

Format jaarverslag examencommissie

Plaats in de Mora	Act-fase van de PDCA-cyclus
Datum publicatie	Oktober 2025
Omschrijving	Een van de formele taken van de examencommissie is het opstellen van een jaarverslag examencommissie (WEB 7.4.5a, lid 6). De examencommissie doet daarin verslag van haar werkzaamheden en de examenkwaliteit per opleiding a.d.h.v. de standaarden examenkwaliteit. Het jaarverslag examencommissie wordt opgeleverd aan het bevoegd gezag. Het heeft als doel intern verantwoording van de kwaliteit van examinering aan het bevoegd gezag af te leggen. Het jaarverslag van de examencommissie wordt gepubliceerd op de website van ROC Mondriaan. Het examenverslag heeft als doel om de kwaliteit van de examinering van de opleiding zichtbaar te maken. Het verdient aanbeveling bij het opstellen van het jaarverslag uit te gaan van een diplomajaar, lopend van 1 oktober tot 1 oktober. Dit format geeft een hoofdstukindeling weer van een jaarverslag examencommissie. De examencommissie is natuurlijk vrij om meer informatie toe te voegen. Bij de totstandkoming van dit format is gebruik gemaakt van onder andere de handreiking jaarverslag examencommissie versie 2.5 maart 2022 uit MijnMora, de input van examencommissies en het Onderzoekskader MBO 2021.
Tips voor gebruik van het document	Voor het jaarverslag zijn de volgende gegevens te gebruiken: 1. Plan van toezicht examencommissie 2. Kerngegevens over examinering (aantal deelnemers, aantal diploma's et cetera) 3. Evaluatiegegevens ten aanzien van de kwaliteit van examinering (examenfunctionarissen, examenprocessen, exameninstrumenten, examenorganisatie en examenstandaarden).
Eigenaar	Dienst OOA, examinering en diplomering
Contact	examineringooa@rocmondriaan.nl

Jaarverslag Examinering

Verslagjaar: 2024-2025

Voorzitter: S. Spanninga en vervangend F. Kramer

Examencommissie: BW

INHOUD

INHOUD	3
INLEIDING.....	4
Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten	4
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2024 - 2025	6
1.1 Gegevens examencommissie	6
1.2 Samenstelling examencommissie	7
1.3 Deskundigheid examencommissie	7
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie.....	9
1.5 Kwantitatieve gegevens werkzaamheden examencommissie.....	11
1.6 Functioneren van de examencommissie	11
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING.....	13
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie.....	13
2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering	13
3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2025-2026	14

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 per 1 augustus 2023 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:

“Als je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen, of als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je een klacht indienen. Je dient jouw klacht in bij het Klachtenmeldpunt van ROC Mondriaan: klachten@rocmondriaan.nl. Dat moet binnen 2 weken nadat het voorval of de beslissing heeft plaatsgevonden.

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

De examencommissie heeft naast deze rechtsmiddelenclausule de volgende activiteiten gedaan ter bevordering van de rechtspositie van de student:

De examencommissie is overgegaan van vaststelling van hele diplomadossiers naar vaststelling van alle losse examenresultaten. Dit betekent dat een gemaakt werk dat beoordeeld is, door een lid van de examencommissie bekeken wordt, vastgesteld wordt (gestempeld wordt met een persoonlijke stempel) en pas dan naar de student gecommuniceerd wordt.

De examencommissie heeft afgelopen schooljaar ook alle reeds behaalde examenresultaten bekeken en vastgesteld.

Dit zorgt ervoor dat bij een eindvaststelling enkel nog gekeken wordt naar de volledigheid van het dossier. Uiteraard vindt de controle plaats of alle losse examenresultaten al vastgesteld/gestempeld zijn.

De examencommissie heeft al langer de wens dat studenten ingelicht worden over de bezwaar- en beroepsmogelijkheden bij publicatie van ieder behaald examencijfer. Om technische redenen was dit afgelopen schooljaar echter niet mogelijk. ROC Mondriaan is per 1 augustus 2025 overgestapt van LMS Magister naar Osiris. Het lijkt erop dat dit met Osiris wel mogelijk gaat zijn. Echter is dit tot op heden nog niet mogelijk.

1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2024 - 2025

1.1 Gegevens examencommissie

School voor:	Bouw& Infra
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	1 oktober 2024 t/m 30 september 2025
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	F. Kramer
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
25023	BBL	Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf
25024	BOL	Servicemedewerker gebouwen
25102	BBL	Allround metselaar
25103	BBL	Metselaar
25104	BOL	Middenkaderfunctionaris bouw
25105	BOL	Middenkaderfunctionaris infra
25116	BBL	Allround tegelzetter
25117	BBL	Tegelzetter
25118	BBL	Allround timmerman
25128	BBL en BOL	Timmerman
25588	BBL	Gezel schilder
25589	BBL en BOL	Schilder
25785	BBL	Allround metselaar
25786	BBL	Metselaar
25791	BBL	Allround vakkracht onderhoud- en klussenbedrijf
25792	BOL en BBL	Servicemedewerker gebouwen
25826	BBL	Allround tegelzetter
25827	BBL	Tegelzetter
25828	BBL	Allround timmerman
25829	BBL en BOL	Timmerman

1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
Mevr. S. Spanninga	Examencommissielid extern (voorzitter) afwezig
Dhr. H. Ouhammou	Examencommissielid docent, <i>Docent Rekenen</i>
Mevr. L. E. M. Jansen	Examencommissielid, <i>Schooldirecteur</i>
Mevr. F. Kramer	Examencommissielid, <i>Adjunct-directeur/ vervangend voorzitter</i>
Dhr. J. H. Nurse	Examencommissielid docent (secretaris), <i>Docent Servicemedewerker gebouwen</i>
Dhr. A. Laaraj	Examencommissielid docent, <i>Docent Grond-, Weg- & Waterbouw en Infra</i>
Dhr. M. Meurs	Examencommissielid docent, <i>Docent Timmeren</i>
Mevr. S. Lachmon	Examencommissielid, <i>Medewerker examenbureau</i>
Dhr. M. Luiten	Examencommissielid branche, <i>Bedrijfsleider bij Dura Vermeer</i>
Dhr. E. Hulshegge	Examencommissielid branche, <i>Schilderadviseur bij Vidomes</i>

Gedurende het opleidingsjaar hebben een aantal wijzigingen plaatsgevonden in de samenstelling van de examencommissie. Mw. Spanninga is wegens ziekte tijdelijk teruggetreden als voorzitter en Mw. Kramer is benoemd als vervangend voorzitter. Haar beperkte bevoegdheden in de examencommissie, zie hieronder, blijven gehandhaafd. Mw. Spanninga maakt inmiddels geen deel meer uit van de examencommissie.

De adjunct-schooldirecteur en de schooldirecteur maken deel uit van de examencommissie. Om belangenverstrengeling te voorkomen bestaan er duidelijke regels over de uitvoering van het lidmaatschap van de adjunct-schooldirecteur en de schooldirecteur. Deze algemene regels zijn opgenomen in de procesarchitectuur examinering van ROC Mondriaan.

Dhr. Mulder heeft vanwege afwezigheid niet de rol van Examencommissielid (secretaris) kunnen vervullen. Deze taak is door Dhr. Nurse waargenomen.

Dhr. Luiten en dhr. Hulshegge zijn afgelopen jaar niet aanwezig geweest bij de examencommissievergaderingen vanwege het uitvallen van de voorzitter.

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 en toekomst examencommissie

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

De huidige samenstelling van de examencommissie is niet meer passend bij de situatie in de school. De school is onderdeel geworden van de school voor TGO. Daarom heeft het bevoegd gezag een veranderingsproces ingezet waarbij per 1 november 2025 deze examencommissie ontbonden wordt en er één nieuwe examencommissie komt voor de hele TechCampus (School voor MV, ST, TGO).

De examencommissie heeft daarom afgelopen jaar geen grote vernieuwingen meer doorgevoerd, omdat dit aan een toekomstige examencommissie is. Noodzakelijke vernieuwingen zijn wel doorgevoerd.

Nieuwe leden 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.

De examencommissie heeft in 2024-2025 de volgende scholingsactiviteiten gevolgd:

De examencommissie neemt elk jaar de deskundigheidsbevordering als kwaliteitsdoel op in het jaarplan. Je bent immers nooit uitgeleerd. Dit staat ook in de werkgeversvisie van ROC Mondriaan 'een leven lang ontwikkelen'.

De bevordering van de deskundigheid van de examencommissie wordt gesteund door het OOA. Zij organiseren viermaal per jaar een bijeenkomst waarin alle nieuws rondom examineren vanuit de wet- en regelgeving maar ook de Mondriaan brede besluiten gedeeld worden met de examencommissies. Vanuit de examencommissie gaat in ieder geval de voorzitter naar deze bijeenkomsten. Van de bijeenkomst wordt een verslag gemaakt en deze wordt de eerstvolgende vergadering gedeeld met de overige leden.

De centrale examencommissiebijeenkomsten hebben in opleidingsjaar 2024-2025 plaatsgevonden op de volgende momenten:

- Maandag 21 oktober 2024 LWP symposiumzaal
- Dinsdag 10 december 2024 LWP symposiumzaal
- Woensdag 12 maart 2025 LWP symposiumzaal
- Donderdag 22 mei 2025 LWP symposiumzaal

De examencommissie heeft als geheel deelgenomen aan een tweedaagse training georganiseerd door OOA voor de examencommissies TechCampus. De sessie van 18 december 2024 ging over WEB/MijnMora/Kennispunt Mbo, afstemming en dialoog: zorgen en borgen, Diploma/mbo-verklaring/-certificaat en passend examineren. De bijeenkomst van 15 januari 2025 ging over vaardigheden en taken van de examencommissieleden, vaststellen examenplannen en vaststellen examendossiers.

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
Inhoudelijke kennis van dossiers Vaststellen van examenproducten	Er komt een externe examencommissie	TecCampus breed	17 november 2025

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.

Hieronder worden de werkzaamheden, bevindingen en verbetervoorstellen ten aanzien van de organisatorische aspecten van de examencommissie beschreven. In hoofdstuk 2 worden de taken aan de hand van de kwaliteitsdoelen en standaarden van de inspectie verder uitgewerkt.

Bevindingen:

Vaststellen examenplannen en exameninstrumenten

- Het vaststellen van examenplannen en exameninstrumenten verloopt nog niet afdoende goed. Er gaat veel tijd overheen voor alle producten zijn vastgesteld. Er is ten doel gesteld dat de vaststelcommissie vaker samen komt om deze zaken te doen.

Afname en beoordeling examens

- De afname en beoordelingen zijn dit jaar erg vooruitgegaan. Er is meer lijn in afname, het examenbureau beheert de exameninstrumenten en de assessoren zijn getraind. Afname in de BPV behoeft aandacht. Ook moet er aandachtig gekeken worden naar de examenproducten van MKF GWW en MKF BW

Diplomering en/of certificering

- Zorg bijgekomen over Osiris, waar diploma's en certificaten vaak niet volgens het diplomamodel eruit komen.
- Alle diploma's zijn vastgesteld. In de maanden mei tot juli wordt een percentage van 10% opnieuw vastgesteld om zeker te zijn dat alle gegevens goed zijn vastgesteld.

Uitreiken mbo-verklaringen en -certificaten

- Uitdraaien kan pas na uitschrijving dit is soms onhandig. We willen dit proces verbeteren.

Behandelen verzoeken, aanpassingen, klachten en onregelmatigheden

- De afhandeling verloopt mede door afwezigheid van de voorzitter en secretaris stroever dan het jaar hiervoor. Dit wordt mogelijk opgelost door de externe Examencommissie van de TechCampus.

Verlenen van vrijstellingen

- Volgens vrijstellingendocumenten.

De examencommissie heeft minder vergaderd en is na het uitvallen van de voorzitter in een kleiner comité doorgegaan.

Verbetervoorstellen:

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
Samenstelling excie Vaststellen exameninstrumenten		Nieuwe excie	

1.5 Kwantitatieve gegevens werkzaamheden examencommissie

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2024-2025		
Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	14	
Aantal vastgestelde examens	3	Niet alles is intern vastgesteld. Dit is een verbeterpunt.
Aantal geconstrueerde examens	1	
Aantal examenkandidaten	254	
Aantal diploma's uitgereikt	164	
Aantal cum laude	7	
Aantal mbo-certificaten uitgereikt	4	
Aantal mbo-verklaringen uitgereikt	11	
Aantal Extranei	3	
Aantal verzoeken tot vrijstelling	434	
Aantal toegekende vrijstellingen	433	
Aantal behandelde klachten en bezwaren door examencommissie	1	
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	1	
Aantal meldingen onregelmatigheden en fraudes tijdens examen	1	

Aantal aanvragen aanpassingen examinering	1	Dyslexie en korter dan 6 jaar in NL niet meegerekend.
Aantal toegekende aanpassingen examinering	1	
Aantal toegekende extra kansen	6	

1.6 Functioneren van de examencommissie

In het huishoudelijk reglement valt in detail te lezen hoe de examencommissie georganiseerd is. Hieronder een beknopte omschrijving hiervan.

De examencommissiebijeenkomsten vinden plaats één keer in de twee weken op maandagmiddag van 15:00 uur t/m 17:00 uur.

Op een examencommissiebijeenkomst moeten minimaal drie examencommissieleden aanwezig zijn. Wanneer minder dan drie examencommissieleden aanwezig kunnen zijn, dan wordt de bijeenkomst verplaatst naar een moment waarop wel minimaal drie leden aanwezig kunnen zijn.

Wanneer tijdens een examencommissie wordt gestemd en het aantal stemmen is gelijk, dan zal de casus worden voorgelegd aan de afdeling Onderwijsondersteuning en -advies (OOA) om advies in te winnen over de casus. Het advies van OOA zal worden overgenomen. Indien bij een gelijke stemming niet alle examencommissieleden aanwezig zijn, dan zal tijdens de eerstvolgende bijeenkomst eerst de stemming opnieuw plaatsvinden met alle leden, voordat advies wordt ingewonnen bij de afdeling OOA.

Zowel besluiten die tijdens of buiten de bijeenkomsten worden genomen, worden door de voorzitter vastgelegd in een besluitenoverzicht. Hierin staan o.a. de besluiten m.b.t. bijzondere verzoeken, bezwaren en overige besluiten. Besluiten m.b.t. vrijstellingen en koppelverzoeken worden in een register geregistreerd.

De voorzitter en de secretaris vormen het dagelijks bestuur van de examencommissie. Zij hebben van de overige leden het mandaat gekregen om eenvoudige vragen vanuit het onderwijsteam te beantwoorden en met hen te schakelen bij eventuele calamiteiten en onregelmatigheden.

De secretaris is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Het voorbereiden van de examencommissiebijeenkomsten;
- Het notuleren van de examencommissiebijeenkomsten;
- Binnengekomen vragen voorleggen aan de examencommissie en deze terugkoppelen.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Voorzitten examencommissiebijeenkomsten;
- Monitoren van openstaande actiepunten;
- Monitoren van de kwaliteitsdoelen en bijbehorende acties op basis van het jaarplan;
- Ondertekenen van waardepapieren (diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring en overige verklaring m.b.t. de behaalde resultaten van de student);

- Opstellen van beleid en procedures;
- Opstellen van het concept jaarverslag.

Indien door afwezigheid de voorzitter niet in de gelegenheid is om de waardepapieren te ondertekenen, ondertekent de secretaris de waardepapieren. Vanaf de periode dat Mw. Kramer voorzitter is, ondertekent de secretaris alle waardepapieren. Een mbo-verklaring en overige verklaringen mogen standaard door elk examencommissielid worden ondertekend.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de overige werkzaamheden van de examencommissie en welk examencommissielid hiervoor verantwoordelijk is.

<i>Werkzaamheden</i>	<i>Verantwoordelijke</i>
Vaststellen examenplannen	Alle examencommissieleden
Vaststellen exameninstrumenten	dhr. Meurs, dhr. Ouhammou en dhr. Nurse
Opstellen risico-inventarisatie	dhr. Nurse
Uitwerken kwaliteitsdoelen	dhr. Nurse
Opstellen jaarplan	dhr. Nurse en mw. Kramer
Controleren diplomadosiers	Alle examencommissieleden (m.u.v. Mw. Kramer)
Deskundigheidsbevordering onderwijsteam	Alle examencommissieleden
Beoordelen aanvragen aangepaste examinering	Voorzitter i.o.m. mw. van der Drift (Intern begeleidingsspecialist)
Vrijstellingen via Osiris	Mw. F Kramer

2.

TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

Categorie	Beschrijving	Nr.	Kwaliteitsdoel		Acties	Behaald/ niet behaald
Risico	Niet alle exameninstrumenten waren afgelopen opleidingsjaar vastgesteld.	1.	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die onderdeel zijn van het diplomabesluit en worden ingezet in cohort 2024-2025 vastgesteld.	1.1	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor het examineren van de kerntaken en onderliggen werkprocessen opgevraagd bij het onderwijsteam.	Behaald, alle instrumenten zijn bij het examenbureau ondergebracht.
				1.2	De examencommissie heeft de exameninstrumenten die worden ingezet voor het examineren van de kerntaken en onderliggende werkprocessen vastgesteld.	Niet behaald, niet alle documenten zijn vastgesteld
				1.3	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de instellingsexamens Nederlands 2F en 3F opgevraagd bij het onderwijsteam.	Behaald
				1.4	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de instellingsexamen Nederlands 2F en 3F vastgesteld.	Behaald

				1.5	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de instellingsexamens Engels A2 opgevraagd bij het onderwijsteam.	Behaald
				1.6	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de instellingsexamen Engels A2 vastgesteld.	Behaald
				1.7	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de keuzedelen opgevraagd bij het onderwijsteam.	Behaald
				1.8	De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de keuzedelen vastgesteld.	Niet behaald
Risico	Het is niet duidelijk vastgelegd wie verantwoordelijk is voor het inplannen van de examens.	2.	De examencommissie zorgt voor een evenredige taakverdeling onder de leden van de examencommissie inclusief de externe leden.	2.1	De examencommissie heeft in overleg met de schooldirecteur laten vastleggen wie verantwoordelijk is voor de planning van de examens en dit gecommuniceerd naar het onderwijsteam en het Examenbureau.	Behaald
				2.2	De externe leden worden betrokken bij de bijeenkomsten en acties jaarplan	Niet behaald
Risico	Deskundigheid van de examencommissie over wettelijke taken en verantwoordelijkheden verder uitbreiden.	3.	De examencommissie borgt de bevordering van de deskundigheid van de examencommissieleden.	3.1	De examencommissie heeft gedurende het opleidingsjaar meerdere activiteiten georganiseerd ter bevordering van de deskundigheid van de examencommissieleden.	Behaald

Risico	De verdeling van werkzaamheden binnen de examencommissie.	4.	De examencommissie heeft de werkzaamheden van de examencommissie op een evenredig manier verdeeld onder de leden adhv het jaarplan en heeft een huishoudelijk reglement.	4.1	De examencommissie heeft een overzicht gemaakt van de werkzaamheden van de examencommissie die periodiek en eenmalig terugkomen in het opleidingsjaar.	behaald
				4.2	De examencommissie heeft de periodieke en eenmalige werkzaamheden verdeeld onder de leden.	Behaald
				4.3	De examencommissie heeft een huishoudelijk reglement opgesteld waarin is vastgelegd welk examencommissielid verantwoordelijk is voor welke werkzaamheden en wie het aanspreekpunt is voor vragen vanuit het onderwijsteam.	Behaald
Voortzetten	Onvoldoende kalibreersessies tussen de examinatoren.	5.	De examencommissie heeft een kalibreersessie georganiseerd voor de examinatoren die worden ingezet voor de examens die onderdeel zijn van het diplomabesluit.	5.1	De examencommissie heeft voor de examinatoren die worden ingezet voor de proeve van bekwaamheid een kalibreersessie georganiseerd.	Niet behaald
				5.2	De examencommissie heeft voor de examinatoren die worden ingezet voor de instellingsexamens Nederlands een kalibreersessie georganiseerd.	Behaald
				5.3	De examencommissie heeft voor de examinatoren die worden ingezet voor instellingsexamens Engels een kalibreersessie georganiseerd.	Behaald
				5.4	De examencommissie heeft voor de examinatoren die worden ingezet voor	Behaald

					keuzedelen een kalibreersessie georganiseerd.	
Voortzetten	Het uitvoeren van steekproeven	6.	De examencommissie heeft minimaal 5 steekproeven uitgevoerd bij de proeve van bekwaamheid, de instellingsexamens Nederlands, de instellingsexamens Engels en de keuzedelen.	6.1	De examencommissie heeft minimaal 5 steekproeven uitgevoerd bij de afname van de proeve van bekwaamheid.	Behaald
				6.2	De examencommissie heeft minimaal 5 steekproeven uitgevoerd bij de afname van de instellingsexamens Nederlands.	Niet behaald
				6.3	De examencommissie heeft minimaal 5 steekproeven uitgevoerd bij de afname van de instellingsexamens Engels.	Niet behaald
				6.4	De examencommissie heeft minimaal 5 steekproeven uitgevoerd bij de afname van de keuzedelen.	Niet behaald
				6.5	De examencommissie heeft de ingevulde observatieformulieren geëvalueerd en beoordeeld of hieruit risico's naar voren komen.	Niet behaald

2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering

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.

1: terugblik op de uitvoering van de werkzaamheden.

Een deel van de basiswerkzaamheden van de examencommissie zijn goed verlopen. Het vaststellen van exameninstrumenten, kaderexamens en resultaten verloopt nog niet goed binnen de gestelde kaders en eisen. Klachten en bezwaren moeten formeler en directer worden afgehandeld. Hier dienen de leden van de examencommissie zich bewuster te worden van hun formele rol. Het afnemen van de steekproeven en hier conclusies uit trekken is niet gestructureerd en doelgericht gegaan.

De examencommissie dient meer grip te krijgen op examinering, door gericht steekproeven uit te voeren en hier conclusies uit te trekken.

De examencommissie dient zelf regels vast te stellen met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het examineren.

De examencommissie moet de kwaliteitscyclus meer inzichtelijk maken.

2: terugblik op de kwaliteitsdoelen.

Er zijn 6 kwaliteitsdoelen gesteld met meerdere subdoelen. Een deel hiervan is behaald, een deel ook niet. Het aantal doelen en de scope hiervan was dusdanig groot, dat dit niet haalbaar was, mede doordat de voorzitter halverwege het jaar uitviel en er een tijdelijke nieuwe voorzitter is benoemd. Ook zitten veel kwaliteitsdoelen op het snijvlak met zorgen, waar de examencommissie geen directe invloed op heeft.

3: de bevindingen, wat heeft extra aandacht nodig.

De examencommissie moet zich meer focussen op zijn kerntaak, het borgen. Het zorgen moet daar gelegd worden waar het hoort, bij de school.

Aandachtspunten voor volgend schooljaar worden in hoofdstuk 3 besproken.

4: korte conclusie

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:

Opleiding		
Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd		
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	De basiswerkzaamheden worden uitgevoerd door de examencommissie.	
<i>Wat kan beter</i>	De examencommissie handelt soms nog te informeel. De leden laten borgen en zorgen hier	

Opleiding		
Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
	door elkaar lopen. Deze rolverwarring bij de leden moet voorkomen worden.	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit		

Kwaliteitsaspect	In hoeverre van voldoende kwaliteit?	Gesignaleerde risico's	Benodigde verbetermaatregelen
Examinering is valide en betrouwbaar	Voldoende	Bij MKF bouw en GWW is het risico dat studenten buiten de gestelde uren kunnen werken aan hun examen. Chat GPT kan ook mogelijk gebruikt worden	Examens MKF Bouw en MKF GWW onder de loep nemen
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende	Examens op de BPV hebben het risico niet betrouwbaar afgenomen te worden bij de opleiding timmeren	Uitbreiden van de ingekochte steekproeven, mogelijk een deel intern examineren
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	Voldoende		
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Matig	In sommige gevallen is de docent zowel lesgevend als examinerend	Meer kijken naar de onafhankelijkheid van de assessor
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Goed		
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	Matig	Docenten leveren niet altijd eenduidige examenopdrachten aan bij de kandidaten (Nederlands)	Opdrachten worden uitsluitend door het examenbureau aangeleverd aan studenten

3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2025-2026

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

Speerpunten schooljaar 2025-2026:

1. De examencommissie richt zich op borgen in plaats van zorgen.
2. Bezwaren worden door de examencommissie afgehandeld en niet gedelegeerd. Van besluiten komt altijd een formeel schrijven naar de betrokkenen.
3. De examencommissie stelt regels op over de afname van examens. Denk hierbij aan een surveillanteninstructie.
4. De examencommissie maakt haar manier van cyclisch werken inzichtelijk voor derden.

Ook zijn er enkele speerpunten die op het snijvlak van borgen en zorgen liggen, waar de examencommissie en de school samen moeten werken:

5. De examencommissie komt in overleg met de school tot een onafhankelijker wijze van beoordeling in de BPV.
6. Examinering voor de vakken Engels, Nederlands en keuzedelen moet onafhankelijker ingericht worden door de school.

Over punt 5 en 6 loopt inmiddels de dialoog tussen examencommissie en directie. De directie is zich bewust van de noodzaak en heeft inmiddels de eerste stappen hierin gezet. De examencommissie blijft dit agenderen en toezicht houden op de vorderingen.