



School voor Zorg en Welzijn

Den Haag

Delft

Leiden

Westland

Jaarverslag Examinering

Verslagjaar: 2023-2024

Voorzitter: Arjan de Wit

Examencommissie:

Dienstverlening Niveau 2

INHOUD

INHOUD	2
INLEIDING	3
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2023 - 2024	4
1.1 Gegevens examencommissie	4
1.2 Samenstelling examencommissie	4
1.3 Deskundigheid examencommissie	5
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie	6
1.5 Functioneren van de examencommissie	10
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING	11
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie	11
2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -	12
2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -	13
2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering	14
3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025	15

INLEIDING

Een van de formele taken van de examencommissie is het opstellen van het jaarverslag examencommissie (wet 7.4.5a, lid 6). De examencommissie doet daarin verslag van haar werkzaamheden en de examenkwaliteit per opleiding aan de hand van de standaarden examenkwaliteit van het Onderzoekskader 2021. Het jaarverslag examencommissie wordt opgeleverd aan het College van Bestuur van ROC Mondriaan. Het heeft als doel intern verantwoording van de kwaliteit van examinering en diplomering aan het College van Bestuur af te leggen.

De examencommissie beschrijft in dit jaarverslag:

- De werkzaamheden die gedaan zijn om de examenkwaliteit van de onder haar toezicht vallende opleidingen te borgen volgens het jaarplan en naar aanleiding van tussentijds geconstateerde noodzaak.
- De risico's, oplossingen en knelpunten.
- De adviezen aan management en teams en de afspraken die op basis van de bevindingen gemaakt zijn.
- De conclusie over de examenkwaliteit van de opleidingen aan de hand van de standaarden Borging en Afsluiting.
- De activiteiten om het deskundig functioneren van de examencommissie te onderhouden en vergroten.
- Op basis hiervan: de acties die in het jaarplan van het volgende schooljaar opgenomen zijn.

Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten

Met de inwerkingtreding van de Wet verbetering rechtsbescherming mbo-studenten moet de student geïnformeerd over waar en binnen welke termijn hij terecht kan, wanneer hij een klacht heeft over gang van zaken rondom examinering of het niet eens is met een besluit van de (o.a.) examencommissie.

Vanuit het Bestuursbureau en de Examenraad zijn examencommissies geïnformeerd over het opnemen van de volgende rechtsmiddelenclausule in elke brief/ e-mailbericht waarin een besluit aan een student kenbaar wordt gemaakt:

Ben je het niet eens met dit besluit? Je kunt hierover in gesprek gaan op school. Je kunt ook schriftelijk tegen dit besluit in beroep gaan. Dit doe je bij de Commissie van Beroep voor Examens via het Klachtenmeldpunt van ROC Mondriaan. Doe dit binnen 10 werkdagen na de dag die bovenaan deze brief of e-mail staat. Stuur een kopie van deze brief of deze e-mail mee. Geef aan waarom je het niet eens bent met het besluit. Stuur dit op naar klachten@rocmondriaan.nl

Ook zijn studenten hierover geïnformeerd via Weten & Regelen op Mia.

1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2023 - 2024

1.1 Gegevens examencommissie

School voor :	School voor Zorg en Welzijn Den Haag (ZH) School voor Zorg en Welzijn Westland (ZW) School voor Zorg en Welzijn Delft (ZD) School voor Zorg en Welzijn Leiden (ZL)
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	September 2023 tot augustus 2024
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	Arjan de Wit
Status van het verslag:	Definitief

De examencommissie draagt de verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de examinering en diplomering van de onderstaande opleidingen.

Crebo	Leerweg	Opleiding
25498	BOL/BBL	Helpende Zorg en Welzijn BOL/BBL Den Haag
		Helpende Zorg en Welzijn BOL/BBL Delft
		Helpende Zorg en Welzijn BOL Naaldwijk
		Helpende Zorg en Welzijn BOL/BBL Leiden

1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
Arjan de Wit	Voorzitter
Aico van Gent	Notulist
Agnes Ruijgrok	Lid (ZD)
Sascha Davidse	Lid (ZW) tot 4-12-2023
Ronald Berkenbosch	Vicevoorzitter tot 23-1-2024
Marc Krommenhoek	Secretaris
Elze Boer	Toehoorder tot 4-12-2023
Marielle de Wit	Lid (ZL)
Rachida Achamlal	Lid (ZH)
Marcel den Heijer	Toehoorder tot 4-12-2023
Alice Rot	Toehoorder werkveld Saffier vanaf 4-12-2023
Ilham Mouttahid	Lid (ZW) vanaf 4-12-2023
Priscilla Ammerlaan	Vicevoorzitter vanuit ZW vanaf 23-1-2024
Iris Paulissen	Toehoorder vanuit ZD vanaf 12-3-2024

- De examencommissie is zeven keer bijeen gekomen dit schooljaar. De vergaderingen waren ook online te volgen. Daarnaast heeft de commissie diverse scholings- en examenbijeenkomsten gevolgd.
- De schooldirecteur maakt deel uit van de examencommissie. Om belangenverstrengeling te voorkomen bestaan er duidelijke regels over de uitvoering van het lidmaatschap van de schooldirecteur. Deze algemene regels zijn opgenomen in de procesarchitectuur examinering van ROC Mondriaan.

Algemene regels:

1. Er wordt binnen ROC Mondriaan geen output financiering op diploma's binnen de allocatie van financiële middelen gehanteerd, waardoor een individuele schooldirecteur als voorzitter of lid van de examencommissie de eigen school niet kan bevoordelen op grond van het aantal gediplomeerde studenten.
2. De schooldirecteur als lid of voorzitter heeft geen invloed bij het vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of instellingsverklaring.

1.3 Deskundigheid examencommissie

De examencommissie borgt in alle fases van de examinering en diplomering de deskundigheid van de betrokken personen.

Nieuwe leden worden volgens de procesbeschrijving op Mia/Mora voorgedragen door de examencommissie. De voorzitter van de examencommissie heeft een kennismakingsgesprek met een nieuw lid. Een nieuw examencommissielid moet zich minimaal voor drie jaar verplichten aan de taak. De nieuwe leden worden vervolgens gehoord door een lid van de Examenraad voordat benoeming door het CvB plaatsvindt. Nieuwe leden dienen de training beginnend examencommissielid te volgen.

De examencommissie onderhoudt de deskundigheid van alle betrokkenen bij examinering en maakt jaarlijks een scholingsplan.

De examencommissie heeft in 2023-2024 de volgende scholingsactiviteiten gevolgd:

- **Bijeenkomst assessorentraining 16 november en 23 november 2023**
Deelnemers: voorzitter examencommissie en lid examencommissie
- **Bijeenkomst assessorentraining 29 februari en 7 maart 2024**
- **Scholing examencommissieleden 19 maart 2024**
Voor de examencommissieleden wordt een keer per jaar een scholing georganiseerd met een externe trainer. Deze heeft plaatsgevonden op dinsdag 19 maart 2024
- **Scholingsmiddag examinering 9 april 2024**
Onderwerpen: Inhoud examendossier, Zorgen en Borgen. Teams aanzet met examinering

- **Examineringsoverleg** per school; de schooldirecteur met leden examencommissies, Examenbureau, administratie, OKM's om alle bij examinering/diplomerings betrokken taakhouders op dezelfde manier te informeren

Welke aanbevelingen er zijn op het gebied van deskundigheidsbevordering voor de examencommissie?

De leden van de examencommissie volgen jaarlijks de scholingsdag examinering en volgen de bijeenkomsten van OOA. Daarnaast bestaat altijd de mogelijkheid om op het gebied van deskundigheidsbevordering passende scholing te volgen.

Centrale examencommissiebijeenkomsten

De centrale examencommissiebijeenkomsten worden georganiseerd door de dienst Onderwijsondersteuning en- advies. Tijdens deze centrale bijeenkomsten worden de examencommissies op de hoogte gesteld van veranderende wet- en regelgeving en actualiteiten ten aanzien van examinering, certificering en diplomering.

1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie

In Artikel 7.4.5a. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs zijn de volgende taken van de examencommissie genoemd:

- a. het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens,
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen,
- c. het vaststellen van de instellingsexamens,
- d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een instellingsverklaring als bedoeld in [artikel 7.4.6a](#) alsmede het uitreiken of afgeven daarvan,
- e. het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen en
- f. het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de deelnemer in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.

In hoofdstuk 2 worden de taken aan de hand van de kwaliteitsdoelen en standaarden van de inspectie verder uitgewerkt.

Uitgevoerde controle-acties in het Plan van Toezicht (PvT)

Een onderdeel van de onderwerpen op de jaarplanning van de examencommissie vormen de controle-acties in het Plan van Toezicht (PvT).

Dit waren in 2023-2024:

- Structureel aanbieden van beoordelaarstraining aan nieuwe docenten voor alle locaties
- Structureel aandacht blijven besteden aan examinering op teamoverleg, teamscholing etc
- Enquêtes afnemen bij studenten en BPV
- Bijeenkomsten blijven organiseren voor assessoren
- Geplande examens dienen op afgesproken datum en tijd doorgang te vinden zodat steekproeven gedaan kunnen worden
- de gelijkwaardigheid van beoordeling in de praktijk voor HZW zo optimaal mogelijk houden

Rapportages over afgenomen bijwoningen en acties uit het PvT worden in de vergaderingen besproken. Als er verbeteracties nodig zijn worden die in het verslag opgenomen en de realisatie wordt gemonitord in de volgende vergadering(en).

Gerealiseerde (verbeter)acties in 2023-2024

- Medewerkers Examenbureau zijn betrokken bij alle acties gericht op het proces van borgen
- Examens zijn steekproefsgewijs bijgewoond
- De kwaliteit is gewaarborgd door een 2^E beoordelaar bij generieke en beroepsgerichte examens
- Er zijn meer vaststellers geworven op locatie LWP, waardoor er een lagere piekbelasting was tijdens de vaststelperiode
- Er is meer samenspraak tussen Examenbureau, Administratie en Schooldirecteuren, waardoor het proces van digitaal beoordelen vorm heeft gekregen

Deels gerealiseerde (verbeter)acties in 2023-2024

- Scholing over digitaal beoordelen van de praktijkexamens voor alle locaties
- Implementatie digitaal beoordelen monitoren
- Zowel beoordelaars op de locatie als in de praktijk moeten stapsgewijs mee worden genomen in het proces digitaal beoordelen

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
Diplomering en/of certificering	Vaste momenten inplannen op locatie voor tekenen diploma's door voorzitter	Examencommissie lid en voorzitter	Komend schooljaar 24-25
Behandelen verzoeken, uitzonderingen en onregelmatigheden	Digitaliseren aanvraagformulieren speciale voorzieningen, onregelmatigheden en vermissingsdocumenten	OOA	Gedurende het jaar
Enquêtes afnemen bij schoolexamens	Na een examen digitaal laten invullen door SLBer	Examencommissie leden	Sep 2025
Meer beoordelaars scholen door Mondriaan	Meer beoordelaars benaderen voor scholingen door Mondriaan. Met name kleine instellingen.	BPV Bureau	Tijdens de geplande scholingsmomenten
Beter controleren afname praktijkexamens (examens bij bijwoning gaan nog te vaak niet door)	Praktijkexamens moeten beter qua datum en tijd gecommuniceerd worden.	SLBérs	Voor data praktijkexamens

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2023-2024

Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	10	<u>Voor Cohort 2023 :</u> - Examenplan Addendum OER_ZH 1,5 BBL Den Haag <u>Voor cohort 2023:</u> - Helpende Zorg en Welzijn 1,5 traject BOL Leiden - Helpende Zorg en Welzijn 1 traject BBL Leiden - Helpende Zorg en Welzijn 1,5 traject BOL regulier en 2 jaar traject GIT Den Haag - Helpende Zorg en Welzijn 2 jarig traject BBL Den Haag - Helpende Zorg en Welzijn 1,5 traject BOL Delft - Helpende Zorg en Welzijn 2 jarig traject BOL GIT Delft - Helpende Zorg en Welzijn 1 jarig traject BBL - Helpende Zorg en Welzijn 1,5 traject BOL Naaldwijk
Aantal geconstrueerde examens	0	
Aantal diploma's uitgereikt	574	Helpende Zorg en Welzijn : LWP.: 300 BRA : 165 EUR: 44 VON : 65
Aantal certificaten uitgereikt	0	
Aantal mbo verklaringen uitgereikt	26	LWP : 13 BRA : 12 EUR : 0 VON :1
Aantal verzoeken tot vrijstelling	52	LWP : 4 BRA : 18 EUR : 2 VON :28
Aantal toegekende vrijstellingen	49	LWP : 3 BRA : 17 EUR : 1 VON :28
Aantal aanvragen voor keuzedelen op eigen verzoek	29	LWP: 0 BRA: 24 EUR: 2 VON : 3
Aantal toegekende keuzedelen op eigen verzoek	27	LWP: 0 BRA: 22 EUR: 2 VON : 3
Aantal behandelde bezwaren door examencommissie	1	1 Extra kans rekenen
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	
Aantal meldingen onregelmatigheden tijdens examen	20	- Verklaring ontbrekende examenstuk. Schrijfexamen en urenverantwoording stage (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring ontbreken van een onderbouwing op het keuzedeel examen doorstroom naar niveau 3 (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring vermissend Nederlands schrijfexamen (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring stageboekje kwijt geraakt (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring ontbreken handtekening bij het examen OG vanwege het gegeven dat de betreffende beoordelaar niet meer werkzaam is bij ROC Mondriaan (zie notulen 15-9-2023)

		- Verklaring digitaal tot stand komen van het eindbeoordelingsformulier van de BPV (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring minder BPV uren dan de Oer (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring minder BPV uren dan de wettelijke norm (zie notulen 15-9-2023) - Verklaring vermissing urenlijst jaar 1 stage (zie notulen 15-9-2023) - Verklaringen (2) minder bpv uren dan de wettelijke norm (zie notulen 23-10-2023) - Incident tijdens afname rekenen (zie notulen 4-12-2023) - Verklaring ontbreken eindbeoordeling BPV(zie notulen 23-1-2024) - Casus student Delft (zie notulen 27-5-2024) - Incident tijdens rekenexamen (zie notulen 27-5-2024) - Verkeerd rekenexamen gemaakt (zie notulen 27-5-2024) - Verklaring ontbrekende examenstuk (zie notulen 27-5-2024) - Incident schrijfexamen(zie notulen 25-6-2024) - Incident zelfde schrijfexamen afgenomen als 1^e versie (zie notulen 25-6-2024) - Verklaring ontbrekende examenstuk (25-6-2024)4
Aantal aanvragen aanpassingen examinering	154	- LWP: 145 (2x dyslexie; 143 x minder dan 6 jaar Ned. Onderwijs,) - BRA:9 (5x dyslexie; 3 minder dan 6 jaar Ned. Onderwijs,, 1 x ondersteuningsbehoefte) - VON : 0 - EUR : 0
Aantal toegekende aanpassingen examinering	154	

1.5 Functioneren van de examencommissie

Bevindingen:

- Elk van de vier scholen die de opleiding Helpende Zorg en Welzijn aanbieden heeft een examencommissielid afgevaardigd. Het lid vertegenwoordigt het standpunt van de eigen school en zorgt voor het (laten) uitvoeren van de besluiten en acties.
- De taak als “schoolvertegenwoordiger op examineringsgebied” is zodanig uitgebreid, dat er niet is gekozen voor een nadere taakverdeling tussen de examencommissieleden.
- Voor specialistische taken, zoals vaststellen van examens, wordt een beroep gedaan op taakhouders binnen de scholen.
- Afspraken die zijn gemaakt over de werkwijze van de examencommissie om onafhankelijk te kunnen functioneren staan vermeld in paragraaf 1.2 .
- De cyclische manier om de eigen werkwijze en kwaliteit te bewaken is geborgd door de jaaragenda (zie bijlage).
- Afspraken, acties en besluiten van de vergaderingen worden genoteerd in de notulen met het logboek. Het logboek wordt in de eerstvolgende vergadering besproken om na te gaan, welke acties nog open staan. Er wordt toegezien op realisatie van de verbetermaatregelen door ze in het logboek te vermelden en deze "op te volgen".
- In de examencommissie is standaard een extern lid uit het werkveld vertegenwoordigd dit om de onafhankelijkheid te waarborgen.
- Bij het opstellen van de eerst volgende vergadering wordt standaard het plan van toezicht geraadpleegd voor de nodige terugkerende agendapunten.

Verbetervoorstellen:

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
• Invullen aanvraagformulieren	Volledig compleet aanleveren	Leden examencommissieleden	Voor elke vergadering

2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

Kwaliteitsdoel	Indicatoren	In hoeverre behaald?	Waar blijkt dit uit?
Bijwoningen 2 ^e assessor minder uitgevoerd door uitval assessoren	Meer tijd vrijmaken voor afname bijwoningen door BPV	Gerealiseerd. Voor locatie BRA niet gerealiseerd voor BRA blijft dit een aandachtspunt voor 2024-2025	Voldoende bekwaamde assessoren
Eensgezindheid in gebruik in versies/leveranciers	Voor alle locaties hetzelfde gebruik van examens	Niet gerealiseerd	Uit de steekproeven van de examendossiers
Afnemen keuzedelen in de praktijk bij de BBL-studenten	BPV informeren dat keuzedelen in de praktijk kunnen worden afgenomen	Deels gerealiseerd voor alle locaties	Dat de keuzedelen voor de BBL wel zijn afgenomen in de praktijk

2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -

In artikel 7.4.5a lid 6 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs staat:

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over de examenkwaliteit per opleiding, aan de hand van de standaarden, bedoeld in [artikel 7.4.4](#), en haar werkzaamheden en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag van de instelling of de exameninstelling.

Voor de opleiding Helpende Zorg en Welzijn op de locaties (LWP, BRA, VON en EUR) zijn hierboven bij 1.4 beschreven welke werkzaamheden zijn (deels) uitgevoerd.

Voor de bevindingen van de kwaliteitsdoelen en wat nog extra aandacht nodig heeft zie hierboven bij 2.1.

De examencommissie beoordeelt of de opleidingen die binnen de school vallen voldoen aan de basiskwaliteit zoals benoemd in het waarderingskader van de inspectie. Aan de hand van bovenstaande bevindingen komt de examencommissie tot de volgende conclusies:

Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd	Samenstelling Examencommissie Aanwezig Extern werkveld lid Deskundigheid Werken met Plan van Toezicht Werken met Agenda/Notulen/Actielijst	
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	Vrijstellingenbeleid	
<i>Wat kan beter</i>	Bijwoningen praktijkexamens plannen Afnemen enquetes na examens door studenten	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	Beter invullen bijwoningen Beter invullen aanvraag formulieren specifieke aangepaste voorzieningen Aanvraag aantal herkansingen	

2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -

Kwaliteitsaspect	Check: In hoeverre van voldoende kwaliteit? / Evt. risico's	Act: benodigde verbetermaatregelen
Examinering is valide en betrouwbaar	Alle praktijk examens worden intern vastgesteld door vaststellers van dienst OOA en daarna worden deze definitief vastgesteld in de examencie tijdens de eerst volgende vergadering	Geen verbeterpunten
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Op alle locaties is dit gerealiseerd. Via de 2 ^e assessor vinden de bijwoningen in de praktijk plaats	Geen verbeterpunten
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	Kleine instellingen die geen geschoolde assessoren hebben.	Nieuwe assessoren van instellingen door Mondriaan de beoordelaars training laten volgen
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Bij kleine instellingen waarbij de praktijkopleider ook de assessor is	Waar mogelijk een 2 ^e assessor plaatsen bij kleine instellingen
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Examenplannen in de Oeren zijn vastgesteld BPV is betrokken bij de examinering Examendossiers worden steekproefsgewijs gecontroleerd Examenbureaus zijn geïnstrueerd door de examencommissie over uitgifte examens De route van afname praktijkexamens worden gevolgd door Slbers	Voorlichting aan slbers over het protocol voor het aanvragen en afnemen van praktijkexamens. De Slbers moeten meer de route volgen van afname praktijkexamens
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	De studenten worden door de Slber in de les op de hoogte gebracht van informatie over de examinering	Elke slber licht de studenten voor door middel van een standaard presentatie waarin de aanvraag en afname van een praktijkexamen wordt uitgelegd..

2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering

Risico's	Verbetervoorstellen
1 Ongeschoolde Beoordelaars	Meer beoordelaars benaderen voor scholing door Mondriaan, zowel bij grote (verloop assessoren) als kleine instellingen.
2 Afzegging bijwoning examens	Betere communicatie qua datum tijd omdat bijwoningen te vaak niet door gaan vanwege veranderde data van praktijkexamens
3 Aanvraagformulieren incompleet ingevuld	Aanvraagformulieren moeten correct worden aangeleverd
4 Niet volgen van de juiste procedures m.b.t. praktijkexamens	Betere voorlichting aan slb-ers, zodat er eenduidigheid is in het tijdig aanvragen en afnemen van (praktijk)examens.

3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025

In de vorige hoofdstukken is gerapporteerd over hoe de examencommissie toezicht heeft gehouden op de realisatie van de kwaliteitsdoelen van dit schooljaar.

Kwaliteitsdoelen 2024-25

1. Scholing over digitaal beoordelen van ... voor alle locaties
2. Implementatie digitaal beoordelen monitoren
3. Zowel beoordelaar op de locaties als in de praktijk moeten stapsgewijs mee worden genomen in het proces digitaal beoordelen
4. Uitreiken van MBO verklaringen aan alle studenten die de opleiding beëindigen
5. Digitaliseren aanvraagformulieren speciale voorzieningen, onregelmatigheden en vermissingsdocumenten
6. Meer enquêtes afnemen bij school examens dan wel op papier of digitaal
7. Meer geschoolde beoordelaars, zowel in- als extern
8. Meer bijwoningen praktijkexamens bij de kleinere instellingen
9. Instellingen tijdig de juiste datum/tijd doorgeven aan student en school ivm bijwoning praktijkexamens
10. Volledig en correct invullen aanvraagformulieren voor vrijstelling en speciale voorzieningen
11. Bijwoning afname CE examens
12. 2 x per jaar controle keuzedelen Consortium ivm aanpassingen door secretaris en Examenbureau
13. Assessoren bijscholen zowel in - als extern
14. Meer inzetten op de kwaliteit van examinering van de basisvaardigheden, door middel van kalibreersessies en (bij)scholing van de assessoren
15. Opstellen van een examenplan op basis van de nieuwe exameneisen voor beleid op gebied van burgerschap

Welke afspraken en acties zijn afgesproken met management en team om deze doelen te realiseren :

1. Afspraak gemaakt in de examencommissie voor planning scholing via BPV bureau
2. Bijwoning doen op digitale examens om te monitoren
3. Afgesproken met BPV bureau om assessorentrainingen te organiseren voor interne en externe beoordelaars
4. Directie heeft met examenbureau afgesproken dat van elk uitgeschreven student een MBO verklaring te maken
5. Voorzitter examencommissie afstemmen met OOA voor implementatie digitale aanvraag keuzedelen
6. Is afgesproken in de examencommissie met de leden om de digitale aanvraag keuzedelen dit uit te voeren bij de locaties
7. BPV bureau neemt contact op met de instellingen om meer beoordelaars te scholen
8. Meer bijwoningen plannen bij kleinere instellingen door BPV bureau
9. Instellingen moeten beter en tijdig gewijzigde examendata doorgeven aan student en school
10. Team beter instrueren over de procedures aanvragen en afnemen (praktijk)examens en examencommissieleden borgen dit proces binnen de school
11. Examencommissie leden van de verschillende locaties elkaar regelmatig op de hoogte houden als er wijzigingen plaats vinden van de examens
12. In de examencommissie voorleggen om deze bijwoningen uit te gaan voeren
13. Secretaris zal met het Examenbureau 2 x per jaar een afspraak plannen om dit uit te voeren
14. Assessoren uitnodigen voor scholing ivm nieuwe kwalificatiedossier
15. Kalibreersessies organiseren voor Nederlands, Rekenen en Burgerschap
16. Nieuw beleid introduceren ivm veranderde exameneisen

Jaaragenda examencommissie

Jaaragenda Examencommissie Dienstverlening niveau 2

	sep	nov	dec	feb	mrt	mei	juni
Overlegstructuur							
Vaststellen data examencommissie vlg. jaar					X		
Evalueren/bijstellen lijst functionarissen Excie (contactpersoon)	X						
Evaluatie werkwijze examencommissie			X				X
Jaaragenda examencie vaststellen	X						
Uniforme diplomadata bepalen		X					
Kaders en wetgeving							
Actualiseren kaders tav examinering	X	X	X	X	X	X	X
Diplomerings via Magister		X		X		X	X
Vaststellijsten/MBO verklaring	X	X	X	X	X	X	X
Examens en examenplan							
Evaluatie instrumenten evt. constructie/vaststelling	X	X	X	X	X	X	X
Wijzigingen in examens op Consortiumsite	X			X			
Verkennen nieuwe kwalificatiedossier (nw)				X			
Verkennen nieuwe (certificeerbare) keuzedelen				X			
Vaststellen toets-/examenplan (nw) incl. (certif.) keuzedelen						X	
Vaststellen examenmatrijzen							X
Vaststellen OERen						X	
Benoemen vaststellers door schooldirecties	X					X	
Plan van toezicht Excie op examinering							
Evalueren/bijstellen plan van toezicht PDCA	X						X
Plannen steekproeven PvT aankomende jaar	X	X	X	X	X	X	X
Vaststellen plan van toezicht examinering		X					
Controle register aangepast examen/vrijstellingsverzoeken	X	X	X	X	X	X	X
Evaluatie examens door studenten (o.a. JOB)		X					
Evaluatie examens door beoordelaars	X	X	X	X	X	X	X
Evaluatie examens door de praktijk	X	X	X	X	X	X	X
Analyse toets- en examenresultaten	X				X		
Bijwoning 4-ogen afname theorie-examens/2 ^e correctie	X	X	X	X	X	X	X
Bijwoning afname theorie-examens	X	X	X	X	X	X	X
Bijwoning diplomavaststelling + diplomamodel	X			X		X	X
Bijwoning examendossiers (inrichten + vullen)		X			X		X
Bijwoning praktijkexamens 2 ^e assessor	X	X	X	X	X	X	X
Deskundigheid en kennisdeling/afstemming							
Evalueren/bijstellen deskundigheidsplan PDCA	X						X
Deskundigheidsplan tav examinering vaststellen	X						
Bijeenkomsten leden examencommissies	X	X	X	X	X	X	X
Werkveldbijeenkomst tav examinering vaststellen/evalueren	X	X	X	X	X	X	X
Jaarverslag Examinering		X					
Jaarverslag		X					
Tussentijdse evaluatie realisatie verbeterpunten jaarverslag			X				
Handboek Examinering							
Implementatie/evaluatie procedures PDCA			X		X		

