

Jaarverslag Examinering

Verslagjaar: 2023-2024

Voorzitter: Brigitte Laukens

Examencommissie: School voor Horeca en
facilitaire dienstverlening.

INHOUD

INHOUD	2
INLEIDING	3
Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten	3
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2023 - 2024	4
1.1 Gegevens examencommissie	4
1.2 Samenstelling examencommissie	5
1.3 Deskundigheid examencommissie	5
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie	7
1.5 Functioneren van de examencommissie	9
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING	10
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie	10
2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -	10
2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -	12
2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering	14
3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025	16

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 Boring 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 Horeca en Facilitaire dienstverlening
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	2023-2024
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	Brigitte Laukens
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
25168	BOL niveau 2	Gastheer/gastvrouw
25168	BBL niveau 2	Gastheer/gastvrouw
25171	BOL niveau 3	Zelfstandig werkend gastheer/gastvrouw
25171	BBL niveau 3	Zelfstandig werkend gastheer/gastvrouw
25170	BOL niveau 4	Leidinggevende bediening
25170	BBL niveau 4	Leidinggevende bediening
25180	BOL niveau 2	Kok
25180	BBL niveau 2	Kok
25182	BOL niveau 3	Zelfstandig werkend kok
25182	BBL niveau 3	Zelfstandig werkend kok
25179	BBL niveau 4	Gespecialiseerd kok
25499	BOL niveau 2	Medewerker Facilitaire dienstverlening
25609	BOL niveau 3	Allround medewerker Facilitaire dienstverlening
25608	BOL niveau 4	Facilitair leidinggevende
25178	BOL niveau 2	Medewerker Fastservice
25178	BBL niveau 2	Medewerker Fastservice
25176	BOL niveau 3	1 ^{ste} medewerker Fastservice
25176	BBL niveau 3	1 ^{ste} medewerker Fastservice
25177	BBL niveau 4	Manager Bedrijfsleider Fastservice
26012	BOL niveau 3	Allround Hospitality Medewerker (inschrijving t/m cohort 2022)
25843	BOL niveau 3	Allround Hospitality Medewerker (inschrijving vanaf cohort 2023)

1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
mevr. B.C.A. Laukens	Voorzitter / Schooldirecteur
mevr. J. Wevers	Examensecretaris / Fast Service (FS)
mevr. H. van der Weijden	Lid / BPV - Examenwerk/praktijkexamens
mevr. S. Janzing	Lid/Facilitaire dienstverlening/Adj. Schooldirecteur
mevr. T. van Gameren	Lid /AVO-vakken
dhr. P. Damen	Lid/ Gastheren en Gastvrouwen
dhr. V. Dullaard	Lid/ Koks
dhr. F. Ottenhof	Extern lid
dhr. A.E.N. Vuuregge	Lid / Facilitaire dienstverlening (FD)

In juni 2024 werd bekend gemaakt dat de voorzitter, directeur mevrouw Laukens met pensioen gaat per 1 oktober 2024. Zij wordt per 1 oktober 2024 opgevolgd door mevrouw F. 't Zand. Gedurende het schooljaar 2023-2024 is er vanwege de promotie van mevrouw S. Janzing tot Adjunct-Directeur de heer A.E.N. Vuuregge voor de vakgroep Facilitaire dienstverlening als lid toegetreden.

Onze commissie bestaat uit verschillende leden die ieder een opleiding/ vakgroep van onze school vertegenwoordigen en een extern lid vanuit het werkveld. Zo zijn alle opleidingen alsook het werkveld goed vertegenwoordigd in de examencommissie.

De schooldirecteur maakt deel uit van onze examencommissie. We houden ons hierbij aan de algemene regels zoals die te lezen zijn in de procesarchitectuur van ROC Mondriaan. Dit doen wij om belangenverstrengeling te voorkomen.

Ad 3: Wanneer de schooldirecteur deel uitmaakt van de examencommissie:

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.

a) De benoeming van nieuwe leden

Ad a: De voordracht en benoeming van nieuwe leden (toetsing van deskundigheid nieuwe leden, raadplegen van examencommissie voorafgaand aan benoeming, benoemen door bevoegd gezag (wet 7.4.5, lid 4,5) worden volgens de procesbeschrijving op 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 willen 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.

b) Valuatie deskundigheid van de examencommissie.

De examencommissie onderhoudt de deskundigheid van alle betrokkenen bij examinering en maakt jaarlijks een scholingsplan. In de examencommissievergaderingen wordt een terugkoppeling gegeven van de gevolgde scholing.

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

- Deelname aan de Examchallenge via ROC Mondriaan voor alle leden van de examencommissie;
- 30 januari 2024 & 9 februari 2024 training "Examencommissie en Examentaken"
- Twee themabijeenkomsten met de examencommissie;
- Deelname aan centrale examencommissie-bijeenkomsten georganiseerd door het OOA, vier keer per jaar;

Schoolbrede scholingsactiviteiten m.b.t. examinering

- De deskundigheidsbevordering in de vorm van voorlichting voor betrokkenen bij praktijkexamens in de authentieke leeromgeving (school/BPV)
- Twee themadagen m.b.t. examinering en uitleg Proces Architectuur voor de teams;
- Jaarlijkse evaluatiebijeenkomst AVO-team m.b.t. uitvoering examenprocessen AVO-examens.
- Deelname training 'Objectief beoordelen' door alle (externe) assessoren;
- Online bijeenkomst digitaal beoordelen;
- Assessorentraining (AVO-vakken).

c) Aanbevelingen op het gebied van deskundigheidsbevordering voor de examencommissie

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. Deze bijeenkomsten worden altijd door minimaal een en of soms door twee leden bezocht. Een terugkoppeling vindt plaats in de eerstvolgende examencommissievergadering.

Training nieuwe examencommissieleden

De heer Vuuregge zal in het nieuwe schooljaar een training gaan volgen als nieuw lid van de examencommissie. Hij zal ook in het nieuwe schooljaar de functie als Examensecretaris gaan bekleden.

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](#) en ook 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.

Werkzaamheden:

1. Het vaststellen en borgen van een nieuw formulier voor aanvraag derde kans (her)examen.
2. Borgen van het informeren van studenten over plaatsvinden examenmomenten in het lopende schooljaar.
3. Borgen van het proces "Uitleg en voorlichting digitale examinering in de BPV" via programma Examenwerk aan studenten, SLB en praktijkexaminatoren.
4. Borgen van proces (100 %) controle op inhoud van examendossiers en in navolging hiervan 30% steekproef door examencommissie op examendossiers van de voorgedragen te diplomeren studenten per opleiding
5. Borgen van 30% van de examens in de BPV als steekproef door de examencommissie bezocht.

Bevindingen:

1. Vastgesteld formulier extra herkansing is in gebruik genomen en zorgt voor meer betrokkenheid SLB in het examenproces van de student.
2. Een ontwikkeld format in Excel is in gebruik genomen door alle SLB om de voortgang van examinering van studenten te monitoren. Aandacht = Regelmatig follow up vragen aan SLB en studenten over werking van het format.
3. Proces van digitale examinering in de praktijk is goed verlopen maar vergt in sommige gevallen nog extra aandacht m.b.t. vastleggen examens en bewijslast door de student en praktijkbegeleider/ praktijkbeoordelaar. De uitleg is middels een filmopname gepubliceerd in een online omgeving voor zowel de student als praktijkbegeleider/praktijkbeoordelaar.
4. Examendossiers van de te diplomeren studenten zijn 100% gecontroleerd door SLB/Examenbureau. 30% steekproef is niet geheel gerealiseerd en dient aanbeveling voor volgende schooljaar.
5. In mei 2024 is een SLB-bijeenkomst georganiseerd m.b.t. deadlines inleveren examenstukken en aanvragen 3^e kans (herkansing) zie ontwikkeld formulier (punt 1).

6. De uitvoering van het digitaal beoordelen keuzedelen Eetcultuur en Wensen en Ondernemend Gedrag is succesvol verlopen en zal definitief worden ingezet als instrument.

Verbetervoorstellen:

1. 30% steekproef op examendossiers (te diplomeren) dient vastgelegd te worden in een document door examencommissie.

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
Steekproef 30 % examendossiers	Uitvoering en vastleggen	Lid examencommissie	Juni/juli 2024
Plan van Toezicht opgesteld door Examencommissie evalueren.	Evaluatie in juni	Examensecretaris en voorzitter samen met examencommissie	Juni 2024
Vrijstellingen tijdig aanleveren bij examencommissie	Publicatie aan SLB voor herfstvakantie 2024	SLB en Examencommissie	Oktober 2024
Formulieren aangepaste examinering volledig ingevuld door SLB/Decaan begin opleiding	Publicatie aan SLB voor herfstvakantie 2024	SLB/Decaan en Examencommissie	Oktober 2024
Verhouding examinering in BPV en schoolpraktijk FD-opleiding niveau 4	Beleggen twee werksessies examencommissie om kernta(a)k(en) binnen de school te halen	Examencommissie	Mei/juni 2024

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2023-2024		
Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	21	
Aantal geconstrueerde examens	0	
Aantal diploma's uitgereikt	231	
Aantal certificaten uitgereikt	0	
Aantal mbo-verklaringen uitgereikt	25	
Aantal verzoeken tot vrijstelling	24	
Aantal toegekende vrijstellingen	19	
Aantal aanvragen voor keuzedelen op eigen verzoek	21	
Aantal toegekende keuzedelen op eigen verzoek	18	
Aantal behandelde bezwaren door examencommissie	0	
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	
Aantal meldingen onregelmatigheden tijdens examen	0	
Aantal aanvragen aanpassingen examinering	59	
Aantal toegekende aanpassingen examinering	59	

1.5 Functioneren van de examencommissie

Bevindingen:

De examencommissie bestond afgelopen schooljaar uit negen leden. De commissie bestaat uit de voorzitter, examensecretaris, een lid dat gespecialiseerd is in examenwerk, een adjunct-directeur, drie vakdocenten, één docent namens de AVO-vakken en een extern lid uit het werkveld. Elk commissielid heeft zijn of haar eigen expertise. In de commissie wordt de kennis gedeeld en bevraagd. Het extern commissielid is, als onafhankelijk lid, betrokkenen bij de examencommissie en geeft daar waar nodig advies over praktijkvraagstukken.

De examencommissie vergadert elke zes weken volgens een van tevoren opgestelde agenda. We volgen daarin de plan-do-check-act cyclus zodat goed in de gaten gehouden wordt of ingezette acties om veranderingen door te voeren ook daadwerkelijk behaald en effectief zijn. Met deze werkwijze wordt daarmee de beoogde kwaliteit bewaakt. Bij de aanvang van het schooljaar zijn afspraken gemaakt over de afname van steekproeven op de examendossiers, praktijk- en theorie-examens volgens de examenplanning.

De examencommissie ziet toe op de uitvoering van het Plan van Toezicht van het lopende schooljaar. In de examencommissievergaderingen worden ingebrachte punten besproken en de daaruit voortvloeiende acties en besluiten worden vastgelegd in de notulen.

Verbetervoorstellen:

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
Plan van Toezicht	Plan van Toezicht tussentijds evalueren en de balans opmaken in juni/juli 2025	Allen	Juni 2024
Besluiten examencommissie delen met schoolteam. Gebeurde niet consequent.	Na afloop examencommissie delen van acties/besluiten.	Examensecretaris	Schooljaar 2024-2025

2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

Kwaliteitsdoel	Indicatoren	In hoeverre behaald?	Waar blijkt dit uit?
1 Plan van Toezicht aanscherpen	Het schrijven van een concreet Plan van Toezicht 2023-2024	Het Plan van Toezicht is geschreven	Het Plan van Toezicht heeft geleid tot concrete acties
2 Blijvende scholing van de examencommissie	De leden wonen de door de OOA georganiseerde centrale bijeenkomsten om kennis bij te houden en te vergroten.	Leden hebben de bijeenkomsten bijgewoond en kennis na afloop gedeeld	Presentielijst en inbreng tijdens examencommissievergaderingen
3 Verantwoordelijkheid voor het voorbereiden van het digitaal examineren	Check door docenten bij het klaarzetten van digitale praktijkexamens	Doel, zie afgelopen jaar, is inmiddels nog niet behaald	Docenten zijn nog niet geheel in staat om examens zelfstandig klaar te zetten. Dit zal komend schooljaar verder worden begeleid.
4 Controle op examendossiers	SLB zorgen voor controle op examendossiers ter voorbereiding op de uit te voeren steekproef examencommissie	Controle heeft plaatsgevonden door SLB maar check door examencommissie niet geheel in werking gezet.	Examendossiers zijn niet inhoudelijk door de examencommissie gecheckt.
5 Checkformulier SLB voor digitale bewijslast praktijkexamens	SLB checkt met checkformulier inhoudelijk voor digitaal aanleveren bewijslast voor invoer in Magister	Checkformulier is toegevoegd bij Examenmap praktijkexamens per kerntaak.	Checkformulieren zijn getekend door SLB. Hierna wordt resultaat ingevoerd. Checkformulier komt in Examendossier.

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.

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
Opleidingen Kok Crebo's 252179, 25180 en 25182		
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd	Bij alle praktijkexamens is sprake van een externe onafhankelijke beoordelaar. Er is een goede mix van context van afname van de praktijkexamens in zowel de beroepspraktijk (BPV) als op de schoolinstelling. Afname van praktijkexamens op de instelling geschied door professionele onafhankelijke examinatoren die allen de cursus "Objectief beoordelen" hebben gevolgd.	
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	Afname van praktijkexamens op de instelling door professionele onafhankelijke examinatoren die allen de cursus "Objectief beoordelen" hebben gevolgd	
<i>Wat kan beter</i>	De praktijkexamens op de schoollocatie kunnen roulerend worden waargenomen en gecontroleerd door examencommissieleden die niet verbonden zijn aan de opleiding.	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	Geen opmerkingen	
Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
Opleidingen Bediening Crebo's 25168, 25171 en 25170		
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd	Geen opmerkingen	
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	Afname van praktijkexamens op de instelling door professionele onafhankelijke examinatoren die allen de cursus "Objectief beoordelen" hebben gevolgd	
<i>Wat kan beter</i>	De praktijkexamens op de schoollocatie kunnen roulerend worden waargenomen en gecontroleerd door examencommissieleden die niet verbonden zijn aan de opleiding.	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	Geen opmerkingen	

Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
Opleiding Hospitality Crebo 25843 en 26012		
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd	Geen opmerkingen	
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	Afname van praktijkexamens op de instelling door professionele onafhankelijke examinatoren die allen de cursus "Objectief beoordelen" hebben gevolgd	
<i>Wat kan beter</i>	De planning praktijkexamens BPV waarbij twee weken marge tussen aanleveren en uitvoering handhaven om objectieve steekproeven uitvoerbaar te maken.	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	Geen opmerkingen	

Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
Opleidingen Facilitaire dienstverlening Crebo's 25609, 25175 en 25608		
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd	Bij de praktijkexamens voor crebo 25175 op de instelling is sprake van twee externe onafhankelijke beoordelaars.	
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	Afname van alle praktijkexamens BPV door professionele examinatoren die allen de cursus "Objectief beoordelen" hebben gevolgd. De examencommissie legt de behaalde certificaten van deze deelnemers vast.	
<i>Wat kan beter</i>	Er is voor twee crebo's 25608 en 25609 geen goede mix van context van afname van de praktijkexamens in zowel de beroepspraktijk (BPV) als op de schoolinstelling. Alle examens vinden nu plaats in de BPV. Controle en toezicht op context van afname in de BPV voorafgaande aan de examens.	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	Komend schooljaar (2024-2025) wordt de mix van context van afname herzien om te komen tot een goede verhouding. Hierdoor is sprake van een betere verhouding in gelijkwaardige afname en beoordeling van praktijkexamens.	

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	Voldoende. Alle examens zijn ingekocht bij gecertificeerde leveranciers, deze zijn vastgesteld volgens de hiertoe vastgestelde normen.	Geen
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende. Van alle uitgevoerde BPV-praktijkexamens worden 30% steekproeven uitgevoerd waarbij zowel de (context van) afname alsook de beoordeling worden gecontroleerd door de examencommissie. De verslagen van steekproeven worden gedocumenteerd en zijn opgeslagen door het examenbureau per schooljaar. Risico: Examens Facilitaire dienstverlening waarbij twee crebo's volledig in de BPV worden afgenomen.	Betere verhouding BPV en schoolinstelling m.b.t. praktijkexamens van Facilitaire dienstverlening opleidingen niveau 3 en 4 opleidingen. Dit zorgt voor gelijkwaardigheid in afname.
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	Voldoende. Tijdens stagebezoeken wordt gecontroleerd of de beroepscontext voor afname	Geen.

	mogelijk is en of de beoordelaar de assessorentraining heeft gevolgd. Door de examencommissie worden onlinebijeenkomsten georganiseerd om BPV-beoordelaars te informeren over de plaats te vinden examinering.	
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Voldoende. Voor de examens die tijdens de BPV worden afgenomen is de praktijkbeoordelaar in beginsel niet dezelfde persoon als de praktijkopleider. Als dat echter onvermijdelijk is, dan wordt vanuit de examencommissie een steekproef op de beoordeling uitgevoerd. Uit de uitkomsten van de steekproeven blijkt dat de beoordeling onafhankelijk en deskundig is. Voor de examens op school worden geschoolde en deskundige beoordelaars ingezet, die in beginsel ook niet de docent van de desbetreffende student. De examencommissie voert steekproeven uit bij de examens op school en uit deze steekproeven blijkt dat de beoordeling onafhankelijk en deskundig is.	Geen.
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Voldoende. De examencommissie houdt toezicht op de kwaliteit van examinering en diplomering. In het Plan van Toezicht is beschreven welke activiteiten worden uitgevoerd om het toezicht te borgen. Uit de uitkomsten van deze activiteiten kan worden geconcludeerd dat de examinering en diplomering deugdelijk plaatsvindt.	Het Plan van Toezicht kan gedurende het schooljaar tussentijds worden geëvalueerd op haalbaarheid en uitvoer van gestelde doelen.
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	Voldoende. Studenten worden op verschillende wijzen op de hoogte gesteld over de af te leggen examens. Studenten worden gedurende hun opleiding gewezen op de OER d.m.v. Loopbaanlessen. Voor de praktijkexamens in de BPV wordt een instructievideo meegezonden waarin de processtappen zijn uitgelegd.	Door het AVO-team wordt een concrete jaarplanner beschikbaar gesteld voor studenten waarin vermeld wanneer in welke periode/ week AVO-examens en herexamens worden afgenomen. Voor de Slb'ers zal een Excel-format in gebruik worden genomen om de examenresultaten per student te monitoren en te bespreken.

2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering

Risico's	Verbetervoorstellen
1 Plan van toezicht wordt niet tijdig geëvalueerd waardoor acties niet worden behaald en/of worden ingezet.	Plan van Toezicht tussentijds evalueren en de balans opmaken in juni/juli (einde schooljaar)
2 Actie en besluitenlijst examencommissie worden niet gedeeld met het onderwijsteam waardoor de besluiten niet worden verwerkt.	Communicatie acties en besluiten na vaststellen notulen delen met onderwijsteams en examenbureau.
3 30% steekproeven op examendossiers examencommissie worden niet uitgevoerd waardoor kans op niet volledige dossiers.	Na controle examendossiers van de te diplomeren studenten door de SLB/ examenbureau inplannen steekproeven door examencommissie. Na steekproef vastleggen bevindingen.
4 Verhouding examinering in BPV en schoolpraktijk FD-opleiding niveau 4 waardoor er sprake is van niet gelijkwaardige examinering.	Beleggen werksessies examencommissie om kernta(a)k(en) van de opleidingen Facilitaire dienstverlening niveau 3 en 4 in school te examinieren.
5 Steekproeven praktijkexamens op de schoollocatie waardoor borging van het examenproces niet wordt gedaan.	De praktijkexamens op de schoollocatie kunnen roulerend worden waargenomen en gecontroleerd door examencommissieleden die niet verbonden zijn aan de opleiding.
6 Werking Exel-format voor monitoring examinering studenten waardoor examens en herexamens niet tijdig worden aangevraagd of worden afgenomen.	Regelmatig follow-up vragen aan studenten en SLB over werking en resultaat van ingezet Excel-format.
7 Zelfstandig klaarzetten examens door praktijkdocenten waardoor het zorgen van examens bij examencommissie ligt en niet bij onderwijs. Examencommissie draagt zorg voor borging.	Docenten worden verder begeleid in zelfstandig klaarzetten examens (zorgen). Examencommissie ziet toe (borgen) dat examens plaatsvinden volgens afgesproken procedure.

8 Vrijstellingen en verzoeken tot aangepaste examinering tijdig aanleveren (herfst 2024) bij Examencommissie ter voorkoming te laat aanmelden van verzoeken en examens in verkeerde conditie worden afgenomen.	SLB en studenten zorgen voor juist ingevulde verzoeken aan de examencommissie voor de herfstvakantie 2024.
9 Borgen van 2 weken termijn inleveren en goedkeuren planningsformulier BPV-examens	Consequent aanhouden van de 2 weken termijn tussen inleveren en plaatsvinden BPV-examens ten behoeve van borging realisatie steekproeven.

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 schooljaar 2024-2025	Te realiseren doelen
Examinering is valide en betrouwbaar	De praktijkexamens op de schoollocatie zullen roulerend worden waargenomen en gecontroleerd door examencommissieleden die niet direct verbonden zijn aan de opleiding. Hierover wordt verslag gedaan aan de examencommissie
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Beleggen werksessies examencommissie om kernta(a)k(en) van de opleidingen Facilitaire dienstverlening niveau 3 en 4 in school te examineren. Hierdoor is er sprake van gelijkwaardige afname van praktijkexamens.
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	Blijvende aandacht en controle op context voor afname in de BPV tijdens stagebezoeken.
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	1) Planning AVO-examens en herexamens m.b.v. Excel-document aan alle deelnemers(studenten). 2) Examenplanning praktijkexamens BPV door studenten twee weken voorafgaand inleveren.
Deskundigheidsbevordering Examencommissieleden	1) Scholingsplan individuele examencommissieleden verwerken in Plan van Toezicht. Inbreng opgedane kennis m.b.t. gevolgde scholing verspreiden in examencommissie. 2) Bepalen plenaire scholingsbijeenkomsten examencommissie aangaande vooropgestelde thema's.
Het formeel verlenen en vastleggen van vrijstellingen en of andere verzoeken t.a.v. examinering van studenten.	Toezicht op consequent ingebruikname door studenten (en SLB) van de daartoe bestemde procesarchitectuur-formulieren (MORA) om verzoeken door de examencommissie te behandelen.
Het borgen van de examendossiers op inhoud.	Na controle SLB uitvoeren van een 30% steekproef op examendossiers van te diplomeren studenten.
Functioneren examencommissie	Plan van Toezicht gezamenlijk opstellen en frequent monitoren op realisatie en evaluatie van beoogde doelen.
Communicatie examencommissie	Actie(s) en besluiten door de examencommissie delen met onderwijsbetrokkenen binnen de school.

Afspraken en acties schooljaar 2024-2025	Te realiseren doelen
Opstellen van een schema ten tijde van de praktijkexamens.	De praktijkexamens op de schoollocatie zullen roulerend worden waargenomen en gecontroleerd door examencommissieleden die niet direct verbonden zijn aan de opleiding. Hierover wordt verlag gedaan aan de examencommissie
Ontvangst en vaststellen examenplan vanuit FD-team om te komen tot een gelijkwaardige afname van praktijkexamens.	Beleggen werksessies examencommissie om kernta(a)k(en) van de opleidingen Facilitaire dienstverlening niveau 3 en 4 in school te examineren. Hierdoor is er sprake van gelijkwaardige afname van praktijkexamens.
Inventarisatie van BPV-bedrijven waar geen praktijkexamens kunnen worden afgenomen. Ontwikkelen van alternatief examen door onderwijsteams in school.	Blijvende aandacht en controle op context voor afname in de BPV tijdens stagebezoeken.
1) Ontwikkelen en vaststellen examenplanning AVO-vakken door examencommissie (nov 2024) en communicatie naar studenten (dec 2024). 2) Toezicht op- en handhaven twee weken termijn op inleveren/toekennen examenplanning en afname examens	1) Planning AVO-examens en herexamens m.b.v. Excel-document aan alle deelnemers(studenten). 2) Examenplanning praktijkexamens BPV door studenten consequent twee weken voorafgaand inleveren.
1) Scholingsplan in Plan van Toezicht. 2) Programma plenaire scholingsdagen opnemen in Plan van Toezicht en opbrengst delen in Jaarverslag 2024-2025.	1) Scholingsplan examencommissieleden verwerken in Plan van Toezicht. Opgedane kennis m.b.t. gevolgde scholing delen in examencommissie. 2) Bepalen plenaire scholingsbijeenkomsten examencommissie aangaande vooropgestelde thema's.
Verzoek tot en handhaven ingebruikname procesarchitectuur-formulieren door studenten middels nieuwsbrief schoolmanagement.	Toezicht op consequent ingebruikname door studenten (en SLB) van de daartoe bestemde procesarchitectuur-formulieren (MORA) om verzoeken door de examencommissie te behandelen.
Agenderen Plan van Toezicht in examencommissie-overleggen en toewijzen en borgen eigenaarschap van doelen.	Plan van Toezicht gezamenlijk opstellen en frequent monitoren op realisatie en evaluatie van beoogde doelen.
Communicatie actie-en besluitenlijst na afloop examencommissieoverleg.	Actie(s) en besluiten door de examencommissie delen met onderwijsbetrokkenen binnen de school.
Planning praktijkexamens afstemmen in examencommissie. Verslag vastleggen in examencommissie.	De praktijkexamens op de schoollocatie zullen roulerend worden waargenomen en gecontroleerd door examencommissieleden die niet direct verbonden zijn aan de opleiding. Hierover wordt verlag gedaan aan de examencommissie
Bespreken in BPV-team voor informeren bezoekers BPV.	Blijvende aandacht en controle op context voor afname in de BPV tijdens stagebezoeken.
Inplannen interne audit op een door de examencommissie te bepalen kwaliteitsdoel voor 2024/2025 of begin 2025/2026.	Optie voor interne audit is Borging van examendossiers van te diplomeren studenten.