

Omzien in wijsheid



Miniatuurschilderij door Gaby van der Kooij

EXAMENCOMMISSIE

**Gespecialiseerd pedagogisch medewerker | Onderwijsassistent | Sociaal werk
(GPM-OA-SW)**

School voor Sociaal pedagogisch werk | School voor Zorg en Welzijn Westland

Voorzitter examencommissie: Dhr. R.C. Vierling

Verslagjaar: 2021-2022





INHOUD

JAARVERSLAG EXAMINERING	1
INHOUD	2
INLEIDING	3
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2021 - 2022	4
1.1 Gegevens examencommissie	4
1.2 Samenstelling examencommissie	4
1.3 Deskundigheid examencommissie	6
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie	7
1.5 Functioneren van de examencommissie	10
1.6 Conclusie en verbetervoorstellen organisatieaspecten examencommissie.....	11
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING	13
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie.....	13
2.2 Conclusies ten aanzien van de kwaliteitsdoelen.....	17
2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -.....	19
2.4 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -	21
2.5 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering	23



INLEIDING

De examencommissie GPM-OA-SW legt met dit verslag formele verantwoording af omtrent de examinering en diplomering van de opleidingen waar zij 'over gaat':

Pedagogisch werk niveau 4:

- Gespecialiseerd pedagogisch medewerker
- Onderwijsassistent
- Instructeur MBO

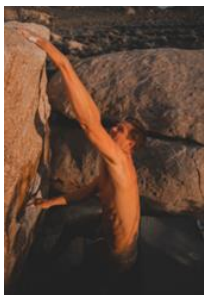
Sociaal werk niveau 4:

- Sociaal cultureel werker
- Sociaal maatschappelijke dienstverlener
- Combitraject GPM-SCW

Het werkveld van de betreffende opleidingen is in het verslagjaar 2021/2022 nog behoorlijk geraakt door de gevolgen van corona; gesloten scholen en kinderopvang, instellingen voor sociaal werk die maar beperkt geopend waren, ziekte en uitval van praktijkopleiders, beoordelaars en andere voor de opleiding én examinering belangrijke functionarissen. Door -vaak extra- inspanning van alle betrokkenen buiten en binnen de scholen én onze studenten, is de schade beperkt gebleven en hebben veel van onze studenten nog 'op tijd' hun examens af kunnen leggen.

Planningen zijn vaak aangepast, wat nogal eens heeft geleid tot echt maatwerk voor individuele studenten. Het is voor teams soms echt een opgave geweest om het overzicht volledig te bewaren en het eigen werk voortdurend af te stemmen op wijzigende omstandigheden, ook omdat de effecten van het jaar 20/21 nog doorsijpelden. Dat dit gevolgen heeft gehad voor de afstemming tussen de teams en examencommissie laat zich raden. Ook hier is veel extra tijd in gaan zitten, vaak buiten geplande vergaderingen om. Beperkte beschikbaarheid van de secretaris van de examencommissie in het verslagjaar maakte dit alles niet eenvoudiger. Dat we het verslagjaar ondanks alles goed hebben afgerond is dus misschien normaal, maar niet vanzelfsprekend. Een compliment aan iedereen die hiervoor heeft gezorgd is dan ook op z'n plaats.

De examencommissie heeft daarnaast in een trainingsbijeenkomst van 2 juni jl. ook nog eens een start gemaakt met het stevig evalueren van de werkzaamheden rondom examinering. Dit leidt in 22/23 tot een programma voor management, teams en examencommissie. Doel is, nu we hopelijk verlost zijn van corona, om de basis van ons examenwerk weer opnieuw te bevestigen en te verstevigen, de verwachtingen tussen betrokken af te stemmen, de borging tenminste te consolideren en het pdca vliegwiel bij iedereen in een -nog- hogere versnelling te krijgen. Acties daarvoor zijn in gang gezet. Cliffhanger: In ons volgend jaarverslag doen we hier verslag over.....





1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2021 - 2022

1.1 Gegevens examencommissie

School voor	- Sociaal en pedagogische beroepen - Zorg en Welzijn Westland
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	01-10-2021 tot 01-10-2022
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	Dhr. R.C. Vierling
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	BRO	EUR	Opleiding
23183/23241			Pedagogisch werk (KD 2015/2019)
25484	BOL-BBL	BBL	Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker
25485	BOL	BOL	Onderwijsassistent
25575	BBL		Instructeur MBO
23285			Pedagogisch werk (KD 2021)
25697	BOL-BBL	BBL	Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker
25698	BOL	BOL	Onderwijsassistent
23185			Sociaal werk (KD 2015)
25488	BOL		Sociaal-cultureel werker
25489	BOL		Sociaal maatschappelijke dienstverlener
23251			Sociaal werk (KD 2020)
25615	BOL		Sociaal werker

1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
Remco Vierling	Voorzitter/schooldirecteur SP
Ronald Berkenbosch	Vicevoorzitter/schooldirecteur WL
Wessel Stet	Adjunct-directeur SP (tot maart 2022)
Peter Bellekom	Secretaris
Robbert Voskuil	Adjunct directeur SP (vanaf
Sabine Kuijt	Adjunct directeur SP (vanaf
Mustafa Açikgoz	Lid namens opleiding SW
Sandra Djau-Lubbelinkhof	Lid namens opleiding GPM
Marijke Grootendorst	Lid namens opleiding OA-GPM EUR Naaldwijk



Marianne van Heezik	Lid namens werkveld GPM
Donovan Oosterbaan	Lid namens opleiding OA/Instructeur MBO
Marleen Poutsma-Mostert	Lid namens opleiding GPM
Carla Rodrigues	Lid namens opleiding OA/Instructeur MBO
Barbara Caprino	Toehoorder namens het examenbureau
Mark Tempelaars	Toehoorder namens OA-GPM EUR Naaldwijk
Femke Aarts	Geen lid examencommissie; Lid Bezwarencommissie Welzijn

Wijzigingen ten opzichte van 2020-2021

In de loop van het jaar heeft de heer Stet afscheid genomen van de school SP. In het voorjaar 2021 zijn de heer Voskuil en mevrouw Kuijt als adjunct directeur binnen SP aangesteld en toegevoegd als lid van de examencommissie.

Mevrouw Tuppert heeft afscheid genomen als extern lid uit het werkveld SW.

De samenstelling van de examencommissie voldoet op de volgende wijze aan de wettelijke eisen:

- Een vertegenwoordiger van het werkveld GPM maakt als extern lid deel uit van de examencommissie GPM-OA-SW.
- Er moet een lid zijn van buiten de opleiding; dit is gerealiseerd omdat er verschillende opleidingen vertegenwoordigd, hiermee dus leden van buiten elke opleiding afzonderlijk.
- De secretaris van de examencommissie is onafhankelijk.

De schooldirecteuren maken als voorzitter en vicevoorzitter deel uit van de examencommissie. Om belangenverstreming 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 MBO verklaring.

Om de onafhankelijkheid van de besluitvorming te waarborgen zijn verder de volgende afspraken gemaakt:

- Besluitvorming vindt door de leden van de examencommissie in gezamenlijkheid plaats.
- In geval van individuele bespreekgevallen in de examencommissie waar in het voortraject al leden betrokken zijn geweest, geven deze betrokken leden alleen feitelijke input en nemen niet deel aan de besluitvorming over dit bespreekgeval.
- Besluitvormingsprocedures worden afgestemd met andere examenvoorzitters in de examenmanagementcommissie Zorg en Welzijn (EMC).



1.3 Deskundigheid examencommissie

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

Benoeming van nieuwe leden

Toetsing van de deskundigheid van nieuwe leden, raadplegen van examencommissie voorafgaand aan benoeming en benoeming door het bevoegd gezag (zie wet 7.4.5, lid 4,5) vindt als volgt plaats.

Nieuwe leden worden voorgedragen door de schooldirecteur. De voorzitter van de examencommissie heeft aan de hand van de voordracht 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 de leden van de Examenraad voordat benoeming door het CvB plaatsvindt. Wanneer leden benoemd worden krijgen ze een training beginnend examencommissielid.

Evaluatie deskundigheid examencommissie

De eigen deskundigheid staat op de agenda van de examencommissie. De examencommissie vergadert volgens een schema dat voorafgaande aan een schooljaar wordt vastgesteld. Gemiddeld eens in de 4 weken is er afwisselend een zogeheten lange en een korte vergadering. De korte vergadering wordt voorafgegaan door een nieuwsbrief met relevante nieuwsberichten over examinering in het MBO. Daarnaast zorgt de secretaris tussendoor voor collectieve berichtgeving die 'niet kan wachten op de volgende nieuwsbrief' en/of voor individuele berichtgeving als dit nodig wordt geacht. De secretaris is ook altijd aanspreekbaar voor vragen, verduidelijking etc.

De eigen deskundigheid wordt eenmaal per jaar geëvalueerd.

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

Scholingen

De examencommissie heeft in 2021-2022 de volgende scholingsactiviteiten georganiseerd.

-Scholingsdag voor de examencommissie GPM-OA-SW samen met de examencommissie MZ4-DAPA op 30 september 2021. Onderwerpen: Het nieuwe toezichtkader van de inspectie; wat betekent dat voor ons en de taakverdeling tussen onderwijsteams en examencommissie?

-Scholingsmiddag voor examencommissie GPM-OA-SW op 2 juni 2022. Tijdens deze bijeenkomst is de kennis getoetst door deelname aan de zogeheten exam challenge. Ook hebben we ons werk als examencommissie en onze mening over het examenwerk van de teams gescoord en besproken.

Scholingsdag voor de examencommissie op 29 september 2022. Casuïstiek besproken in het licht van het toezichtkader. Verder gewerkt aan invulling van werkzaamheden door teams en examencommissie.

-Scholing docenten: docenten worden geïnformeerd door de examencommissieleden in het teamoverleg.

-Overleg onderwijskundig medewerkers tevens leden van de examencommissie met de schooldirecteur, tevens voorzitter van de examencommissie.

-Scholing door Consortium beroepsonderwijs (examenleverancier): Diverse bijeenkomsten met diverse onderwerpen



-Scholing door Coöperatie examens: Diverse mbt nieuwe rekenexamens.

-Scholing door OOA: Diverse centrale examencommissiebijeenkomsten.

-Bijeenkomsten MBO Raad en gelieerde instellingen.

-Scholing nieuwe leden: Deze centraal door OOA aangeboden scholing is bijgewoond door de nieuwe leden.

-Bijeenkomsten Examenmanagementcommissie (EMC): van de onderwijsdirecteur, voorzitters en secretarissen van de examencommissies Zorg en Welzijn samen met andere schooldirecteuren ten behoeve van kennisdeling en afstemming. Het EMC is in het verslagjaar 3 keer bijeen geweest.

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. Tijdens het verslagjaar zijn er 3 bijeenkomsten georganiseerd.

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.

**KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2021-2022**

Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	7	<u>PW:</u> GPM (25697) BOL en BBL OA (25698) BOL en BBL PMK (25696) (vooruitlopend op het feit dat deze opleiding per 2022/23 onder deze examencommissie valt) Instructeur MBO (25575) <u>SW:</u> SW (25615) Daarnaast een addendum op het examenplan SW cohort 2021 vastgesteld. Noodzakelijk ivm verschuiven van een examen van leerjaar 2 naar leerjaar 3.
Aantal geconstrueerde examens		SW: Keuzedeel wijkgericht werken betreft een begeleidingsgesprek. Dit examen wordt uitgevoerd in simulatie op school omdat het gesprek niet overal in de praktijk mogelijk is.
Aantal diploma's uitgereikt	362	GPM:93 (BRO) OA:103 (BRO:53 EUR:50) SCW:72 (BRO) SMD:64 (BRO) Instructeur MBO:30
Aantal MBO verklaringen uitgereikt	9	EUR OA: 1 OA OA: 3 SW: 2 GPM: 3
Aantal verzoeken tot vrijstelling beroepsgericht en generiek	87	GPM: 44 OA:0 SCW/SMD: 5 Instructeur MBO: 34 EUR GPM: 4
Aantal toegekende vrijstellingen beroepsgericht en generiek	85	GPM: 44 OA: 0 SCW/SMD: 5 Instructeur MBO: 32 EUR GPM: 4
Aantal aanvragen voor keuzedelen op eigen verzoek	15	GPM: 5 OA: - SCW/SMD: 3 SW: 2 Instructeur MBO: 5 EUR GPM: - EUR OA: -



Aantal toegekende keuzedelen op eigen verzoek	11	GPM: 5 OA: - SCW/SMD: 3 SW: - Instructeur MBO: 3 EUR GPM: - EUR OA: -
Aantal behandelde bezwaren door examencommissie	1	Ivm niet doorgevoerde examenvoorziening (extra tijd)
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	
Aantal meldingen onregelmatigheden tijdens examens		<p><u>Steekproeven op dossiers/praktijkexamens/generieke examens:</u></p> <p>OA BRO (13 steekproeven):</p> <ul style="list-style-type: none">- 1x Opdracht die uitgevoerd moest worden te zwaar?- 1x onderbouwing Goed te summier <p>OA EUR (4 steekproeven):</p> <ul style="list-style-type: none">- 1x potlood- 2x Voorbladen examens niet volledig ingevuld- 1x Cijfer of optelling klopt niet- 4x Handtekening/paraaf ontbreekt- 5x Onderbouwing Goed summier/ontbreekt- 1x Formulier aanvraag niveauverhoging ontbreekt- 1x Aanvraag vrijstelling niet getekend- 2x examenopdrachten niet in dossier <p>SW BRO (34 steekproeven)</p> <ul style="list-style-type: none">- 3x Onderbouwing Goed/Onvoldoende summier/ontbreekt- 2x Proces-verbaal ontbreekt- 7x Handtekening/paraaf ontbreekt- 1x Foute puntentelling- 2x Aanvragen 3^e/4^e kans ontbreken <p>Instructeur BRO (2 steekproeven) Geen bemerkingen</p> <p>GPM BRO (20 steekproeven)</p> <ul style="list-style-type: none">- 6x Voorbladen examens niet volledig ingevuld- 1x Criteria niet goed ingevuld- 5x Handtekening/paraaf ontbreekt- 1x Onderbouwing Goed summier/ontbreekt- 3^{de} kans formulier ontbreekt <p><u>Beoordeling</u> SW: 9x plagiaat</p>



		<u>Afname</u> CE: 13x te laat 6x geen ID 5x ongewenst gedrag 6x geen aangepast examen 20x student verplaatst vanwege computer of concentratieproblemen 1x examen stopgezet ivm probleem afnameprogramma 2x later gestart ivm administratieve fout
Aantal deelnemers dat via EVC is toegelaten tot examen	-	
Aantal aanvragen aanpassingen examinering	48	GPM BRO: 16 (15 wegens dyslexie, 1 ADD) OA BRO: 10 (wegens dyslexie) SW BRO: 8 (3 wegens dyslexie, 4 vanwege <dan 6 jaar in NED, 1 wegens ADD) OA EUR: 14 (14 wegens dyslexie)
Aantal toegekende aanpassingen examinering	48	Zie hierboven

1.5 Functioneren van de examencommissie

De examencommissie GPM-OA-SW heeft geen subcommissies of andere nadere onderverdeling. Wel heeft de commissie een secretaris die voor 3 dagen per week de commissie ondersteunt. Afspraken/besluiten die in de examencommissie worden gemaakt/genomen, worden door de teamcommissieleden in het betreffende team aan de orde gesteld.

Het beoordelen en toekennen van examenvoorzieningen voor studenten is volledig gemandateerd aan de zorgcoördinatoren.

De examencommissie heeft op 2 juni en 29 september 2022 het eigen functioneren en dat van te teams mbt examinering besproken en gescoord. Er is een begin gemaakt met het invullen van een document per groep stakeholders (management/teams/examencommissie) over welke examenwerkzaamheden door welke functionaris hoe worden gedaan. Tevens op onderdelen hoe de borging van kwaliteit wordt ingevuld. In de loop van het verslagjaar 22-23 zijn deze documenten ingevuld en met elkaar besproken en komen daar doelstellingen en daaraan gekoppelde afspraken uit voort. Deze doelstellingen en afspraken worden dan op een ook afgesproken moment geëvalueerd, waarna er conclusies worden getrokken over nieuwe doelstellingen en afspraken hierover. De bedoeling is dat deze cyclus in de jaarplannen van alle betrokkenen terug gaat komen en dat alle betrokkenen hierover formeel en informeel overleg plegen. Op deze manier wordt eigenaarschap en betrokkenheid mbt examinering op een natuurlijke wijze op peil gehouden en -mooier nog- verhoogd.

De trainingsdagen van de examencommissie worden -soms deels- begeleid door extern deskundigen. In het verslagjaar waren dat Jeanette Toeter en Bureau Streef. Uit de evaluatie van onze werkzaamheden en die van de teams is al een aantal duidelijke verbeterpunten gekomen. Hierover in 1.6 meer.



1.6 Conclusie en verbetervoorstellen organisatieaspecten examencommissie

In 1.5 is al aangegeven dat uit onze eigen evaluatie tot zover een aantal duidelijke aandachtspunten is gekomen. Onder andere die aandachtspunten zijn hieronder weergegeven.

Kwaliteitsaspect	In hoeverre van voldoende kwaliteit?	Verbetervoorstel/ actiepunt
Samenstelling examencommissie	Kwaliteit was voldoende; er zitten docenten in, inhoudelijk deskundigen van de opleiding, een vertegenwoordiger van het werkveld GPM en er is een secretaris die ruim beschikbaar is.	Vertegenwoordigers van het werkveld OA en SW werven.
Deskundigheid examencommissie	De examencommissie heeft de volgende acties genomen op gebied van deskundigheid: Realisatie jaaragenda Uitvoeren en evalueren van het plan van toezicht + de kwaliteitsdoelen uit het jaarverslag van 2020-2021 (zie bij hoofdstuk 2) Scholingsdagen examencommissie. Deelname van een aantal leden aan centrale bijeenkomsten van OOA ter informatie/deskundigheidsbevordering. Deelname van een aantal leden aan bijeenkomsten van andere organisaties waaronder die van examenleveranciers en MBO Raad.	Voortzetting (bij)scholing van de leden op procesarchitectuur Mondriaan, wet- en regelgeving. Procedure-afspraken agenderen. Permanente aandacht voor beoordelaarstraining voor BPV-beoordelaars en docenten.
Werkzaamheden en functioneren van de examencommissie	De examencommissieleden zijn zeer geëngageerd aan hun werk in de examencommissie. De meeste leden maken ook al langere tijd deel uit van de commissie. Feitelijk zit het grootste verloop de laatste jaren in de managementleden die qualitate qua ook deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in haar bijeenkomsten van 2 juni en 29 september maar ook in reguliere vergaderingen een aantal zaken besproken die voor verbetering vatbaar zijn: - Betrokkenheid examencommissie bij de procedure toekenning aanpassing examinering - Meer gebruikmaken van dezelfde formats door de leden.	Invullen van en overleg over documenten voor alle bij examinering betrokkenen. Opzetten en verplicht stellen van formats gericht op het bijhouden van gegevens. Werkwijzen op divers gebied onder de loep nemen en herinrichten. Afspraken over communicatie van afspraken en besluiten naar teams icm meer controle op naleving van afspraken en besluiten



	<ul style="list-style-type: none">- Meer structuur in de jaaragenda als tegenhanger van het goed geïnformeerd zijn op allerlei gebied.- Communicatie van besluiten en afspraken in de teams.- Het meer hanteren van dezelfde werkwijzen en procedures in de teams.- Beter inrichten van de pdca-cyclus.- Beter overleggen tussen alle betrokkenen in het examineringsproces.- Beter procedure voor aanmelden voor examens door teams.- In combinatie met bovenstaande betere beheersing van 3^e kans aanvragen.- Tegengaan fraude in één van de opleidingen.	<p>Betere balans tussen formele zaken aan de orde stellen en informeren.</p> <p>Procedurevoorstel aanmelden examinering</p> <p>Zwaardere sancties bij fraude en Mondriaan breed plagiaatchecker</p>
--	---	---



2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

Kwaliteitsdoel	Indicatoren	In hoeverre behaald?	Waar blijkt dit uit?
Alle opleidingen			
Implementatie PDCA Examinering in de onderwijsteams door leden examencommissie	Examinering structureel op agenda teamvergaderingen Monitoren uitvoeren van taken Steekproeven opgenomen in jaarplanning van de teams	Deels; on going and never ending	Examinering niet altijd structureel op agenda van teams/leerjaar overleggen. Afspraken binnen examencommissie zijn vastgelegd n.a.v. vergaderingen. Regelmatig rapportage door teamleden in examencommissie. Steekproeven uitgevoerd, maar kan gerichter. Hernieuwde aandacht voor structureel evalueren binnen de examencommissie en de uitrol daarvan binnen de teams.
Deskundigheid bevorderen van docententeams en extern betrokkenen m.b.t. examinering	Beoordelaarstrainingen Kalibreersessies	Ja	Trainingen beoordelaars: SW: 87 deelnemers OA: 4 trainingen GPM: 89 EUR: instructievideo Kalibreersessies: SW: 8 deelnemers leerjaar 2 ivm nieuwe kd. OA BRO: collectieve nakijkdagen in voorjaar waar overleg werd gevoerd over interpretaties.
Afname en beoordeling examens	Uitvoering steekproeven waarneming afname en beoordeling praktijk- en REN examens	Grotendeels	Steekproeven op dossiers/praktijkexamens/ generieke examens: OA BRO (13 steekproeven): OA EUR (4 steekproeven): SW BRO (34 steekproeven) Instructeur BRO (2 steekproeven) GPM BRO (20 steekproeven)



Controle examendossiers Correcte vaststelling diplomering	Controle examendossiers door studieloopbaan begeleiders, medewerkers examenbureau en cijferverantwoordelijken ruim voor diplomering. Verslaglegging van diplomavaststelling volgens procedure van examencommissie.	Controle: grotendeels Vaststelling: ja	Naast al bestaande controles, procedures op de BRO aangepast. Als extra controleert het examenbureau -nogmaals- alle beoordeelde en gecontroleerde examens die zij uit de teams krijgt. Controlepunten: <ul style="list-style-type: none">• Handtekeningen/parafen• Onderbouwingen bij O/G• Optellen van scores en daaraan gekoppelde cijfer Bij omissies/fouten terug naar slb'er en hercontrole door examenbureau als het weer terug komt. Na akkoord door examenbureau invoer van cijfers in Magister, registratie op checklist en archivering. Uit steekproeven blijkt altijd correcte vaststelling.
Examinering keuzedelen in principe in praktijk	Controle op naleving	Grotendeels	OA BRO: 1 keuzedeel op school ipv in praktijk. SW: 2 keuzedelen op school ipv in praktijk. Daarvan 1 keuzedeel eerste jaar waarin er nog geen stage wordt gelopen.
GPM BRO			
Ontwikkelen en aanbieden van een (bijscholings) beoordelaarstraining voor zowel interne als externe beoordelaars op basis van de nieuwe examinering én digitaal beoordelen.	Training is er en wordt aangeboden.	Ja	Training ontwikkeld en wordt in 22/23 uitgerold.
Steekproeven als onderdeel van de kwaliteitscyclus	Steekproeven in jaarplanning team	Ja	Steekproeven: 9 op, 7 op examendossiers en 4 op REN.
Dossiercontrole is op orde	Fouten bij finale controle zijn minimaal en minder relevant.	Ja	100% controle door examenbureau én teams. Steekproefsgewijs door lid uit ander team. Aantal, minder relevante, fouten bij controle is minimaal. Sterke verbetering in afgelopen twee jaar.



OA BRO

<p>Aanvragen extra herkansingen'; 'aanvragen vrijstellingen'; 'aangepaste examenvoorzieningen'; formulier LB; etc. eerder en zorgvuldiger in de dossiers verwerken.</p>	<p>Dossiers op orde door extra controles en aanscherpen procedure.</p>	<p>Ja</p>	<p>Uit dossiercontrole blijkt sterke verbetering. Duidelijk proces van aanmelden voor examens, inclusief herkansingen en 3^e kans en verder.</p>
<p>Team structureler en explicieter informeren examinering tijdens teamvergaderingen Het team wordt nu niet structureel en expliciet meegenomen in wat er tijdens examencommissievergadering en wordt besproken. Dit kan beter.</p>	<p>Examinering structureel op agenda met nieuws uit examencommissie.</p>	<p>Deels. Vaak meer adhoc.</p>	<p>Kwaliteitszorg komt wel structureel op agenda. Onder deze noemer wordt samenwerking aangegaan met kwaliteitscoördinator die hier mede zorg voor gaat dragen.</p>
<p>Gezamenlijk nakijken van producten. Om de objectiviteit te vergroten is het voorstel om de producten op een grote stapel te leggen en op geplande nakijkdagen gezamenlijk na te kijken. Zo kijkt een begeleider niet zijn eigen werk na.</p>	<p>Dagen zijn gepland en uitgevoerd.</p>	<p>Deels</p>	<p>1 nakijkdag georganiseerd. In de praktijk lastig te verwezenlijken. Er worden nu schema's gemaakt die ervoor zorgen dat beoordelingen van producten plaatsvinden door terzake kundige beoordelaars die niet direct bij de opleiding van de student in het betreffende vak betrokken zijn. Beoordelen Engels is nog niet op deze wijze ingericht.</p>
<p>Afnameproces en beoordelingen examens Gesprekken en Spreken Nederlands en Engels. Binnen de school worden de examens Nederlands Gesprekken; Nederlands Spreken; Engels Gesprekken; en Engels Spreken op verschillende manieren afgenomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de voorbereidingstijd. Ook hebben docenten verschillende opvattingen over de beoordelingscriteria. Proces, afname en beoordeling meer gelijk maken.</p>	<p>Proces, beoordelen en interpretatie worden eensluidend uitgevoerd.</p>	<p>Deels</p>	<p>Voor NL is op de BRO een training geweest van CINOP. Hier is het proces besproken, alle criteria inclusief de complexiteit daarvan op 3F niveau en er zijn hier afspraken over gemaakt.</p>



GPM/OA EUR

Team structureel informeren over proces en procedures examinering.	Proces wordt conform afspraak uitgevoerd en procedures worden door iedereen op dezelfde wijze gehanteerd	Deels. Is voortdurend punt van aandacht.	Niet iedereen in het team kent alle processen en procedures. Vooral nieuwkomers worden hierin niet altijd volledig vooraf meegenomen.
--	--	--	---

SW

Ontwikkelen van tool waardoor beoordelaars de examens invullen zoals de bedoeling is.	Tool gereed.	Nee geen tool.	Wel gerealiseerd. Werkgroepje rondom examens uitgebreid met cijferverantwoordelijke. Nu 2 cijferverantwoordelijken per leerjaar (was 1). Processen rondom aanmelden examens en 3 ^e kansen aangescherpt. Hiernaast worden examens bij een centrale persoon ingeleverd die een eerste check doet op volledige en correcte invulling van de formele zaken. Vanaf 22/23 digitaal beoordelen vanaf 2 ^e jaars. Het programma is dwingend in te volgen stappen en het correct invullen van beoordeling.
Digitaal beoordelen voorbereiden.	Besluit definitief en stappen in voorbereiding in kaart.	Ja.	Digitaal beoordelen start in 22/23 vanaf 2 ^e jaars. Workflow is ingericht. Trainingen lopen. Klaar voor afname eerste examens.
Werk sessie voor docenten om een kwaliteitsslag te maken in examenproces.	Sessie is gehouden.	Deels.	Na inventarisatie van zaken is gekozen voor interne audit op gebied van examinering.
Kalibreersessies organiseren zodat de er eenduidige wordt beoordeeld.	Kalibreersessie(s) gehouden.	Deels.	Kalibreersessie intern voor docenten betrokken bij nieuwe kd 2 ^e jaars.
Nieuwe docenten informeren over gang van zaken rondom examinering.	Nieuwe docenten doen de juiste dingen.	JA].	Nieuwe docenten die te maken hebben met examinering zijn begeleid door meer ervaren collega's.



2.2 Conclusies ten aanzien van de kwaliteitsdoelen

Plan: Kwaliteitsdoel	Do: welke borgingsactiviteiten zijn daarvoor uitgevoerd?	Check: In hoeverre behaald? Waar blijkt dat uit?	Act: welke verbetermaatregelen zijn nodig?
Dossiers zijn op orde	<p>Centrale inname examens en eerste check op volledigheid (SW).</p> <p>SLB'er; controle op dossier.</p> <p>Verdere checks binnen teams (waaronder cijferverantwoordelijke)</p> <p>100% controle door examenbureau.</p> <p>Steekproeven door vaststeller uit ander team.</p>	<p>Ja, met verbetermogelijkheden. Bij steekproeven door onafhankelijke blijkt dat diplomabesluiten terecht zijn. Er ontbreekt nog wel eens een handtekening/paraaf. Ook kan een optelling wel eens een punt verschillen, zonder gevolgen voor cijferomzetting.</p>	<p>Invoeren van digitaal beoordelen. Uit ervaringen met het programma blijkt dat feitelijk de hiaten die we nu nog tegenkomen in dossiers door het programma worden voorkomen.</p>
Proces van beoordelen is voor iedereen duidelijk en procedures daarin worden nageleefd	<p>Diverse trainingen in- en extern verzorgd.</p> <p>Informatieoverdracht binnen teams.</p> <p>Steekproeven door onafhankelijke.</p>	<p>Grotendeels. Informatieoverdracht binnen teams moet meer gestructureerd. Moet meer onderdeel worden van teamdagen, teamoverleg etc. Wat het beste werkt voor een team.</p> <p>Uit steekproeven komen geen grote hiaten. Soms wordt steekproefnemer om een expliciete mening gevraagd. Soms is een afname wat minder gestructureerd, maar kan toch tot een goed oordeel worden gekomen.</p>	<p>Management en teamleden moeten zorgdragen voor expliciete en structurele aandacht voor examinering in de teams.</p> <p>Scholing voor nieuwe teamleden op gebied van examinering.</p> <p>Blijft een uitdaging om de juiste steekproeven in de juiste hoeveelheid af te nemen. Soms ook lastig om precies te weten welk examen waar in de praktijk wordt afgenomen. Zeker bij SW is het afhankelijk van geschikte situaties die zich voordoen. Niet altijd planbaar. Daarom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In contact met het werkveld komen tot goede afspraken over -evt digitale-aanwezigheid bij een afnamemoment. - In kaart brengen waar grootste kans is op minder goed volgen van procedures en daar gericht steekproeven op inzetten. - Relaties met instellingen met 'groter risico' intensiveren en ze -desnoods ongemerkt- beter begeleiden.



<p>Resultaten van beoordelingen van examens zijn correct, eenduidig en onbetwistbaar</p>	<p>Diverse kalibreersessies</p> <p>Trainingen op proces</p> <p>Nakijkdag binnen OA BRO</p> <p>Collegiale consultatie</p> <p>Training binnen OA BRO gericht op NL. Hierin ingegaan op proces, criteria en complexiteit gelet op het niveau (3F)</p>	<p>Ja, met verbetermogelijkheden. Interpretatie en eenduidigheid is een voortdurend punt van aandacht. Er zijn geen signalen dat resultaten van beoordelingen niet goed zijn. Blijkt ook uit minimale steekproeven op dit gebied. Tegelijkertijd is er altijd een kritische houding binnen teams dat het op dit punt niet mis mag , maar wel kan gaan. Dit is een gezonde houding.</p>	<p>Teams moeten beoordelingen en werkwijze evalueren en hierop acteren.</p> <p>Meer tweede beoordelingen organiseren.</p> <p>Meer collegiale consultatie binnen teams organiseren.</p> <p>Docent in een te beoordelen vak mag nooit studenten die hij in dat vak heeft onderwezen beoordelen.</p> <p>Meer trainingen gericht op beoordelen binnen teams.</p>
<p>Informatievoorziening mbt examinering is op orde. Iedere betrokkene weet waar hij/zijn aan toe is.</p>	<p>Trainingen op processen/procedures.</p> <p>Gestructureerde informatieoverdracht binnen teams.</p> <p>OER'en en examenplannen zijn op orde.</p> <p>Informatie door teams aan studenten.</p>	<p>Ja, met verbetermogelijkheden.</p> <p>Examenafname en afwerking over het algemeen zonder problemen.</p> <p>Geen klachten.</p> <p>(vermeende) onduidelijkheden worden opgelost door korte lijnen binnen teams met praktijk en/of met teamleden.</p> <p>Informatieoverdracht binnen teams niet gestructureerd op agenda.</p> <p>Geen expliciete scholing op examengebied voor nieuwe collega's.</p> <p>Wel expliciete scholing voor nieuwe beoordelaars in de praktijk.</p>	<p>Teams moeten aandacht besteden aan het scholen van teamleden die nieuw zijn in de examinering.</p> <p>Examens structureel op agenda van teams.</p> <p>Expliciet de opbouw van examens met studenten bespreken, zeker als er meerdere onderdelen in een examen zitten.</p> <p>Oefentoetsen in alle opzichten behandelen als 'echte examens'. In de presentatie, afname en beoordeling. Dit geeft impliciet veel informatie aan studenten, zeker als je aangeeft waarom je het op die manier doet.</p>



		Uit panelgesprekken met studenten blijkt op een enkel onderdeel onduidelijkheid; als er in een examen van werkprocessen verschillende onderdelen zitten, hoe verhouden die zich dan tot elkaar.	
--	--	---	--

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

Kwaliteitsaspect	Check: In hoeverre van voldoende kwaliteit?	Act: benodigde verbetermaatregelen
Afsluiting voldoet aan eigen vastgestelde kwaliteitseisen en is afgestemd op de kwalificatie-eisen	Voldoende <ul style="list-style-type: none"> - Ingekochte examens bij gecertificeerde leveranciers - Examenplannen op orde - Ontbreekt aan examenvisie binnen de teams en dus ook aan toetsing van alle zaken mbt afsluiting áán die visie 	Eerste versie van visie op afsluiting is kortgeleden ontwikkeld en aangenomen door geval team SW. Andere teams volgen. Ervaring opdoen met toetsen aan de visie en obv ervaringen eventueel doorontwikkelen. PDCA cyclus beter/expliciet inrichten
Examinering is valide en betrouwbaar	Voldoende <ul style="list-style-type: none"> - Alle studenten krijgen in hun opleiding dezelfde examens. - Examenleveranciers zijn gecertificeerd. - Examens worden, voor inzet, kritisch beoordeeld door teams/okm'ers. - Praktijk goed betrokken bij examinering 	Beroepspraktijk betrokken. Tegelijk zodanig georganiseerd dat 4-ogen-principe ingericht is als dat bij praktijkdelen van een examen door de praktijk en producten van datzelfde examen door school worden beoordeeld. We moeten manieren vinden om dit binnen de kaders van haalbaarheid op onderdelen zodanig te organiseren dat er inderdaad 4 ogen hetzelfde onderdeel zien en beoordelen. Organiseren dat informatie/ervaringen uit de praktijk gedeeld worden met het relevante team. PDCA-cyclus beter/expliciet inrichten
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende <ul style="list-style-type: none"> - Alle studenten binnen een opleiding dezelfde examens - Kalibreersessies - Collegiale consultatie - Collectieve nakijkdag OA 	Blijvende aandacht binnen teams op gelijkwaardigheid van beoordeling. Trainingen organiseren die hierop zijn gericht. Kalibreersessies, ervaringen uit de praktijk. Tweede beoordelingen meer organiseren



	<ul style="list-style-type: none">- Training op criteria en complexiteit OA	<p>Aandacht voor gelijkwaardigheid van invulling van de geformuleerde examenopdrachten.</p> <p>PDCA-cyclus beter/expliciter inrichten</p>
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none">- Beoordelaars zijn getraind- In principe geen beoordelingen in de praktijk door dagelijkse begeleider- Steekproeven- Ervaren beoordelaars binnen school	<p>Steekproeven gericht inzetten daar waar risico's worden vermoed.</p> <p>Trainingen van nieuwe docenten die bij examinering worden betrokken.</p> <p>Docent die examen van een onderdeel moet beoordelen heeft student, waarvan hij het werk moet beoordelen, nooit in dat onderdeel lesgegeven.</p> <p>Volledig in kaart hebben welke beoordelaars wel/niet zijn getraind. Hierna; geen inzet meer van ongetrainden. Daarmee meer gewicht aan register van getrainde beoordelaars.</p> <p>Binnen teams tijd en ruimte om elkaar te trainen, voor collegiale consultatie op deskundigheid etc.</p> <p>PDCA-cyclus beter/expliciter inrichten</p>
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none">- Examens ingekocht bij gecertificeerde leveranciers- Examenplannen zijn op orde. Alle werkprocessen worden geëxamineerd.	<p>Teams moeten op basis van visie op afsluiting en eigen deskundigheid een oordeel geven over de kwaliteit van de examens.</p> <p>PDCA-cyclus beter/expliciter inrichten</p>
Tijdige, transparante en eenduidige informatie	<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none">- OER'en zijn op orde- Examendelen in OER'en zijn op orde- SLB'ers geven exameninformatie- Examens zelf zijn openbaar en duidelijk of worden waar nodig verduidelijkt	<p>Op onderdelen adequatere informatie geven:</p> <ul style="list-style-type: none">- Als er in een examen meerdere onderdelen zitten, hoe verhouden die zich dan tot elkaar? <p>PDCA-cyclus beter/expliciter inrichten</p>



<p>Algemene belangrijke issues</p>		<p>Voor een betere voorbereiding op de examens, de oefentoetsen volledig afnemen zoals dat bij examens gebeurt. Geldt voor voorbereiding, afname, beoordeling. Dit geeft impliciet veel informatie aan student en een betere voorbereiding op het examen ook wat betreft verwachtingen.</p> <p>Examenresultaten analyseren als input voor diverse evaluaties.</p> <p>Het gevoel van eigenaarschap vergroten voor die onderdelen waarbij men betrokken is.</p> <p>Communicatie tussen de betrokkenen bij het afsluitingsproces (examencommissie, teams, management, praktijk, student) verbeteren. In ieder geval in 22/23 tussen examencommissie en teams.</p>
------------------------------------	--	--

2.4 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -

<p>Crebo</p>	<p>Kwaliteitsaspecten examinering</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Examinering is valide en betrouwbaar B. Afname en beoordeling is gelijkwaardig C. Beoordeling is onafhankelijk en deskundig D. Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen 	
<p>Opleiding SW</p>	<p>Examinering valide en betrouwbaar</p>	<p>Voldoende Teamvisie op afsluiting is kortgeleden opgesteld. Hiermee ervaring opdoen door zaken mbt afsluiting te toetsen aan de visie. Uit evaluatie moet blijken of team wijzigingen aan wil brengen zo ja waarin. Kan zijn in examinering, processen, procedures, visie etc.</p>
	<p>Afname en beoordeling is gelijkwaardig</p>	<p>Voldoende Veel aandacht voor kalibratie. Ook door veel verschillende individuen betrokken bij de beoordeling.</p> <p>Veel aandacht nodig voor uitwisselen van informatie tussen alle betrokkenen.</p>



	Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	<p>Voldoende Steekproeven binnen mogelijkheden intensiveren.</p> <p>Ivm groot aantal stage-instellingen; steekproeven risicogericht inzetten.</p> <p>Trainingen voor in- en externen continueren.</p> <p>Tijd en ruimte voor collegiale consultatie.</p> <p>4-ogenprincipe beter invullen.</p>
	Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Team moet obv visie op afsluiting mening formuleren over kwaliteit van afsluiting.
Opleiding GPM	Examinering valide en betrouwbaar	Voldoende Visie op afsluiting formuleren
	Afnames en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende Middel ontwikkelen waarmee dit gestaafd kan worden.
	Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Voldoende Veel aandacht voor dit onderwerp ivm de bijzondere personeelssituatie in de kinderopvang
	Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Voldoende Team moet, al dan niet obv visie op afsluiting, evalueren op gebied van kwaliteit van afsluiting.
Opleiding OA	Examinering valide en betrouwbaar	Voldoende Visie op afsluiting formuleren
	Afnames en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende Aandacht voor gelijkwaardige invulling van examenopdrachten.
	Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Voldoende
	Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Voldoende Team moet, al dan niet obv visie op afsluiting, goed evalueren op gebied van kwaliteit van afsluiting.
Generiek		PDCA cyclus beter/expliciet inrichten
		Docent die examen van een onderdeel moet beoordelen heeft student, waarvan hij het werk moet beoordelen, nooit in dat onderdeel lesgegeven.
		Voor een betere voorbereiding op de examens, de oefentoetsen volledig afnemen zoals dat bij examens gebeurt. Geldt voor voorbereiding, afname, beoordeling. Dit geeft impliciet veel informatie aan student en een betere voorbereiding op het examen ook wat betreft verwachtingen.



		Digitaal beoordelen waardoor kleine hiaten in dossier tot verleden tijd behoren
		Examinering structureel onderdeel van teamagenda

2.5 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering

Risico's	Verbetervoorstellen
Kennis van processen en procedures en daar ook naar handelen/eigenaarschap	<ul style="list-style-type: none"> • Afsluiting structureel op agenda teams. • Meer communicatie tussen examencommissie en teams. • Training nieuwkomers in de afsluiting • Gestructureerd informatie uitwisselen tussen betrokkenen in het proces • Steekproeven (risicogericht waar nodig) • Processen logisch en pragmatisch inrichten • Organisatie waar nodig beter inrichten
Gelijkwaardigheid van beoordelen (never ending issue)	<ul style="list-style-type: none"> • Kalibreersessies • Informatie uitwisselen • Experts binnen teams en in de praktijk detecteren en positioneren • Tweede beoordelingen • Onafhankelijkheid van beoordelingen waarborgen
Dossiers op orde (never ending issue)	<ul style="list-style-type: none"> • Digitaal beoordelen (voorkomt 95% van de hiaten die nu worden geconstateerd) • Controles opnieuw inrichten obv nieuw proces
Juistheid van oordeel	<ul style="list-style-type: none"> • 4-ogen-principe beter inrichten • Tweede beoordelingen • Kalibreersessie • Kennis van inhoud en bedoeling kwalificatiedossiers verhogen • Beoordelaarstrainingen (in/extern)
Onafhankelijkheid van beoordeling	<ul style="list-style-type: none"> • Relatie met werkveld zodanig op orde brengen dat we weten dat beoordeling daar onafhankelijk gebeurt • Docent die examen van een onderdeel moet beoordelen heeft student, waarvan hij het werk moet beoordelen, nooit in dat onderdeel lesgegeven.