

# EXAMENREGELING MBO BEROEPSGERICHTE DEEL



**niveau 3 en 4**

**geldend voor opleidingen  
cohort 2014-2015**

## INHOUD

Klik op het onderwerp om direct door te gaan naar het betreffende hoofdstuk of onderdeel.

[1. Vaststelling regeling](#)

[2. Toelichting kwalificatiestructuur](#)

[3. Inleiding, gebruikte begrippen en bedoeling](#)

[4. Schematisch overzicht](#)

[5. Toelichting schema](#)

[5.1 indeling schema](#)

[5.1.1 Leren](#)

[5.1.2 Kwalificeren](#)

[5.1.3 Behalen diploma](#)

[5.2 Diploma-eisen](#)

[5.2.1 Proeven van bekwaamheid](#)

[5.2.2 Loopbaan en Burgerschap](#)

[5.2.3 Nederlands, Moderne vreemde taal en Rekenen](#)

[5.2.4 Wettelijke beroepsvereisten](#)

[5.2.5 Beroepspraktijkvorming \(BPV\)](#)

[5.3 Examendossier](#)

[6. Proeven van Bekwaamheid \(PvB\)](#)

[6.1 Wat is een Proeve van Bekwaamheid?](#)

[6.2 Start- en eindproeven](#)

[6.3 Hoe komt Wellantcollege aan de Proeven van Bekwaamheid?](#)

[6.4 Wat is een assessor](#)

[6.5 Aanvraag Proeven van Bekwaamheid](#)

[6.6 Inrichtingsplan Proeven van Bekwaamheid](#)

[6.7 Aanvullend bewijsmateriaal](#)

[6.8 Combineren van Proeven van Bekwaamheid](#)

[6.9 Vaststelling van de Proeven van Bekwaamheid](#)

[6.10 Logboek](#)

[6.11 Verloop van de Proeven van Bekwaamheid](#)

7. Beoordeling

7.1 Assessoren

7.2 Beoordelen

7.3 Observeren

7.4 Criteriumgericht interview

7.5 Beoordeling van de Proeven van Bekwaamheid

8. Resultaat Proeven van Bekwaamheid

8.1 Proeven van Bekwaamheid behaald/ niet behaald

8.2 Toelichting bij beoordeling proeven

8.3 Bekendmaken uitslag

8.4 Resultaten

8.5 Behalen van Proeven van Bekwaamheid en toetsing

9. Herkansingen

9.1 Niet behalen van Proeven van Bekwaamheid of toetsen

9.2 Afwezigheid bij Proeven van Bekwaamheid toetsen

10. Afwijkende toetsing

10.1 Bij proeven van bekwaamheid

10.2 Bij overige kwalificerende toetsen

11. Bezwaar/beroep

12. Gevallen waarin de examenregeling niet voorziet

13. Onvoorziene omstandigheden

14. Bijlagen

a. Aanvullend bewijsmateriaal bij een Proeven van Bekwaamheid

b. Begrippenlijst

## 1. Vaststelling regeling

### Doel examenregeling beroepsgerichte deel

Deze regeling bevat voor jou de informatie over de opzet en uitvoering van de examinering van het beroepsgerichte deel van de opleiding.

### Vaststellen examenregeling

De examenregeling is gemaakt door de centrale examencommissie (CEC). Ieder jaar wordt de examenregeling door de secretaris van de CEC opnieuw bekeken, waar nodig bijgesteld en ter goedkeuring aan de centrale examencommissie voorgelegd.

De CEC stelt, na verkregen goedkeuring van de Bestuursraad, jaarlijks de examenregeling vast.

### Geldigheid

Deze examenregeling geldt voor alle binnen Wellantcollege aangeboden opleidingen MBO.

Eerste versie : 28 februari 2011

Vastgesteld door de centrale examencommissie.

Houten, 26-06-2014.



drs. J. van Honk

Voorzitter CEC



J. Boerman

Secretaris CEC

De ondernemingsraad heeft op 08-07-2014 ingestemd met deze regeling.

Deze examenregeling wordt vastgesteld en bekend gemaakt vóór het schooljaar 2014-2015.

Deze regeling gaat uit van de op de vaststellingsdatum bekende regelgeving en stand van zaken bij examenleverancier De Groene Standaard. Er kunnen daarin tot en in het schooljaar 2014-2015 wijzigingen komen.

De centrale examencommissie behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om in dat geval te komen met een aangepaste regeling. Het is niet uit te sluiten dat deze aangepaste regeling hogere eisen inhoudt voor studenten.

## 2. Toelichting kwalificatiestructuur

Het gaat in dit examenreglement om de opleidingen binnen beroepsgerichte kwalificatiestructuur (BKS).

Korte uitleg:

**BKS=** = Beroepsgerichte kwalificatiestructuur

In een *kwalificatiestructuur* is weergegeven welke opleidingen er kunnen worden verzorgd door MBO scholen. Daarnaast staan er richtlijnen in over hoe deze opleidingen moeten worden opgezet. De opleidingen van alle AOC's moeten aan deze richtlijnen voldoen

## 3. Inleiding gebruikte begrippen en bedoeling

In deze examenregeling is de examinering beschreven en zie je aan welke eisen je moet voldoen om je diploma te behalen.

De examenregeling Proeven van Bekwaamheid is afgeleid van het examenreglement.

Het examenreglement is het officiële basisdocument waarin staat wat je rechten en plichten zijn als het gaat om examinering. Het examenreglement is te vinden via de volgende link:

<http://www.wellant.nl/upload/over-wellantcollege/downloads/reglementen/mbo%20-%20CKS/Examenreglement%20mbo%20CKS%20cohorten%20vanaf%202006.pdf>

### Gebruikte begrippen

Examineren is niet iets "wat je overkomt", maar de mogelijkheid om jezelf te kwalificeren voor een diploma.

Om ervoor te zorgen dat iedereen hetzelfde bedoelt, gebruiken we precieze begrippen, zoals:

- \* Kwalificatie: een opleiding die leidt tot een diploma bijv. kwalificatie "dierversorger"
- \* Kwalificeren: alles wat je moet doen (examens enz.) of aantonen om je diploma te behalen

De voor jou onbekende woorden in de tekst kun je opzoeken in de begrippenlijst in bijlage 1

### Bedoeling Examenregeling

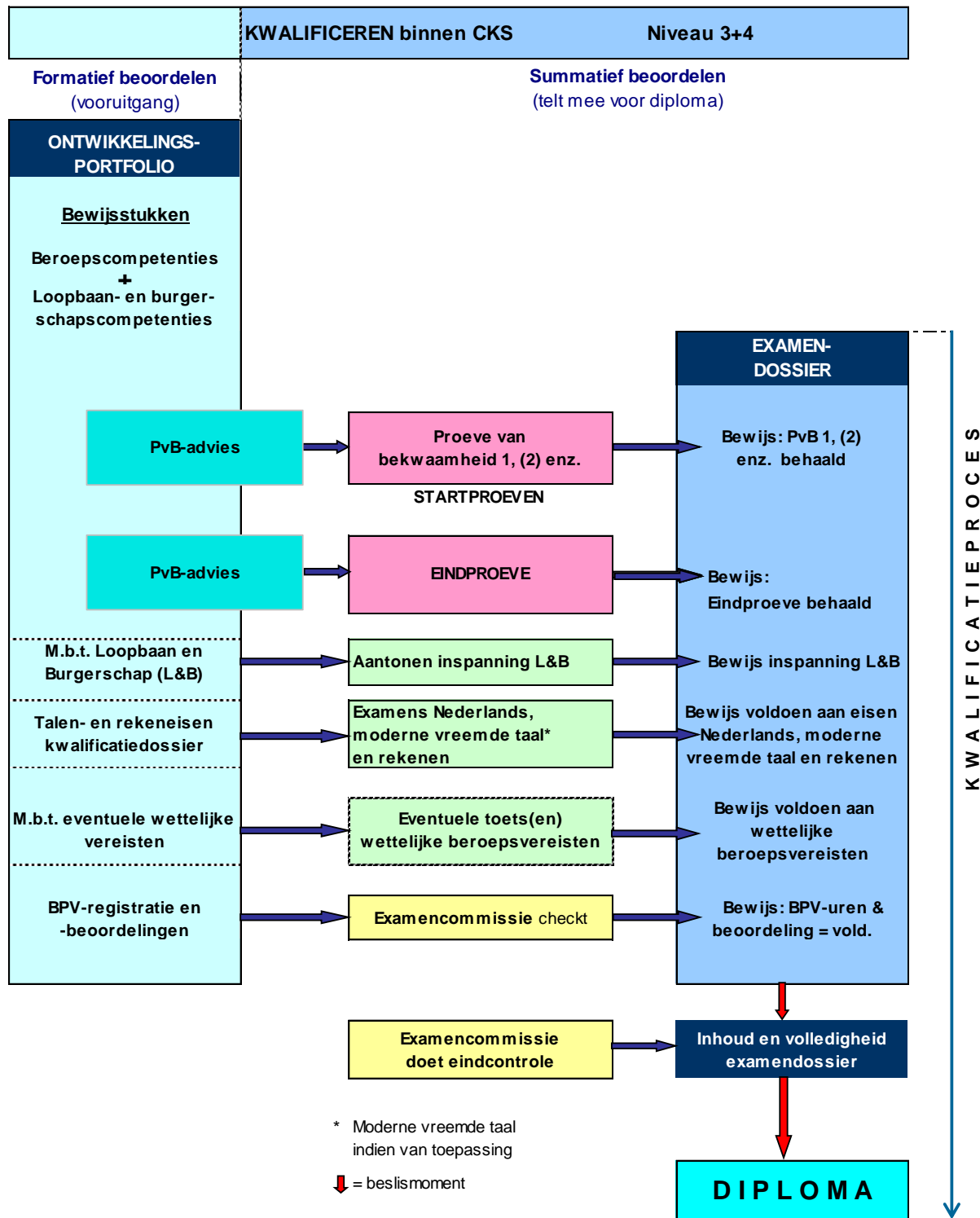
De examenregeling van Wellantcollege is bedoeld om:

1. Je duidelijk te maken hoe de examinering is geregeld.
2. Je te laten weten aan welke eisen je moet voldoen om een diploma te behalen.
3. Te laten zien dat het bedrijfsleven betrokken is geweest bij het beroepsgerichte deel van de examens.
4. Helder te maken hoe, waar en door wie jouw beoordelingen plaatsvinden.

Deze punten worden duidelijk gemaakt aan de hand van het schema op het volgende blad.

#### 4. Schematisch overzicht

Het schema hieronder laat je voor jouw niveau zien hoe je een diploma kunt behalen.



De kolom "Formatief beoordelen" is bedoeld om het verband tussen onderwijs en examinering te laten zien, maar behoort tot het onderwijsdeel van de onderwijs- en examenregeling (OER) en wordt daar uitgewerkt.

## 5. Toelichting schema

Hierna volgt een toelichting op het schema op blad 6.

### 5.1 Indeling schema

#### 5.1.1 Leren

Om vast te stellen hoeveel je vooruit gaat met leren, voer je met je coach gesprekken rond de voortgang van je studie. In een aantal gevallen maak je toetsen om de vooruitgang te meten. Dit wordt in het schema “formatief beoordelen” genoemd.

#### 5.1.2 Kwalificeren

Kwalificeren houdt in: de weg die je doorloopt om een diploma te behalen. Er zijn diploma-eisen in de vorm van voorwaarden en te halen examens. Een examen geeft een beoordeling waarvan het resultaat meetelt voor het behalen van het diploma. Het beoordelen van alles wat meetelt voor het behalen van een diploma wordt “*summatief beoordelen*” genoemd.

#### 5.1.3 Behalen diploma

Om het diploma van een opleiding te behalen moet je voldoen aan alle diploma-eisen voor een bepaalde opleiding met het niveau wat daarbij behoort. De diploma-eisen per opleiding zijn beschreven in de exameninformatie, die je aan het begin van je opleiding ontvangt.

Het beoordelen of voldaan is alle diploma-eisen van een bepaalde opleiding gebeurt aan de hand van je examendossier (rechter kolom in het schema).

Hieronder wordt eerst beschreven wat wordt bedoeld met de verschillende diploma-eisen en wat voor bewijsstukken daarvoor in het examendossier terecht moeten komen.

Vervolgens kun je lezen wat een examendossier is en hoe ermee wordt gewerkt.

## 5.2 Diploma-eisen

Het gaat om de volgende diploma-eisen voor de totale opleiding::

### 5.2.1. Proeven van bekwaamheid

Tijdens je opleiding moet je een (aantal) PvB's afleggen. Het behalen van de PvB's is nodig om het diploma te behalen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen start- en eindproeven. De hoeveelheid PvB's is per opleiding en niveau verschillend. De PvB's worden verderop in deze examenregeling beschreven.

### 5.2.2 Loopbaan en Burgerschap

Je moet kunnen aantonen dat je je voldoende hebt ingespannen en actief hebt deelgenomen aan de aangeboden activiteiten 'loopbaan en burgerschap'.

### 5.2.3 Nederlands, Moderne vreemde taal en Rekenen

De diploma-eisen voor Nederlands, Moderne vreemde taal en Rekenen zijn verschillend per opleiding en per opleidingsniveau. Bij taal wordt gelet op luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken en schrijven.

Zie Examenregeling taal en rekenen d.d. 26-06-2014:

<http://www.wellant.nl/over-wellantcollege/downloads/reglementen>

#### 5.2.4 Wettelijke beroepsvereisten

Bij sommige opleidingen zijn er zogenaamde “wettelijke beroepsvereisten<sup>1</sup>”. Dit zijn (extra) eisen die de overheid stelt aan het uitoefenen van een bepaald beroep, bijvoorbeeld op het gebied van veiligheid, verkeer, milieu, enz. Een voorbeeld is de licentie gewasbescherming. Als je aan deze eisen voldoet, ontvang je hiervan een certificaat van de school. Je krijgt op school te horen of er in jouw opleiding sprake is van wettelijke beroepsvereiste(n).

#### 5.2.5 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Leren doe je niet alleen op school, maar ook in de praktijk, op een leerbedrijf. Dit noemen we beroepspraktijkvorming (BPV).

Beroepspraktijkvorming moet in zijn geheel<sup>2</sup> zijn gevolgd en met goed gevolg zijn afgesloten.

Het bewijs voor het examendossier bestaat uit:

1. De volledig ingevulde formulieren aan- en afwezigheidsregistratie.
2. De volledig ingevulde formulieren “Beoordelings- en evaluatiegesprek BPV”.

### 5.3 Examendossier

Voor elke deelnemer is er een papieren of digitaal examendossier. Dit dossier is de verzameling van bewijsstukken waarmee wordt aangetoond dat is voldaan aan alle diploma-eisen.

Het examendossier wordt beheerd door de examencommissie en jij kunt het inzien.

Op het moment dat je voldoet aan één van de diploma-eisen wordt er een bewijsstuk gemaakt en aan het dossier toegevoegd. De examencommissie van de locatie zorgt ervoor dat alle bewijsstukken correct zijn en in je examendossier terecht komen.

Bewijsstukken per diploma onderdeel:

- Per behaalde PvB: De door de assessoren en door jezelf ondertekende “verklaring uitvoering Proeven van Bekwaamheid”, waarin het resultaat van de PvB is opgenomen<sup>3</sup>.
- Als je voldoet aan de diploma-eisen voor loopbaan en burgerschap, ontvang je een verklaring afronding Loopbaan & Burgerschap. Hiermee toon je aan dat je aan de inspanningsverplichting hebt voldaan.
- Als je voldoet aan de diploma-eisen voor (onderdelen van) Nederlands, de moderne vreemde talen en rekenen voor het niveau van jouw opleiding, ontvang je een verklaring waaruit dat blijkt.
- Als er sprake is van een wettelijke beroepsvereiste, worden bewijsstukken van het behalen van toetsen met als resultaat “voldoende” (of cijfer 5,5 of meer) verzameld uit jouw portfolio en toegevoegd aan het examendossier.
- Als de beroepspraktijkvorming (BPV) in zijn geheel is gevolgd en met goed gevolg is afgesloten worden de bewijsstukken hiervoor toegevoegd aan het examendossier.

<sup>1</sup> Het is mogelijk dat het behalen van een bepaald certificaat niet wettelijk verplicht is, maar dat het bedrijfsleven dat hoort bij jouw opleiding graag wil dat je het haalt. In veel gevallen kun je dit certificaat tijdens de opleiding behalen.

<sup>2</sup> De BPV-uren volgens de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding.

<sup>3</sup> Alle betrokkenen bij de PVB ontvangen een brief met het definitieve resultaat van de PvB. Zie ook blad 13 punt 8.3.



## 6. Proeven van Bekwaamheid (PvB)

### 6.1 Wat is een Proeve van Bekwaamheid?

Een PvB is een uitgebreide **opdracht, zoveel mogelijk in de beroepspraktijk**, waarin veel handelingen voorkomen die echt bij het beroep horen. In de opdracht zijn bepaalde situaties opgenomen waarin het lastig is om de juiste keuzes te maken.

De PvB wordt bij niveau 3 en 4 afgesloten met een **criteriumgericht interview**.

Tijdens het criteriumgericht interview proberen de beoordelaars te achterhalen waarom je bepaalde keuzes gemaakt hebt tijdens het praktijkdeel van de PvB. Ook willen ze weten of je begrijpt waarom het werk op een bepaalde manier uitgevoerd moet worden.

Tijdens je opleiding moet je een (aantal) PvB's afleggen. Als je bepaalde werkprocessen al denkt te beheersen, kun je dit bij de intake en bij begeleidingsgesprekken vertellen. Als je dit goed kunt bewijzen, wordt hiermee rekening gehouden bij het PvB-advies. Aan het begin van je opleiding ontvang je informatie over alle PvB's die behoren bij je opleiding.

### 6.2 Start- en eindproeven

Bij meer dan één PvB in een opleiding zijn er één of meer startproeven en een eindproeve.

De startproeve(n) is/zijn de proeven tijdens je opleiding. De eindproeve is de proeve aan het eind van je opleiding. Bij een eindproeve zijn de beoordelaars vanuit onderwijs en bedrijfsleven allebei onafhankelijk.

Veel dingen verlopen bij start- en eindproeven gelijk; er is dan één tekst die voor beide soorten geldt. Als er verschil is tussen de startproeve en de eindproeve, staat de tekst in 2 kolommen. Voorbeeld: zie 6.5.

### 6.3 Hoe komt Wellantcollege aan de Proeven van Bekwaamheid?

De PvB's worden rechtstreeks afgeleid van zogenaamde "Groene Standaarden". Deze examenstandaarden zijn gemaakt door vrijwel alle AOC's samen. Het bedrijfsleven is nauw betrokken geweest bij het maken en goedkeuren van de Groene Standaarden. De examenstandaarden zijn (na het aanmaken van een account) voor iedereen in te zien: [www.examenstandaard.nl](http://www.examenstandaard.nl) Kies dan wel voor een opleiding van cohort 2014-2015.

In elke standaard die hoort bij een opleiding wordt in de vorm van een beschrijving van een kritische beroepssituatie een opdracht gegeven. Bij de PvB wordt een praktijksituatie gezocht die zo veel mogelijk lijkt op de opdracht uit de examenstandaard.

Startproeven worden meestal in de volgorde van de Groene Standaarden afgenomen, maar die volgorde kan gewijzigd worden, als het geheel maar logisch opgebouwd blijft. In enkele gevallen is door de centrale examencommissie besloten dat een bepaalde PvB naar keuze als start- of eindproeve kan worden gebruikt.

### 6.4 Wat is een assessor?

Om het gedeelte over de beoordeling van PvB's goed te kunnen lezen is het goed om iets te weten over assessoren:

#### Assessoren: herkomst en ervaring

Iemand die de beoordeling bij proeven uitvoert noemen we "assessor". Binnen een assessorteam is er in elk geval een assessor uit het onderwijs en een assessor uit het bedrijfsleven. De assessoren binnen Wellantcollege zijn speciaal opgeleid om op de juiste manier PvB's te kunnen beoordelen. Zo veel mogelijk assessoren zijn, via het tonen van hun bekwaamheid, gecertificeerd.

#### Beoordelen

Bij het beoordelen van proeven van bekwaamheid gaat het om veel meer dan alleen weten, kennen en kunnen. Zo gaat het o.a. ook om je houding en gedrag, de manier waarop je dingen afweegt en beslissingen neemt enz.

#### Register van assessoren

De opgeleide assessoren zijn opgenomen in een register van assessoren van Wellantcollege.

Het is de bedoeling dat er op termijn een landelijke database van assessoren wordt samengesteld.

## 6.5 Aanvraag Proeven van Bekwaamheid

Startproeve	Eindproeve
<p><b>Aanvraag startproeve</b> Je komt in een gesprek met je coach op een bepaald moment tot het idee klaar te zijn voor een bepaalde startproeve.</p>	<p><b>Aanvraag eindproeve</b> Je hebt alle startproeven behaald en komt met je coach op een bepaald moment tot het idee klaar te zijn voor een eindproeve.</p>

Samen met je coach voer je een adviesgesprek, om te bepalen of je toe bent aan het afleggen van een PvB. Je bekijkt daarin samen de in het onderwijs opgebouwde kennis en vaardigheden en de resultaten m.b.t. houding en gedrag. Je coach vraagt hierover ook het oordeel van anderen, waaronder in elk geval je praktijkopleider.

Als zowel de coach als de praktijkopleider er vertrouwen in hebben dat je de PvB met succes aankunt, krijg je een positief advies van de coach om de PvB te gaan doen. Als de coach er geen vertrouwen in heeft en de praktijkopleider wel, maakt de coach een afweging en legt zijn advies ter beoordeling voor aan de VEC.

Op basis van dit advies neemt de VEC het besluit of er wel of niet voldoende vertrouwen is om de PvB met succes uit te voeren. Als de PvB zonder positief advies wordt gedaan en je haalt hem niet, zijn de kosten voor de herkansing voor jouw rekening.

Samen met de coach bereid je de PvB voor. Je gebruikt hiervoor het inrichtingsplan PvB. Als regel is de PvB op je leerbedrijf, maar het kan nodig zijn dat voor een bepaalde PvB een ander bedrijf, of organisatie gezocht moet worden. De coach kiest twee assessoren die voldoen aan de eisen voor die start- of eindproeve; zie 7.2.

De examensecretaris checkt het inrichtingsplan, of de assessoren voldoen aan de eisen voor die start- of eindproeve (zie 7.2) en of alle werkprocessen, al dan niet via aanvullend bewijs, aan de orde komen. Als de examensecretaris akkoord is, ondertekent hij/zij namens de examencommissie het inrichtingsplan.

## 6.6 Inrichtingsplan Proeven van Bekwaamheid

Hiervoor is al een aantal keren het woord inrichtingsplan genoemd. Dit is een formulier dat een belangrijke rol speelt bij de aanvraag van de PvB bij de examensecretaris. In het inrichtingsplan staat de gehele opzet en inrichting van de PvB beschreven en toont aan dat de PvB aan de eisen van De Groene Standaard voldoet.

## 6.7 Aanvullend bewijsmateriaal

In het inrichtingsplan staat ook of er sprake is van aanvullend bewijs en zo ja wat dit is. Het kan zijn dat niet alle werkprocessen en / of prestatie-indicatoren tijdens de PvB kunnen worden beoordeeld. Meestal komt dit omdat de examenlocatie voor die onderdelen niet geschikt is of omdat werkprocessen op het moment van de PvB niet voorkomen. In dat geval moet er aanvullend bewijs zijn waaruit blijkt dat je die onderdelen beheerst.

## 6.8 Combineren van Proeven van Bekwaamheid

Het combineren van meerdere PvB's en het afnemen van PvB's voor meerdere deelnemers is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Als er bij het combineren van meerdere PvB's een eindproeve betrokken is, moet het geheel voldoen aan de eisen voor de eindproeve. Alle werkprocessen moeten in één keer in een gecombineerde PvB aan de orde komen. De betrokken PvB's moeten elk een aparte beoordeling krijgen. De voorgeschreven tijdsduur voor de aparte PvB's wordt bij elkaar opgeteld. Soms kan worden aangetoond dat dubbel werk komt te vervallen bij de gecombineerde PvB. De examencommissie kan in dat geval besluiten om de gecombineerde PvB korter te laten duren. De tijd die wordt bespaard omdat dubbel werk niet hoeft kan van de totaal tijd worden afgetrokken. Bij een PvB met meerdere deelnemers, wordt elke student individueel beoordeeld.

## 6.9 Vaststelling van de Proeven van Bekwaamheid

De examensecretaris beoordeelt het inrichtingsplan op de volgende punten:

- Kunnen alle werkprocessen op het examenbedrijf, al dan niet met aanvullend bewijs?
- Is het aanvullend bewijs correct vermeld?
- Zijn de juiste assessoren gekozen (onderwijs/bedrijfsleven)?
- Voldoen de assessoren aan de eisen voor die start- of eindproeve; zie 7.2

Als deze punten in orde zijn, stelt de examensecretaris de PvB vast. Jij en het examenbedrijf krijgen bericht via brief of e-mail.

## 6.10 Logboek

Als een PvB meer dan 1 dag in beslag neemt, houd je een logboek bij.

Noteer na afloop van iedere dag voor jezelf:

- a. Wat heb ik vandaag gedaan (werkprocessen)
- b. Wat is er goed gegaan en zou ik weer op die manier zo doen?
- c. Wat is er niet goed gegaan en hoe zou ik dit voortaan anders aanpakken?

Dit logboek wordt op de dag van de eindbeoordeling aan de assessoren gegeven.

## 6.11 Verloop van een Proeve van Bekwaamheid

Voor de PvB word je in een situatie gebracht die zo dicht mogelijk bij de beschreven kritische beroepssituatie in de Groene Standaard ligt. Afhankelijk van de PvB en de tijd die er voor staat, komen de assessoren tussentijds bij je kijken. Ze beoordelen niet alleen je werk, maar ook hoe jij je werk doet, hoe jij je gedraagt en hoe je bijvoorbeeld in een team functioneert.

## 7. Beoordeling

### 7.1 Assessoren

Assessoren werken in een team van minimaal 2 personen, waarbij er één afkomstig is uit het onderwijs en één uit het bedrijfsleven. Wellantcollege werkt zoveel mogelijk met gecertificeerde assessoren.

### 7.2 Beoordelen

Startproeven	Eindproeve
Het <b>assessorteam</b> bestaat minimaal uit de volgende opgeleide <i>assessoren</i> :	Het <b>assessorteam</b> bestaat minimaal uit de volgende, in principe gecertificeerde, assessoren:
1. Een assessor onderwijs: docent die bij voorkeur niet rechtstreeks bij je leerproces betrokken is.	1. Een assessor onderwijs, maar niet je coach of iemand die bij je leerproces betrokken is geweest.
2. Een assessor bedrijfsleven: iemand van het leerbedrijf, bij voorkeur niet je praktijkopleider.	2. Een assessor bedrijfsleven met verstand van het vak, maar niet je praktijkopleider op het leerbedrijf.
Daarnaast <i>kunnen</i> aan het assessorteam worden toegevoegd:	Daarnaast <i>kunnen</i> aan het assessorteam worden toegevoegd:
1. Andere werknemers van je leerbedrijf.	1. Je praktijkopleider op het leerbedrijf.
2. Klanten van het bedrijf.	2. Andere werknemers van je leerbedrijf.
3. Andere docenten.	3. Klanten van het bedrijf.
4. Leden van de examencommissie.	4. Je coach.
	5. Leden van de examencommissie.

#### Geen assessor kan zijn:

1. Ouder/verzorger, (half)broer of -zus, oom of tante, neef of nicht (bloedverwanten t/m de 4<sup>e</sup> graad).
2. Iemand met wie je een zodanige relatie hebt dat, naar de mening van de examencommissie, een goede en onpartijdige beoordeling niet mogelijk is.

### 7.3 Observeren

Bij PvB's die langer dan een dag duren, word je in ieder geval regelmatig door je praktijkopleider geobserveerd. Er vindt minimaal één observatiebezoek plaats door de assessor vanuit de school. Deze vraagt de praktijkopleider wat hij tijdens de PvB bij jou heeft waargenomen. Een door jou gemaakt logboek (bij PvB's langer dan 1 dag), wordt door de assessoren ingezien.

Op de laatste dag van de PvB komen zowel de assessor onderwijs als de assessor bedrijfsleven. Zij observeren je samen en er worden je eventueel vragen ter toelichting gesteld. Als er een criteriumgericht interview bij de proeve hoort, gebeurt dat met beide assessoren.

## 7.4 Criteriumgericht interview (CGI)

Na het praktijkdeel volgt bij deelnemers niveau 3 en 4 een criteriumgericht interview. Tijdens dit gesprek tussen jou en de assessoren proberen de assessoren te achterhalen waarom je bepaalde keuzes gemaakt hebt tijdens het praktijkdeel van de PvB. Ook willen ze weten of je begrijpt waarom het werk op een bepaalde manier uitgevoerd moet worden.

De assessoren zullen daarnaast ook verdiepende vragen stellen naar aanleiding van wat ze gezien hebben in het praktijkdeel. De assessoren willen dan weten of je ook begrijpt waarom je iets op een bepaalde manier moet doen. Ze willen weten of je 'inzicht' hebt in de beroepspraktijk en of je de achtergronden kent.

Het criteriumgericht interview verloopt volgens de zogenaamde START-methode. Dit houdt in dat gepraat wordt over **Situatie, Taak, Actie, Resultaat/Reflectie** en **Transfer**. De assessoren zullen daarbij uitgaan van een concrete situatie die is opgevallen tijdens het praktijkdeel van de PvB. Dit nemen ze als vertrekpunt voor vervolgvragen.

Een door jou gemaakt logboek wordt dit bij het gesprek betrokken. Als er in het inrichtingsplan staat dat er aanvullende informatie over bepaalde werkprocessen (in de vorm van foto's, film, informatie van de opdrachtgever) moet zijn, wordt dit ook gebruikt als input.

Na het criteriumgericht interview beslissen de assessoren of jij de PvB wel of niet gehaald hebt. De inhoud van het CGI wordt door de assessoren vastgelegd via geluidsopname of maken van een kort verslag.

### ***Duur observatie en CGI***

De observatie duurt per assessor bij een PvB van 1 dag ca. 45-60 minuten en bij PvB's die langer duren ca. 60-90 minuten. Het CGI duurt bij PvB's van 1 dag dan 30(minimaal)-60 minuten en bij langere PvB's 60(minimaal)-90 minuten.

Onderdeel	PvB's van 1 dag	PvB's langer dan 1 dag
Observeren	45-60 minuten	60-90 minuten
CGI	30-60 minuten	60-90 minuten

## 7.5 Beoordeling van de Proeven van Bekwaamheid

### Kerntaak en werkproces

De belangrijkste dingen die je voor een beroep moet doen, noemen we kerntaken. Kerntaken bestaan op hun beurt weer uit werkprocessen: de verrichtingen/bezigheden die bij de kerntaak horen.

### Werkprocessen en prestatie-indicatoren

Tijdens de PvB beoordelen de assessoren of je voor de werkprocessen "voldoende" of "onvoldoende" behaalt en gebruiken daarbij de prestatie-indicatoren, die bij elk werkproces staan. Prestatie-indicatoren kunnen als "voldoende" of "onvoldoende" worden aangemerkt. Als assessoren vinden dat:

- alles bij een werkproces goed gaat, worden alle prestatie-indicatoren als "voldoende" aangemerkt;
- er bij een werkproces iets niet (helemaal) goed gaat, kan een bepaalde prestatie-indicator als "onvoldoende" worden aangemerkt;
- een werkproces als "onvoldoende" wordt beoordeeld, houdt dit in dat er meer prestatie-indicatoren onvoldoende zijn dan is toegestaan.

In een klein aantal gevallen is vooraf bepaald dat een werkproces 'kritisch' is; dat wil zeggen: voldoende moet zijn om de PvB te halen.

### Kerntaken

Voor iedere kerntaak kun je goed, voldoende of onvoldoende scores.

Je krijgt de beoordeling "goed" voor een kerntaak binnen een proeve als

- alle werkprocessen binnen de kerntaak voldoende zijn,
- en
- voor de kerntaken binnen die PvB voldoe je bovendien aan de beschrijving van "goed"

### Aanvullend bewijs

Als er aanvullend bewijs is ingebracht bij je PvB, zal dit eveneens door de assessoren worden beoordeeld. Als zo'n werkproces zich toch wel tijdens de PvB voordoet, wordt het daar geobserveerd en beoordeeld.

## 8. Resultaat Proeven van Bekwaamheid

### 8.1 Proeve van Bekwaamheid behaald/niet behaald

De assessoren vullen aan het eind van de PvB de “Verklaring uitvoering Proeven van Bekwaamheid” in. Als de PvB volgens inrichtingsplan is verlopen, gaan zij over tot het vaststellen van het (voorlopige)<sup>4</sup> resultaat.

Als zij tot de conclusie komen dat de PvB niet (voldoende) volgens het inrichtingsplan is verlopen, besluiten zij geen voorlopig resultaat vast te stellen. Ze doen dit, als dit praktisch mogelijk is, in overleg met de examensecretaris. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

Als je niet voor alle kerntaken binnen de proeve “voldoende” hebt gescoord, heb je de proeve niet behaald. Je behaalt een proeve met:

- “voldoende” als je voor de kerntaken binnen de proeve minstens “voldoende” hebt gescoord;
- “goed” als je voor alle kerntaken binnen de proeve “goed” hebt gescoord.

Het uiteindelijk behaalde resultaat van de kerntaken komt op het aanhangsel bij je diploma te staan. De examencommissie bepaalt, volgens de richtlijnen van De Groene Standaard hoe het eindoordeel per kerntaak wordt bepaald als er kerntaken in meerdere proeven voorkomen.

### 8.2 Toelichting beoordeling

Na de PvB lichten de assessoren de beoordeling aan de hand van het beoordelingsformulier mondeling toe. Als je de PvB hebt behaald lichten ze toe waar het goed ging en waar het nog beter zou kunnen. Als je een PvB niet behaald hebt vertellen ze je waaraan dat ligt en op welke punten je jezelf nog verder kunt ontwikkelen.

### 8.3 Bekendmaken uitslag

Na het bekendmaken van de voorlopige uitslag wordt de “verklaring uitvoering Proeven van Bekwaamheid”, waarin het resultaat van de PvB is opgenomen, getekend. Deze wordt zowel door de assessoren als door jou ondertekend. Met jouw handtekening geef je aan dat je de ingevulde verklaring hebt gezien.

De uitslag is pas definitief als de examensecretaris de voorlopige uitslag heeft omgezet in een definitieve uitslag. Dit hangt onder andere af van de vraag of er geen afwijkingen zijn vastgesteld en of er geen bezwaar wordt gemaakt tegen de voorlopige uitslag. De definitieve uitslag wordt per brief/e-mail aan je bekend gemaakt.

### 8.4 Resultaten

Startproeve	Eindproeve
<p><b>Gevolg behalen startproeve</b></p> <p>Na het behalen van een startproeve ga je opnieuw je leerproces in totdat je een aanvraag voor een volgende proeve indient.</p>	<p><b>Gevolg behalen eindproeve</b></p> <p>Na het definitief behalen van de eindproeve beoordeelt de examencommissie of je ook aan alle overige diploma-eisen (zie 5.2) voldoet. Als is voldaan aan alle diploma-eisen, besluit de examencommissie tot diplomering.</p>

### Bestemming beoordelingsresultaat Proeven van Bekwaamheid

De door jou en de beoordelaars ondertekende beoordeling van een PvB wordt als bewijsstuk in het examendossier ondergebracht.

### 8.5 Behalen van Proeven van Bekwaamheid

Om een diploma te kunnen behalen moet er voor elke PvB voldoende of goed gescoord zijn.

<sup>4</sup> De assessoren geven een voorlopig oordeel. De examencommissie geeft het definitieve oordeel.

## 9. Herkansingen

### 9.1 Niet behalen van Proeven van Bekwaamheid of toets i.v.m. (wettelijke) beroepsvereisten

#### Proeven van Bekwaamheid

Als je een bepaalde PvB niet behaalt, zal je de ontbrekende kennis en vaardigheden verder moeten ontwikkelen. Op een gegeven moment toon je tijdens een gesprek met je coach met bewijsstukken aan dat je de ontbrekende kennis en vaardigheden nu wel voldoende hebt ontwikkeld.

Je krijgt dan via één herkansing gelegenheid om deze PvB opnieuw af te leggen. Als de PvB zonder positief advies wordt gedaan en je haalt hem niet, zijn de kosten voor de 1e herkansing voor jouw rekening.

Het voor een 2<sup>e</sup> keer herkansen van een PvB kan alleen in zeer bijzondere gevallen en na een besluit van de examencommissie op je locatie. Deze mogelijkheid kan slechts één keer tijdens je opleiding worden opengesteld.

Als je hiervoor in aanmerking denkt te komen, schrijf dan een brief aan de examencommissie, waarin je de redenen daarvoor noemt. Bij minderjarigheid moet die brief ook door een ouder/verzorger ondertekend zijn. Kosten in verband met deze extra PvB komen voor rekening van de deelnemer.

#### Toetsen in verband met (wettelijke) beroepsvereisten

Als je bij de eerste gelegenheid een toets niet behaalt, heb je recht op een eenmalige herkansing. Na deze herkansing geldt de hoogste waardering voor deze toets.

#### Meerdere toetsen i.v.m. (wettelijke) beroepsvereisten

Als je na het maken (en eventueel herkansen) van *alle* toetsen nog niet hebt voldaan aan de eisen voor het gemiddelde cijfer en/of de ondergrens bij cijfers, mag je de *toets met het laagste cijfer nog één keer maken*. Als er meerdere toetsen zijn met het hetzelfde laagste cijfer, mag jij kiezen welke je daarvan opnieuw maakt. Na deze (extra) herkansing geldt het hoogste cijfer voor die toets.

### 9.2 Afwezigheid bij de Proeven van Bekwaamheid of toetsen i.v.m. (wettelijke) beroepsvereisten

Bij afwezigheid wegens ziekte, overlijden van familie of andere redenen waardoor je een afgesproken PvB of toets niet af kunt leggen, meld je dit zo snel mogelijk telefonisch bij de examencommissie van je school.

Binnen 10 werkdagen na de geplande PvB of toets toon je de examencommissie schriftelijk aan dat er een geldige reden was voor je afwezigheid. Bij minderjarigheid moet het bewijs voorzien zijn van de handtekening van een ouder/verzorger.

Als de examencommissie hiermee akkoord gaat, wordt er een nieuwe afspraak gemaakt voor het afleggen van de PvB of toets. Je houdt je recht op herkansing voor deze PvB of toets.

Als de examencommissie je brief te laat/niet ontvangt, of de examencommissie verklaart de reden van je afwezigheid ongedig, kun je alleen via herkansing deze PvB of toets afleggen.

## 10. Afwijkende examens

Voor specifieke doelgroepen en gehandicapten is er de mogelijkheid dat een PvB of ander examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. Zie examenreglement CKS, artikel 7.

### 10.1 Bij proeven van bekwaamheid

Voor de deelname aan proeven van bekwaamheid kunnen gehandicapten beschikken over hulpmiddelen en/of aanpassingen, waarvan in de beroepspraktijk is gebleken dat ze praktisch en financieel gezien haalbaar zijn.

Een deelnemer met een indicatie voor dyslexie en/of dyscalculie mag, waar mogelijk, bij de voorbereiding en uitvoering van de proeve van bekwaamheid gebruik maken van dezelfde hulpmiddelen als daarvoor in het onderwijsproces zijn toegestaan. De coach dient bij de voorbereiding te checken of er bij een deelnemer sprake is van een indicatie voor dyslexie en/of dyscalculie. De coach zorgt dat de assessoren voor het begin van de proeve van bekwaamheid op papier krijgen welke hulpmiddelen op grond van welke beperking voor de examenkandidaat zijn toegestaan bij lezen, en/of schrijven en/of rekenen tijdens de proeve van bekwaamheid.

### 10.2 Bij overige kwalificerende examens

Een afwijkend examen moet wat doel, kwaliteit en niveau betreft gelijk zijn aan een vergelijkbaar reguliere examen voor deelnemers aan dezelfde opleiding.

## 11. Bezwaar/beroep

Je kunt gebruik maken van de procedures voor bezwaar en beroep, als je het niet eens bent met de volgende zaken:

1. De manier waarop informatie over het examen is gegeven;
2. De voorbereiding van de PvB;
3. De uitvoering van de PvB;
4. Het resultaat van de beoordeling van de PvB .

De regeling voor bezwaar en beroep is te vinden in het examenreglement CKS. Het examenreglement CKS is te vinden op Internet: <http://www.wellant.nl/over-wellantcollege/downloads/reglementen>

## 12. Gevallen waarin de examenregeling niet voorziet

Als er zich op een locatie een geval of situatie voordoet, waarover (nog) niets in deze regeling is opgenomen, wordt er door de examencommissie (VEC) contact opgenomen met de centrale examencommissie. De centrale examencommissie zoekt een oplossing.

## 13. Onvoorziene omstandigheden

Als er omstandigheden of redenen zijn waarin deze examenregeling niet voorziet, beslist de locatiedirectie in overleg met de centrale examencommissie van Wellantcollege.

## 14. Bijlagen

a. Aanvullend bewijsmateriaal bij een Proeve van Bekwaamheid

## Aanvullend bewijsmateriaal bij een Proeve van Bekwaamheid

Soms kan een werkproces of prestatie-indicator niet tijdens de PvB geobserveerd en beoordeeld worden. In dat geval bestaat er de mogelijkheid om aanvullend bewijsmateriaal<sup>5</sup> in te brengen in de PvB. In het inrichtingsplan wordt aangegeven welk bewijsmateriaal voor welk werkproces ingebracht wordt.

Aanvullend bewijsmateriaal is afkomstig van een deelnemer. Het kan op verschillende manieren tot stand gekomen zijn, bijvoorbeeld op school, leerbedrijf of in de eigen tijd.

### Eisen aan het bewijs voor het 'PvB-dossier'

De begeleider/coach van de deelnemer beoordeelt het bewijsmateriaal voorafgaand aan de PvB. Hij doet dat aan de hand van onderstaande 'RAAK'-criteria. Als het voldoet aan deze eisen, wordt het betreffende bewijsstuk ingebracht in de PvB en opgenomen in het 'PvB- dossier' van de deelnemer.

RAAK-criteria	Toelichting
Relevantie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bewijsmateriaal zegt echt iets over het betreffende werkproces of de betreffende prestatie-indicator.</li> <li>- Bij een prestatie-indicator: deze is uitgevoerd in de context van het werkproces waartoe het behoort.</li> </ul>
Authenticiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uit het bewijsmateriaal blijkt overduidelijk dat het om werk van de deelnemer gaat.</li> </ul>
Actualiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bewijsmateriaal is voorzien van datum, duur en/of tijden.</li> <li>- Het bewijsmateriaal stamt uit de opleidingsperiode van de deelnemer.</li> </ul>
Kwantiteit & kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het bewijs is voorzien van een verklaring over het uitgevoerde werk door praktijkopleider, coach of klant.</li> <li>- Het bewijsmateriaal is toereikend voor de assessoren om tot een eindoordeel over dit werkproces en/of deze prestatie-indicator te komen.</li> </ul>

### Eindoordeel over het aanvullend bewijsmateriaal tijdens de PvB

Het bewijsmateriaal dient voor de start van de PvB in het bezit van de betrokken assessoren te zijn. Het aanvullend bewijsmateriaal wordt alleen door de assessoren gebruikt als tijdens de uitvoering van de PvB blijkt dat het werkproces of de prestatie-indicator inderdaad niet voorkomt.

Het eindoordeel over het betreffende werkproces of de betreffende prestatie-indicator ligt bij de assessoren. Aan de hand van het aanvullend bewijsmateriaal beoordelen de assessoren tijdens de PvB of de deelnemer het werkproces of de prestatie-indicator *binnen de context van de PvB* beheerst. Ook zij hanteren hierbij de RAAK-criteria.

#### Opdracht aanvullend bewijs

Een opdracht voor aanvullend bewijs wordt zoveel mogelijk gehaald van [www.examenstandaard.nl](http://www.examenstandaard.nl). In bijzondere gevallen is de opdracht gemaakt door een docent van de locatie.

<sup>5</sup> Te onderscheiden van een vooraf afgenomen en beoordeelde toets.



## Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
AOC	agrarisch opleidingscentrum
Examensituatie	situatie op een bedrijf, waarin de PvB wordt afgelegd en die zoveel mogelijk lijkt op de in de examenstandaard beschreven kritische beroepssituatie
Aequor	organisatie die de AOC's vertegenwoordigt in contacten met het landelijke bedrijfsleven
Assessor	daarvoor opgeleide beoordelaar bij een eindproeve
BBL	beroepsbegeleidende leerweg: werken en leren met een arbeidscontract bij een bedrijf of organisatie en leren op school; voorheen leerlingstelsel
Beroepssituatie	ingewikkelde beroepssituatie die kenmerkend is voor het beroep en waarin je keuzes moet maken op jouw niveau
BKS = Beroepsgerichte kwalificatiestructuur	in een <i>kwalificatiestructuur</i> is weergegeven welke opleidingen er kunnen worden verzorgd door MBO scholen. Daarnaast staan er richtlijnen in over hoe deze opleidingen moeten worden opgezet. De opleidingen van alle AOC's moeten aan deze richtlijnen voldoen
BOL	beroeps opleidende leerweg: leren op school en werken en leren op een leerbedrijf via stages (BPV); voorheen dagopleiding
BPV	beroepspraktijkvorming: het bij een leerbedrijf aanleren van de kennis en het trainen van de vaardigheden behorende bij de gekozen opleiding
BPV-eisen	BPV moet een minimaal aantal uren omvatten en met goed gevolg worden afgesloten
CGI	criteriumgericht interview
Coach	persoonlijk begeleider tijdens leerproces
Cohort	groep studenten die in een bepaald schooljaar zijn ingeschreven
Criteriumgericht interview	gesprek waarin met jou wordt terug gekeken naar het verloop van de PvB en jouw rol daarin en waarin vragen worden gesteld over zaken uit de beschreven kritische beroepssituatie die tijdens de examensituatie niet voldoende aan de orde zijn gekomen.
Deelnemer	leerling MBO
Diploma-eisen	alles waaraan je moet voldoen om een diploma te krijgen
Eindproeve	laatste PvB die leidt tot het behalen van het diploma
Examen	een beoordeling waarvan het resultaat meetelt voor het behalen van het diploma
Examendossier	verzameling bewijsstukken waarmee wordt aangetoond dat is voldaan aan alle diploma-eisen
Examenregeling	beschrijving hoe de examinering verloopt, afgeleid van het examenreglement en met name bedoeld voor deelnemers
Begrip	Toelichting

## Bijlage B

Examenreglement	officieel document, waarin je rechten en plichten in verband met examinering beschreven staan
Formatief beoordelen	beoordelen om van te leren
Herkansing	mogelijkheid om een eerder gemaakte toets nogmaals te mogen maken
Inrichtingsplan	formulier van De Groene Standaard, waarin wordt vastgelegd hoe de PvB op het examenbedrijf wordt ingericht
Kerntaken	de belangrijkste taken binnen een opleiding voor een beroep, zoals ze beschreven staan in het kwalificatiedossier
Praktijkopleider	degene die je op het leerbedrijf persoonlijk begeleidt
PVB = Proeve van Bekwaamheid	Een uitgebreide opdracht, zoveel mogelijk in de beroepspraktijk, waarin veel handelingen voorkomen die echt bij het beroep horen. In de opdracht zijn situaties opgenomen waarin het lastig is om de juiste keuzes te maken.
PvB-adviesgesprek	adviesgesprek over je vorderingen in het onderwijs, waarin je een advies krijgt om wel of niet deel te nemen aan een PvB