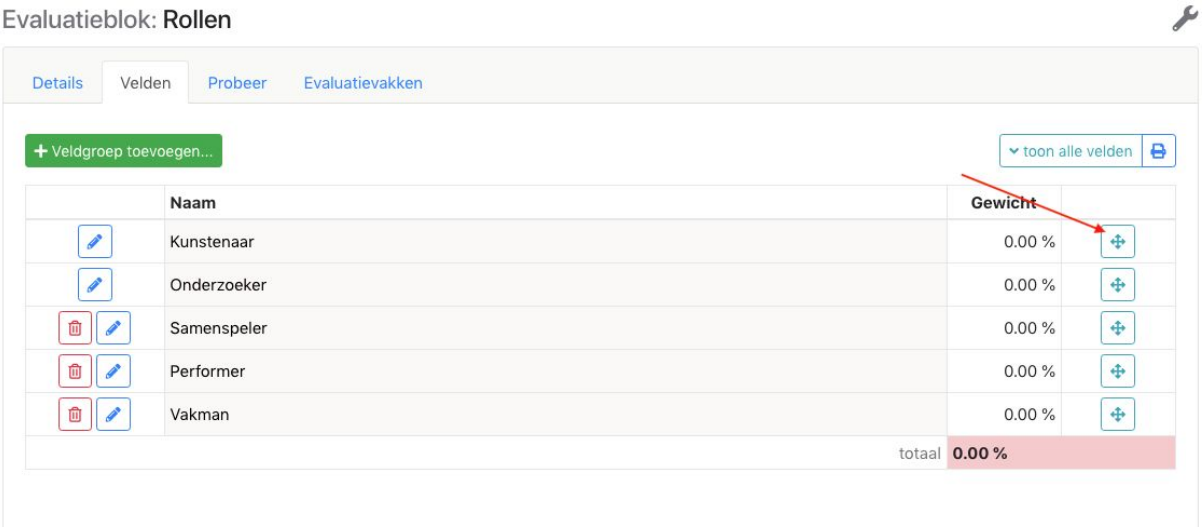


Voeg vervolgens een tekstveld toe via de knop ‘Nieuw veld’. Kies welke soort tekstveld je wilt, en vul in hoeveel karakters het tekstveld mag bevatten.

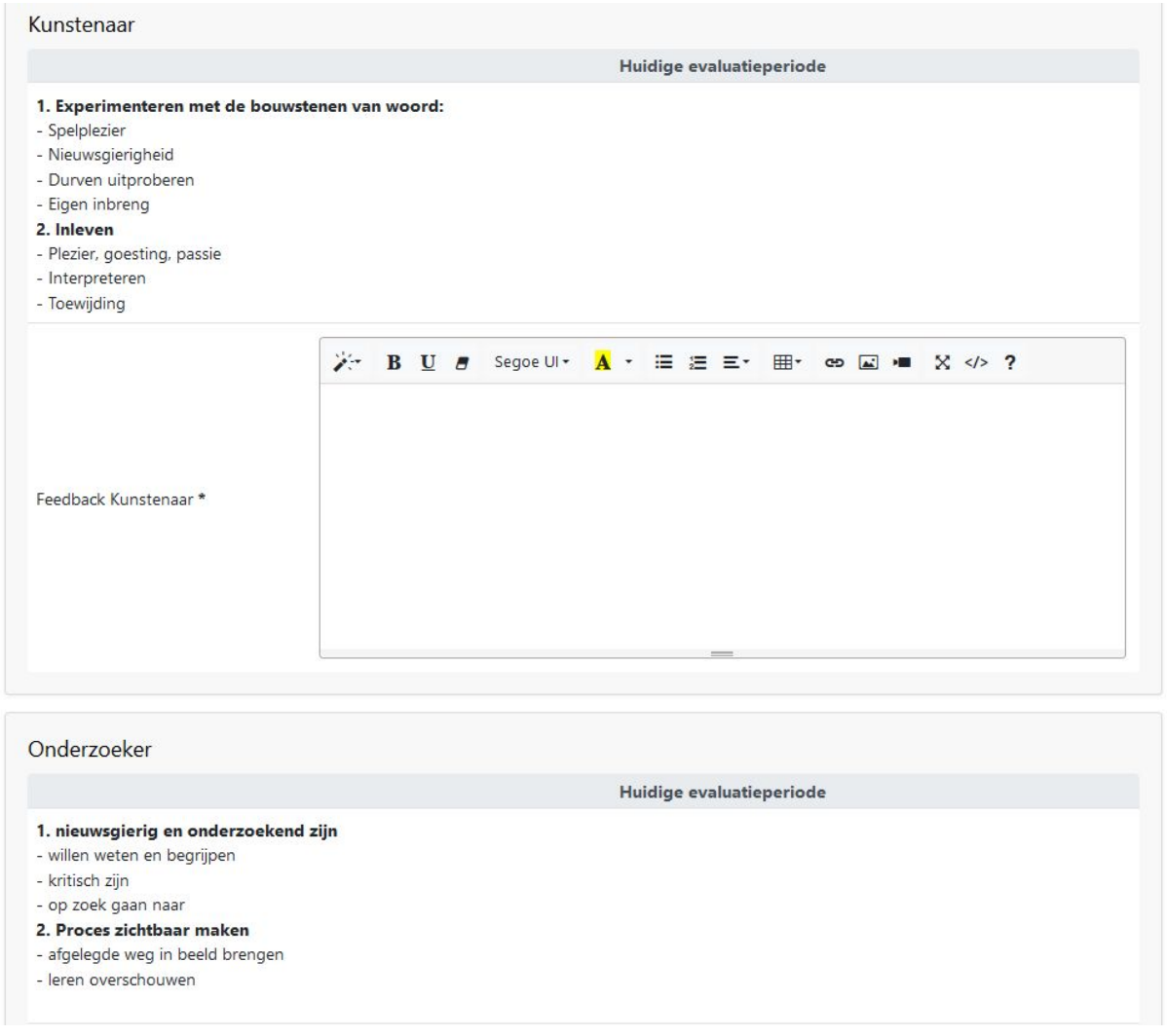


Herhaal deze stappen voor de rollen Onderzoeker, Samenspeler, Performer en Vakman.

In het overzicht kan je via het blauwe pijlenicoontje rechts van de velden kan je de volgorde van de velden wijzigen.



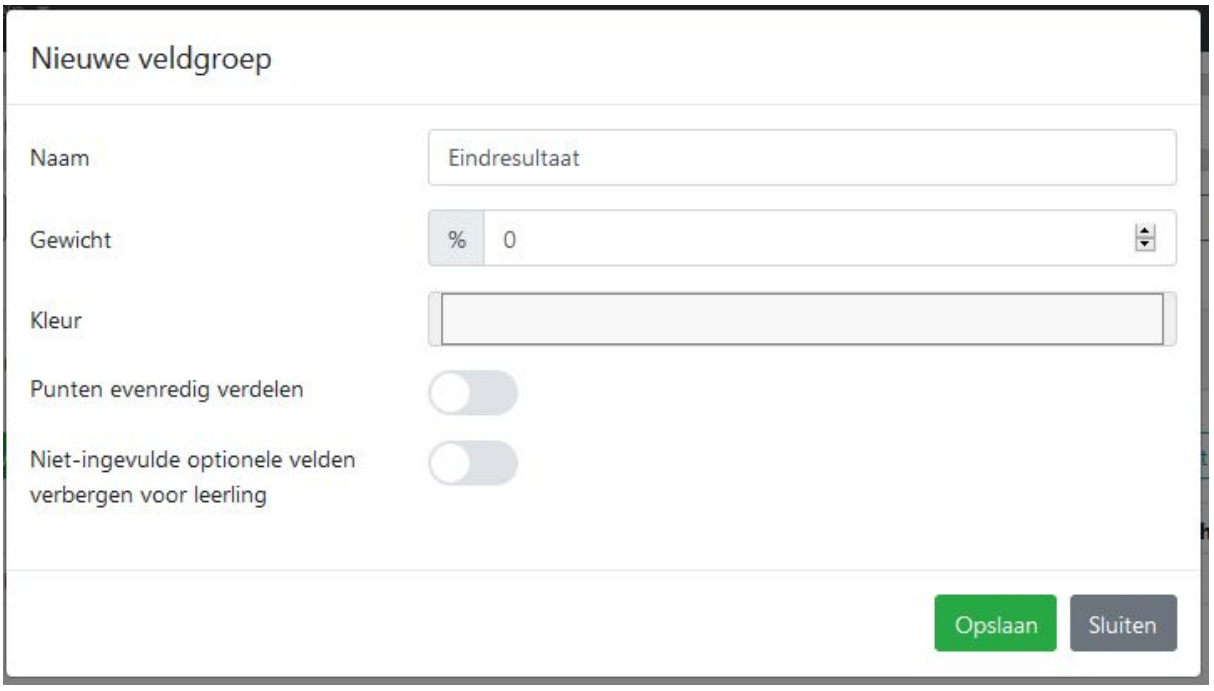
Via het tabblad ‘Probeer’ krijg je het resultaat te zien van de ingebrachte veld(groep)en.



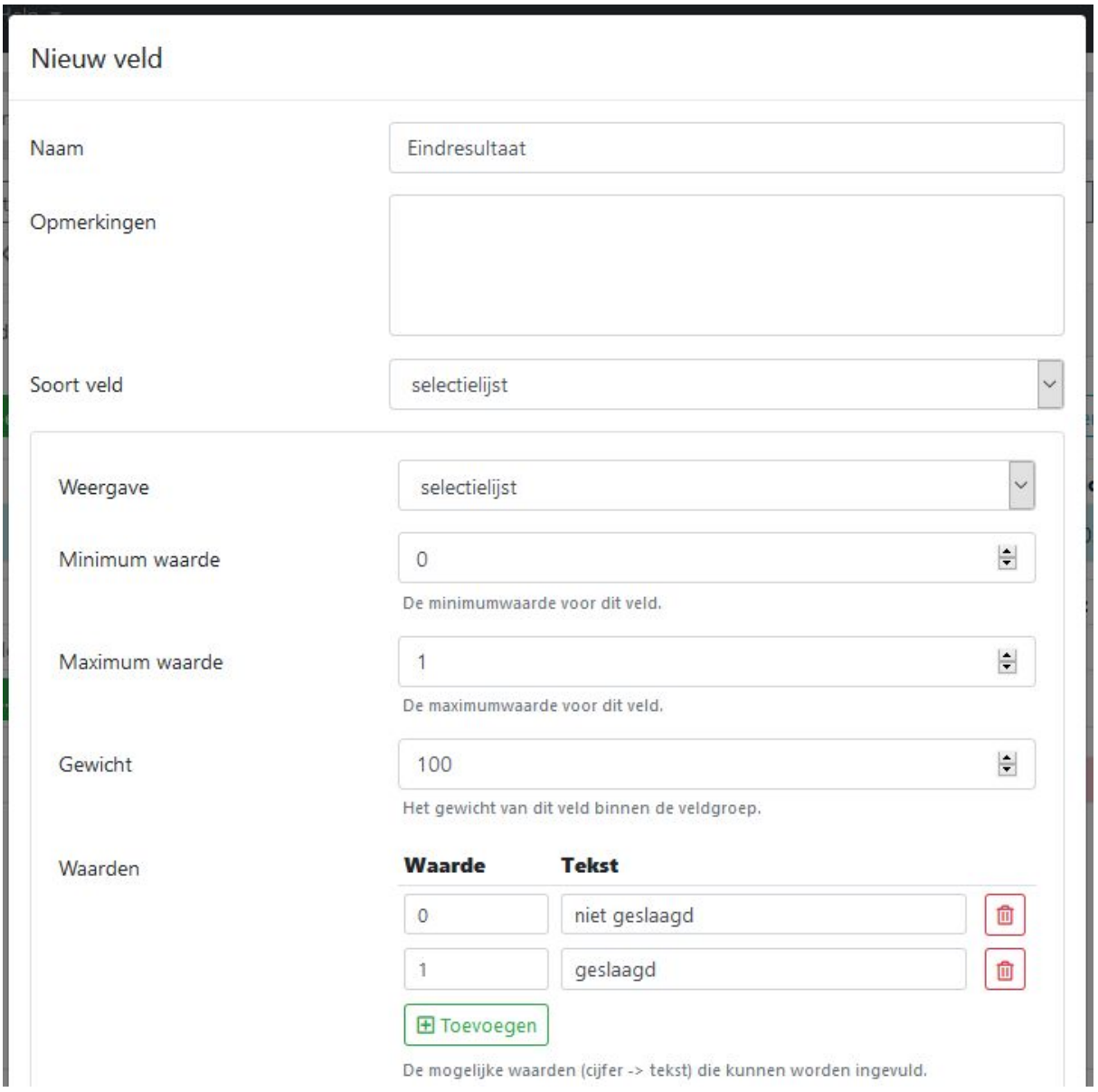
Het tabblad ‘Evaluatievakken’ zal automatisch worden aangevuld tijdens de volgende stappen.

Evaluatieblok ‘Feedback toonmoment’ en ‘Feedback jury’
Ga naar het tabblad ‘Velden’ en klik op de groene knop ‘Veldgroep toevoegen’. Geef de veldgroep een naam (vb. Feedback toonmoment/Feedback Jury). Aangezien een schriftelijke feedback niet kan meetellen voor de quotering, mag het gewicht op 0% blijven staan. Maak binnen de veldgroep een nieuw veld aan. Kies welke soort tekstveld je wilt, en vul in hoeveel karakters het tekstveld mag bevatten.

Evaluatieblok ‘Eindresultaat’
Ga naar tabblad ‘Velden’ en klik op de groene knop ‘Veldgroep toevoegen’. Geef de veldgroep een naam (vb. Eindresultaat). Aangezien dit de enige niet-schriftelijke evaluatie is, zet je het gewicht op 100%.



Voeg een nieuw veld toe via de knop ‘Nieuw veld’. Geef het veld een naam en kies voor Selectielijst. Er zijn twee opties, geslaagd en niet geslaagd. Kies voor minimumwaarde 0 en maximumwaarde 1 en koppel deze waardes respectievelijk aan niet geslaagd en geslaagd.



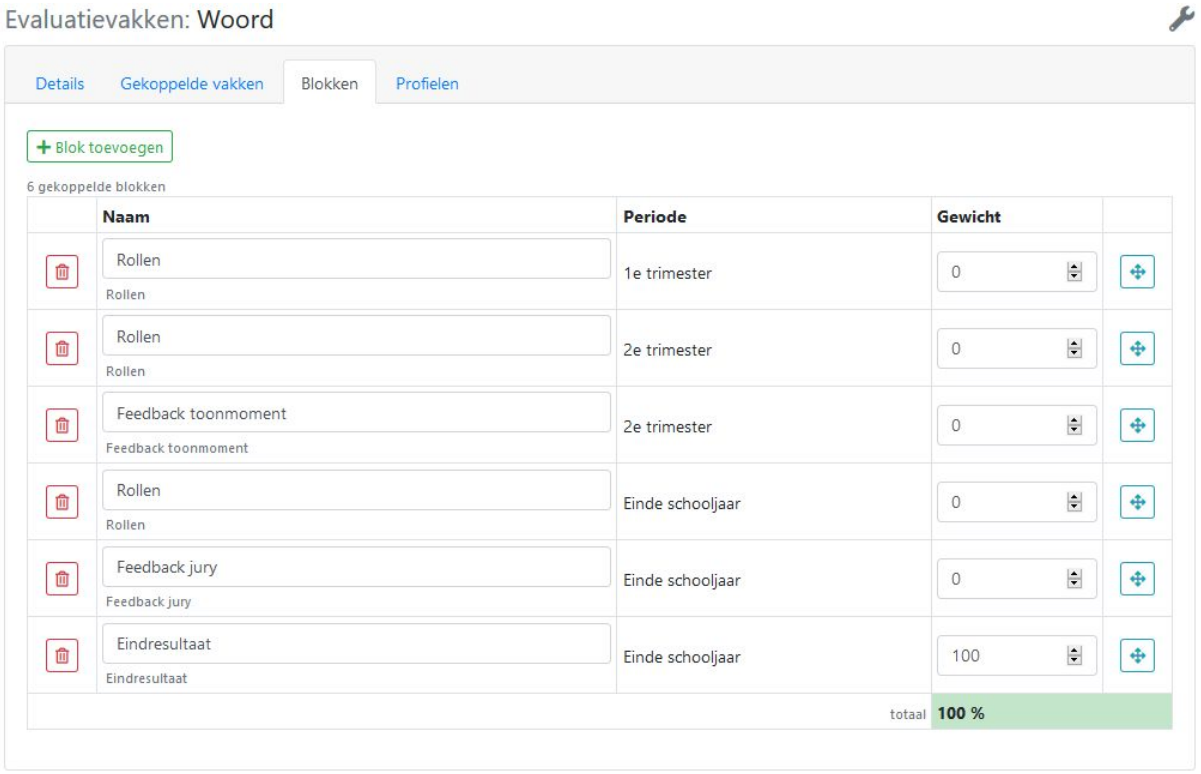
4. Evaluatievakken

Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatievakken’. Voeg via de groene knop ‘Nieuw vak’ een nieuw evaluatievak toe en noem het bijvoorbeeld ‘Woord’. Klik op het evaluatievak in de tabel om het te kunnen bewerken.

Op het tabblad ‘Details’ kan je indien nodig de Naam en het domein van je evaluatievak wijzigen. Via het tabblad ‘Gekoppelde vakken’ voeg je de vakken toe die op de manier van het aangemaakte evaluatievak mogen worden geëvalueerd.



Op het tabblad ‘Blokken’ kan je via de knop ‘Blok toevoegen’ de juiste blokken toevoegen en aanduiden in welke periodes dit blok moet worden geëvalueerd. Op het overzicht kan je het gewicht per blok op jaarbasis invullen. Aangezien er slechts één niet-schriftelijke evaluatie is, het eindresultaat, is het gewicht hiervan 100%. Via het blauwe pijlenicoontje rechts van de velden kan je de volgorde van de velden wijzigen.



5. Evaluatieprofielen

Ga naar ‘Extra - Evaluatie - Structuur - Evaluatieprofielen’. Voeg via de groene knop ‘Nieuw profiel’ een evaluatieprofiel toe met bijvoorbeeld de naam Profiel Woord. Klik in de overzichtstabel op het lijntje ‘Profiel Woord’.

Via het tabblad ‘Evaluatievakken’ voeg je de evaluatievakken toe voor dit profiel. Bepaal voor elk vak het gewicht.

Via het tabblad ‘Administratieve groepen’ voeg je de administratieve groepen toe waarop dit evaluatieprofiel van toepassing is.