

# Handboek Examinering Aeres MBO 2017-2018

11 december 2017  
Versie 0.5  
Concept



# Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Toelichting
0.1	2017-01-31	P. van de Weg	1 <sup>e</sup> concept nieuwe sjabloon
0.2	2017-02-16		2 <sup>e</sup> concept nieuwe sjabloon, GH vervangen door Aeres, Bijlage 2.1 vervangen
0.2	2017-03-16		Document in officiële sjabloon gezet
0.3	2017-04-19		Hfdst 5.1.3. toegevoegd
0.4	2017-10-20	P. van de Weg	Wijzigingen naar versie 17/18
0.5	2017-12-11		Bijlage 2.1 aangevuld



# Voorwoord

Voor u ligt het geheel vernieuwde Handboek Examinering en Diplomerings 2017-2018. Om de in het handboek opgenomen informatie beter toegankelijk te maken en hiaten in de informatie zichtbaar te maken, is de oude bijlagenstructuur omgevormd tot een structuur met hoofdstukken, te weten:

- Examenorganisatie (visie en beleid),
- Examens (inkopen, construeren, vaststellen),
- Examinering (vrijstelling, uitvoering, beoordeling, verwerken en vaststellen resultaten),
- Diplomerings en
- Kwaliteitsborging.

Bij de nieuwe indeling is aansluiting gezocht bij Procesarchitectuur Examinering (PE), een website ontwikkeld om mbo-scholen te helpen bij het op orde brengen, verbeteren en borgen van de kwaliteit van de examinering (zie ook: <http://kwaliteitsborging.examineringmbo.nl/home/>)

In bijlage 1 vindt u een overzicht van de omzetting van de oude bijlagenstructuur naar de nieuwe hoofdstukindeling.

In de inhoudsopgave zijn hoofdstukken/subhoofdstukken die nog nader dienen te worden ingevuld, aangegeven met een (\*).

De bijlagen zijn nog niet bijgewerkt naar aanleiding van de besluiten van 2017-2018.

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Examenorganisatie</b>	<b>7</b>
2.1.	Examenvisie en examenbeleid	7
2.1.1.	Examenvisie	7
2.1.2.	Examenbeleid (*)	8
2.2.	Examenreglement	10
2.3.	Procedures opstellen examenplan	10
2.4.	Vaststellen examenplan	10
<b>3</b>	<b>Examens: inkopen, construeren en vaststellen</b>	<b>11</b>
3.1.	Inkopen examens	11
3.2.	Construeren examens	11
3.3.	Vaststellen examens	11
<b>4</b>	<b>Examineren</b>	<b>12</b>
4.1.	Vrijstellingsprocedure	12
4.1.1.	Proeven van bekwaamheid (PvB's)/ Beroepsproeven	12
4.1.2.	Nederlands, rekenen, Engels (generiek)	13
4.1.3.	Loopbaan en Burgerschap	14
4.1.4.	BPV	14
4.2.	Uitvoering examinering	14
4.2.1.	Aangepast examinering bij dyslexie en dyscalculie	15
4.2.2.	Proeve van bekwaamheid (PvB)/Beroepsproeve	15
4.2.3.	Nederlands, rekenen, en Engels generiek	18
4.2.4.	Moderne Vreemde Talen beroepsgericht in de BKS (Engels en Duits)	18
4.2.5.	Melkexamen	19
4.2.6.	Examen vakbekwaamheidsbewijs knaagdierbestrijding	19
4.2.7.	Examinering via Groene Norm	19
4.3.	Beoordeling	20
4.4.	Verwerken resultaten	20
4.4.1.	Protocol verwerken resultaten	20
4.5.	Vaststellen resultaten	20
<b>5</b>	<b>Diplomeren en certificeren</b>	<b>21</b>
5.1.	Vaststellen diplomeerbaarheid en certificeerbaarheid	21
5.1.1.	Examendossier	21
5.1.2.	Exameneisen m.b.t. doorstroom naar HBO	21
5.1.3.	Protocol vaststellen diplomeerbaarheid	21
5.2.	Diplomering/certificering	24
5.2.1.	Protocol diplomering/certificering	24
<b>6</b>	<b>Kwaliteitsborging</b>	<b>25</b>
6.1.	Evaluatie procesgebied(en)	25
6.2.	Evaluatie examenproducten	25
6.3.	Evaluatie deskundigheid examenfunctionarissen (*)	25

6.4.	Evaluatie examenorganisatie	25
6.5.	Zelfevaluatie	26
6.6.	Tevredenheidsonderzoek (*)	26

## **Bijlagen**

Bijlage 1.0	Wijzigingen handboek t.o.v. versie 2015	
Bijlage 2.1	Besluitenlijst Ceco/CEC en Wex (vanaf september 2009)	
Bijlage 2.2	Informatie over examinering in de studiegids	
Bijlage 2.3	Documenten die jaarlijks worden aangepast (alleen de meeste recente versie is in deze tabel opgenomen)	
Bijlage 2.4	Vastgestelde examen- reglementen en PTA's	
Bijlage 3.1	Vastgestelde examenproducten	
Bijlage 4.1	Vrijstellingen	
Bijlage 4.2	Voorbeeld verantwoordings- formulier voor LB	
Bijlage 4.3	Aanvraagformulier BPV- vermindering deelnemer	
Bijlage 4.4	Dyslexie en dyscalculie	
Bijlage 4.5	Afnamecondities Pvb's	
Bijlage 4.6	Examens op Toetsplaza	
Bijlage 4.7	Bureau Erkenningen	
Bijlage 5.1	Opzet van examendossier	
Bijlage 6.1	Protocol beoordeling uitvoeringssituatie van de examenstandaarden van de Groene Norm	
Bijlage 6.2	Format locatiebijdrage aan het plan van aanpak examinering 2017	

# 1 Inleiding

Het voor u liggende handboek is bestemd voor alle betrokkenen bij examinering en diplomering binnen Aeres MBO en geldt voor de summatieve examinering van alle examenonderdelen vanuit een kwalificatie in het mbo. Voortgangstoetsen vallen dus buiten de reikwijdte van dit handboek.

Het handboek omvat de afspraken over en richtlijnen voor het maken, vaststellen, afnemen, beoordelen en evalueren van examens, het vaststellen van de diplomeerbaarheid en de kwaliteitsborging hieromtrent. Door te handelen volgens het protocol en de richtlijnen van het handboek, wordt bevorderd dat:

- voor alle betrokkenen helder is wie op welk moment welke taken en verantwoordelijkheden heeft
- het proces van examinering geordend en transparant verloopt
- de examens van goede kwaliteit zijn
- de school zich tegenover alle betrokken partijen kan verantwoorden over de kwaliteit van de examinering en diplomering.

Het handboek is een instrument om de kwaliteit van de examinering en diplomering te borgen en hierover verantwoording af te kunnen leggen. Daarmee is het handboek een onderdeel van het systeem van kwaliteitszorg van Aeres MBO waarin het kwaliteitsbeleid tot uitdrukking komt.

In een steeds kritischer wordende maatschappij is kwaliteitsborging niet alleen nuttig, maar ook noodzakelijk. In dat kader sluit het handboek aan bij:

- het beleid van Aeres MBO om te zorgen voor verantwoorde en transparante examinering en diplomering;
- het beleid van de overheid dat erop is gericht de autonomie van de school te vergroten, maar daarbij hogere eisen stelt aan en scherper toe ziet op de kwaliteitsborging;
- het afleggen van verantwoording over de kwaliteit van de examinering en diplomering in het mbo;
- het steeds kritischer worden van ouders en deelnemers. “Waterdichte” procedures en reglementen zijn dan van groot belang ter bescherming van de belangen van de deelnemer én van de school.

**De afspraken die in dit handboek zijn verwoord, zijn leidend en voorschrijvend bij de vormgeving en uitvoering van examinering en diplomering.**

## 2 Examenorganisatie

De verantwoordelijkheden aangaande de examinering en diplomering zijn binnen Aeres MBO belegd bij de volgende gremia: College van Bestuur (CvB), Centrale Examencommissie (CEC, tot 1 augustus 2017 Ceco), Locatie examenorganisatie (LEO), werkoverleg van examencoördinatoren (Wex), Centraal Examenbureau, MBO-onderwijsoverleg en Commissie van Beroep voor de Examens van Aeres MBO.

Voor een uitgebreide beschrijving van de taken en samenstelling van voornoemde gremia wordt hier verwezen naar hoofdstuk 2.1 respectievelijk bijlagen 5a, 5b, 6 en 7 van de Onderwijs- en examenregeling (de OER). Zie de website van Aeres MBO.

OER BKS:

Klik [hier](#) voor het Onderwijs- en examenreglement BKS 2017-2018.

OER HKS:

Klik [hier](#) voor het Onderwijs- en examenreglement HKS 2017-2018.

Om een overzicht te krijgen van examenbesluiten is in bijlage 2.1 de besluitenlijst van de Ceco/CEC en het Wex bijgehouden vanaf september 2009.

### 2.1. Examenvisie en examenbeleid

#### 2.1.1. Examenvisie

Hier volgt de examenvisie van Aeres MBO zoals deze op 18 mei 2017 door de Ceco is vastgesteld.

1. Doelen van examinering:
  - a. examinering heeft civiel effect door aantoonbaar/zichtbaar te voldoen aan de wettelijke vereisten (inspectieproof)
  - b. examinering heeft waarde voor en voldoet aan de eisen van vervolgonderwijs en de arbeidsmarkt
  - c. examinering draagt bij aan de eigenwaarde van de student en docent; het daagt uit om het beste van jezelf te laten zien
  - d. examinering maakt excellentie zichtbaar
2. Transparantie, betrouwbaarheid en validiteit van examinering:
  - a. bij examinering wordt gebruik gemaakt van transparante, betrouwbare en valide processen die geborgd zijn
  - b. het is de rol van de CEC om hiervoor te zorgen
3. Relatie tussen intake, vorm en inhoud van onderwijs en examinering:
  - a. er is een duidelijke relatie tussen intake, vorm en inhoud van onderwijs en examinering
  - b. onderwijs en examinering gaan hand in hand, waarbij examinering het begin en sluitstuk van de opleiding is
4. Organisatie van examinering:
  - a. examinering is professioneel georganiseerd
  - b. diploma's, getuigschriften e.d. maken zaken zichtbaar
  - c. examens zijn door de LEO goed gepland, met duidelijke en tijdige info naar betrokkenen en met geschikte examenlocaties

- d. de LEO zorgt voor uitvoering van en controle op examenprocessen
  - e. de CEC zorgt voor vaststelling van diplomeerbaarheid, borging van examenprocessen en behandeling van vrijstellingen en afwijkingen
  - f. examencoördinatoren zorgen voor het informeren van betrokkenen, de administratie, controle en archivering en zijn op de hoogte van ontwikkelingen
5. Uitvoering van examinering:
- a. examinering is professioneel uitgevoerd
  - b. exameninstrumenten passen bij de doelen van examinering, maken een uniforme beoordeling mogelijk en zijn uitdagend
  - c. examinatoren zijn ambitieus m.b.t. de doelen, objectief, op de hoogte van de beroepssituatie indien relevant voor het betreffende examen en aantoonbaar deskundig/gecertificeerd
  - d. de sector is betrokken

### 2.1.2. Examenbeleid (\*)

Dit onderdeel van het handboek vraagt nog revisie c.q. nadere invulling.

#### 2.1.2.1 Informatie examinering opnemen in de studiegids

Als mbo zijn wij wettelijk verplicht om in één of meerdere documenten de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examinering (incl. diplomering) vast te leggen. Aeres MBO heeft ervoor gekozen om dit te verdelen over de OER en de studiegidsen van de locaties.

Onderwerpen die aan de orde moeten komen in de studiegids van de locatie zijn de volgende:

1. Verwijzing naar het deelnemersstatuut en de OER
2. Verwijzing naar de klachtenregeling, toetsing examinering gehandicapten uit de OER
3. Verwijzing naar de Regeling Beroep Examinering
4. Info m.b.t. toetsing en examinering deelnemers met een beperking
5. Rol LEO en CEC
6. Toetsing en examinering binnen de BKS/HKS
7. Diplomering binnen de BKS/HKS
  - a. Verwijzing naar (digitale) toetsings- en exameninfo
  - b. Info m.b.t. vrijstellingen/EVC's binnen PD en PvB/Beroepsproeve
  - c. Regels en afspraken die gelden bij kwalificering/diplomering
  - d. Examenprogramma
  - e. Het prestatiedossier
  - f. Hoe vindt beoordeling van het PD plaats?
  - g. Wie beoordelen PD?
  - h. Regels en termijnen voor inzage en beoordeling van voorwaardelijke toetsen
  - i. Rol van de beoordeling van het PD (voorwaardelijk voor toelating tot PvB/Beroepsproeve)
  - j. Herkansingen binnen het PD
  - k. Procedure die wordt gevolgd m.b.t. examinering / PvB-afname/afname beroepsproeve
  - l. Voorbereiding op de PvB-afname/afname beroepsproeve door de locatie
  - m. Regels en afspraken die gelden bij PvB-afname/afname beroepsproeve.
  - n. Regels voor formele bekendmaking examenresultaten
  - o. Herkansingen van PvB's/Beroepsproeven en andere examens.

\*) Zie Bijlage 2.2 voor de standaard teksten m.b.t. examinering, zoals die in de studiegids van de locatie dienen te worden opgenomen.



### 2.1.2.2 Beleid m.b.t. de PvB-afname of afname beroepsproeven / assessoren

Het beleid ten aanzien van PvB-afname of afname beroepsproeven en assessoren zoals vastgesteld in de Ceco vergadering van 16 oktober 2016. Onderstaande beschrijving geeft de gewenste situatie. Afwijken van de gewenste situatie is alleen dan mogelijk als door de locatie wordt aangegeven op welke manier er wordt gewerkt om de gewenste situatie te realiseren (zie ook hoofdstuk 6.4 Evaluatie examenorganisatie, Plan van Aanpak/verbeteracties).

#### Assessoren:

1. Onafhankelijkheid van de assessoren: assessoren zijn onafhankelijk.
2. Deskundigheid: assessoren zijn gecertificeerd. Het competentieprofiel van de verschillende assessoren (docenten en praktijkopleiders) kan verschillend zijn.
3. Continuïteit in ontwikkeling van deskundigheid: tweejaarlijkse bijscholing die bestaat uit reflectie op de gang van zaken door de assessoren die betrokken zijn bij de afname van de PvB/beroepsproeve.
4. Samenstelling van assessmentteam: twee assessoren die onafhankelijk zijn t.o.v. de deelnemer, waarbij er één afkomstig vanuit het bedrijfsleven en één docentassessor (Aeres MBO, ander AOC of PTC+/IPC)
5. Betrokkenheid beroepenveld: één van de assessoren is afkomstig uit het beroepenveld.
6. Aanwezigheid van de assessoren: praktijkopleiders zijn bij langere PvB-afname/afname beroepsproeve periodes beschikbaar, docenten zijn gedurende 2-8 uur aanwezig.

#### PvB-afname/afname beroepsproeve

7. Kwaliteitsborging van assessment: aanwezigheid van een gecommiteerde bij 5 % van de PvB-afnames/afname beroepsproeven. Gekoppeld aan evaluaties en verwerking van de evaluatieresultaten, die worden meegenomen in het plan van aanpak examinering dat jaarlijks wordt opgesteld.
8. Authentiek: de uitvoeringssituatie is authentiek. Wat is authentiek? Een simulatie kan authentiek zijn.
9. Afnameconditie: de afnamecondities kan variëren per PvB-afnames/afname beroepsproeven. Bijvoorbeeld de zwaarte van het criterium gericht interview of examengesprek zou per PvB/beroepsproeve kunnen variëren, als vooraf maar voor iedereen duidelijk is dat dat zo is.
10. Samenvoegen PvB's/beroepsproeven: PvB's/beroepsproeven mogen worden samengevoegd op voorwaarde dat alle werkprocessen die beoordeeld moeten worden, in de betreffende beroepssituatie(s) aanbod komen in een voldoende kritische vorm.
11. Bekostiging van externe assessoren: uniforme bekostiging voor alle externe assessoren, waarbij de financiering wordt gedragen door de branche.
12. PvB-afname/afname beroepsproeve door PTC+ of IPC: PvB-afname/afname beroepsproeve door PTC+ of IPC is mogelijk op voorwaarde dat zij zich houden aan de randvoorwaarden vanuit de toets-technische richtlijnen, aan de in dit stuk genoemde afspraken en de relevante afspraken vanuit het handboek examinering.
13. De rol van de relatiebeheerders bij de PvB-afname/afname beroepsproeve: de relatiebeheerder dient in elk geval een rol te spelen bij de voorlichting van bedrijven over het assessment en de voorbereiding daarop. Daarnaast kunnen zij een rol spelen als assessor maar dat loopt via de examenorganisatie door de locatie (bekostiging van assessoren vindt plaats vanuit de locatieformatie).
14. We werken aan de hand van de toetstechnische richtlijnen die horen bij de examenstandaarden/examenproducten van de Groene Standaard/Groene norm.

### 2.1.2.3 Documenten die jaarlijks worden aangepast en vastgesteld

Handboeken en andere documenten die jaarlijks worden aangepast en vervolgens door de CEC of het Mbo-directieoverleg worden vastgesteld, zijn:

- Voorstel audit examinering
- Handboek examinering en diplomering

- Handboek constructie, beoordeling en vaststelling examenproducten
- Protocol voor voorbereiding, afname en afronding van centraal ontwikkelde examens taal en rekenen mbo, kennisexamens van De groene standaard/Groene norm en de instellingsexamens Nederlands en Moderne Vreemde Talen
- Plan van Aanpak examinering
- OER BKS
- OER HKS

\*) Zie Bijlage 2.3 voor een overzicht van de data waarop bovengenoemde documenten voor het laatst zijn vastgesteld.

## 2.2. Examenreglement

Het examenreglement voor de bekostigde opleidingen is opgenomen in paragraaf 3.2 van de Onderwijs- en examenregeling (de OER). Vandaar dat hier alleen een verwijzing is opgenomen naar de respectievelijke OER-en voor de beroepsgerichte kwalificatiestructuur (BKS) en herziene kwalificatiestructuur (HKS) op de website van Aeres MBO.

OER BKS: klik [hier](#) voor het actuele Onderwijs- en examenreglement BKS.

OER HKS: klik [hier](#) voor het actuele Onderwijs- en examenreglement HKS.

\*) Zie bijlage 2.4 voor een overzicht van de overige vastgestelde examenreglementen en PTA's.

## 2.3. Procedures opstellen examenplan

Examenplannen worden gemaakt op basis van de examenproducten van Groene standaard/ Groene norm, aangevuld met de wettelijke verplichtingen rondom Nederlands, rekenen, Engels, LB en BPV. Deze examenplannen worden gemaakt vanuit de inrichting van Eduarte KRD. Voor de examinering van keuzedelen wordt gebruik gemaakt van producten die afkomstig kunnen zijn van Groene Norm, externe examenleverancier of Aeres MBO-eigen examenproducten. Indien gewenst kunnen locaties extra examenproducten toevoegen aan de verplicht te gebruiken producten.

## 2.4. Vaststellen examenplan

De CEC stelt de examenplannen vast op basis van inrichting van Eduarte.

## 3 Examens: inkopen, construeren en vaststellen

### 3.1. Inkopen examens

Aeres MBO maakt sinds het schooljaar 2006-2007 voor PvB's/Beroepsproeven, kennisexamens, vaardigheidsexamens en werkprocesexamens gebruik van de landelijk door De Groene Standaard/Groene Norm ontwikkelde examenproducten.

Sinds het schooljaar 2010-2011 wordt voor de examinering van Nederlands, rekenen en MVT gebruik gemaakt van, door de inspectie van het onderwijs, goedgekeurde examenproducten van uitgeverij Deviant. Daarnaast vindt ook examinering van Nederlands (lezen en luisteren), Engels (lezen en luisteren B1 en B2) en rekenen plaats middels deelname aan de centrale examinering vanuit CvTE.

In een beperkt aantal gevallen wordt voor de examinering van Engels (lezen en luisteren) gebruikgemaakt van Creta-examens (te weten door Velp en Emmeloord) en voor Duits (lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven) van examens van Instruct en Malmberg.

Voor spreken en gesprekken voeren Engels en Duits wordt gebruik gemaakt van Aeres MBO-examens.

Voor de examinering van keuzedelen kan gebruikgemaakt worden van producten die worden ingekocht bij examenleveranciers.

### 3.2. Construeren examens

De afspraken over en richtlijnen voor het construeren van Aeres MBO-examens zijn vastgelegd in een apart handboek getiteld Handboek constructie, vaststelling en afname van instellingseigen examenproducten.

### 3.3. Vaststellen examens

Ingekochte examens zoals de examenproducten van de Groene Norm worden een keer per jaar vastgesteld door de CEC.

De afspraken over en richtlijnen voor het vaststellen van Aeres MBO-examens zijn vastgelegd in een apart handboek getiteld Handboek constructie, vaststelling en afname van instellingseigen examenproducten.

Vaststelling vindt plaats op basis van het oordeel van de vaststellingsadviescommissie.

\*) Zie Bijlage 3.1 voor een overzicht van vastgestelde examenproducten.

## 4 Examineren

### 4.1. Vrijstellingsprocedure

Bij de vrijstellingsprocedure wordt onderscheid gemaakt tussen vrijstellingen voor de examenonderdelen:

1. Proeven van bekwaamheid (PvB's)/Beroepsproeven, werkprocesexamens, kennisexamens en vaardigheidsexamens
2. Nederlands, rekenen, Engels (generiek)
3. Loopbaan en Burgerschap (LB)
4. BPV
5. Keuzedelen

\*) Zie Bijlage 4.1 voor een overzicht van de vastgestelde vrijstellingen (= bijlage 7 van de OER-HKS en bijlage 8 van de OER-BKS).

\*\*) Instructies voor de invoering van vrijstellingen in Eduarte zijn opgenomen in de Handleiding Verwerken Vrijstellingen in Eduarte.

#### 4.1.1. Proeven van bekwaamheid (PvB's)/ Beroepsproeven

Voor het verlenen van een vrijstelling voor proeven van bekwaamheid / beroepsproeven zijn de volgende afspraken gemaakt:

- a. Vrijstellingen voor proeven bij opleidingen waar het crebonummer wijzigt**  
Vrijstelling voor deelname aan examens in de vorm van PvB's bij wijziging van crebonummers worden verantwoord via door de CEC vastgesteld verantwoordingsdocumenten.
- b. Vrijstellingen voor proeven bij op-, af- of doorstroom**  
Er moet een door de CEC goedgekeurd op-, af- of doorstroomdocument beschikbaar zijn en de deelnemer moet op alle werkprocessen van de opleiding waaruit deze uitstroomt, zijn beoordeeld.
- c. Vrijstellingen voor proeven behaald bij een ander AOC**  
Indien een deelnemer in het bezit is van een bewijsstuk dat is verkregen op grond van een met succes voltooid examenonderdeel (= proeve) bij een andere AOC, wordt voor dit onderdeel een vrijstelling verleend (zie examenreglement).
  - i. Indien er (aantoonbaar) gebruik is gemaakt van een proeve van de Groene Standaard/Groene Norm wordt het daadwerkelijk behaalde resultaat overgenomen.
  - ii. Indien gebruik is gemaakt van een examenproduct dat niet door Aeres MBO wordt gebruikt, levert de vrijstelling als resultaat een "voldoende" op. (Wex 21-11-2013/Ceco 13-02-2014).
- d. Vrijstellingen voor proeven van Model 5 (standaard) naar Model 6 (experiment) en vice versa**  
Vrijstelling voor proeven van Model 6 op basis van behaalde proeven van Model 5 (en vice versa) vereist de aanwezigheid van:
  - i. een door de Ceco goedgekeurd vrijstellingsdocument, indien de kerntaken, werkprocessen en prestatie-indicatoren identiek zijn;
  - ii. een door de Ceco vastgesteld verantwoordingsdocument en ook moet de deelnemer op alle werkprocessen van de opleiding waaruit deze uitstroomt, zijn beoordeeld, indien niet alle onderdelen gelijk zijn.

#### 4.1.2. Nederlands, rekenen, Engels (generiek)

(Volgens de regelgeving in het examen- en kwalificatiebesluit geldig vanaf 1-8-2017)

**a. Vrijstelling voor deelname aan een centraal examen Nederlands, rekenen of Engels generiek (algemeen)**

Vrijstelling voor deelname aan een centraal examen (onderdeel) kan alleen plaatsvinden op basis van eerdere deelname aan een centraal examen (onderdeel) of op basis van deelname aan een pilot-centraal examen in het laatste jaar voor de invoering van het centraal examen. In het geval van deelname aan een pilot-centraal examen moet minimaal een 5,5 voor het pilot-centraal examen zijn behaald.

**b. Vrijstelling Nederlands 3F, rekenen 3F en Engels (lezen en luisteren B1 en spreken, gesprekken voeren en schrijven A2) op basis van havo- of vwo-diploma**

Een student die een havo- of vwo-examen Nederlands en/of rekenen met minimaal een 6 (zes) en Engelse taal en literatuur met minimaal een eindcijfer 5 (vijf) heeft afgesloten en binnen 2 studiejaar een mbo-opleiding afrondt met hetzelfde niveau kan vrijstelling krijgen voor het gehele examen Nederlands, rekenen en/of Engels.

Let op: Bij het verlenen van vrijstellingen voor Engels generiek, waarbij een vrijstelling wordt gegeven op basis van een eindresultaat 5, bestaan er risico's voor de diplomaerbaarheid van de deelnemer, omdat er maar maximaal één 5 behaald mag worden voor de voor diplomaerbaarheid meetellende cijfers. Op dit moment zijn die risico's niet goed voorspelbaar omdat de zak-/slaagregeling NL/RE/EN bij diplomering in een bepaald cursusjaar nog aangepast kan worden; ook voor opleidingen / deelnemers die eerder gestart zijn.

**c. Vrijstelling Nederlands 3F, rekenen 3F op basis van een mbo diploma**

Een deelnemer die een mbo-examen Nederlands 3F en/of rekenen 3F met minimaal een 6 (zes) heeft afgesloten en binnen 2 studiejaar een andere niveau 4 mbo-opleiding afrondt kan een vrijstelling krijgen voor het examen Nederlands en/of rekenen.

**d. Vrijstelling Engels generiek (Lezen en luisteren op niveau B1 of B2 en Spreken, gesprekken voeren en schrijven op niveau A2, B1 of B2) op basis van een mbo diploma**

Een deelnemer die een mbo-examen Engels lezen/ luisteren op niveau B1 of B2 (vanuit een pilot centraal examen in 2016/2017) en spreken/gesprekken voeren/schrijven op niveau A2, B1 of B2 met een eindcijfer van minimaal een 6 (zes) heeft afgerond en in 2017/2018 een niveau 4 mbo-opleiding afrondt kan een vrijstelling krijgen voor Engels generiek. Als de opleiding in 2018/2019 wordt afgerond kan geen vrijstelling worden verleend voor het centrale examen onderdeel en wel voor het instellingsexamen onderdeel als sprake is van minimaal een 5,5 voor het instellingsexamen onderdeel.

**e. Vrijstellingen voor Nederlands 2F en rekenen 2F bij doorstroom van niveau 2 naar niveau 3**

Voor doorstromers van niveau 2 naar niveau 3 geldt dat zij vrijstelling kunnen krijgen voor Nederlands en/of rekenen als zij voor het centraal examen van het cursusjaar 2016/2017 een voldoende (minimaal een 5,5) hebben gehaald en minimaal een 6 als eindcijfer hebben. Daarnaast geldt voor Nederlands en rekenen dat de volgende diplomering binnen twee studiejaar na diplomering moet plaatsvinden.

**f. Vrijstellingen voor Nederlands en rekenen bij doorstroom van entree-opleiding naar niveau 2**

Voor doorstromers die vanuit de entree-opleiding doorstromen naar een niveau 2 opleiding gelden dezelfde regels voor vrijstellingen als voor de doorstromers van niveau 2 naar niveau 3 met dat verschil dat voor rekenen in plaats van een 2F-examenresultaat ook sprake kan zijn van een 2A-examenresultaat van minimaal een 6 (zes).

**g. Afstromers van niveau 4 naar niveau 2 of 3**

Indien de LEO daarin toestemt, kan de deelnemer die afstroomt van een niveau 4 opleiding naar een niveau 2 of 3 opleiding in plaats van het 2F examen in het onderdeel Nederlandse taal of rekenen van de beroepsopleiding waarin hij examen doet, het examen in het betreffende onderdeel afleggen op niveau 3F.

Indien de niveau 2 of 3 deelnemer in het onderdeel Nederlandse taal of rekenen op niveau 3F examen doet, wordt het cijfer dat is behaald voor dit onderdeel gebruikt bij het bepalen van de diplomaerbaarheid.

#### 4.1.3. Loopbaan en Burgerschap

Voor het verlenen van vrijstellingen voor LB wordt geen uitspraak gedaan door het MBO directieoverleg (voorheen TFO). Dit hangt af van de kerntaak waar het over gaat. Er moet in elk geval een deel van LB aan bod komen in de vorm van onderwijsactiviteiten en examinering. De LEO is hierin bepalend.

\*) Zie Bijlage 4.2 voor een voorbeeld van een verantwoordingsformulier voor LB.

#### 4.1.4. BPV

Het verlenen van een vrijstelling voor een gedeelte van de BPV is officieel gekoppeld aan de beschikbaarheid van een doktersverklaring waaruit de onmogelijkheid blijkt van het kunnen verrichten van werk in de omvang die standaard binnen de BPV wordt gehanteerd (5 dagen van 8 uur). In de huidige tijd zijn (huis)artsen in het kader van privacybescherming van hun patiënten niet altijd meer bereid om een dergelijke verklaring af te geven.

Onderstaande aanpak voor verlenen van een gedeeltelijke vrijstelling van BPV i.v.m. ziekte/ gezondheidsproblemen is erop gericht om hier voor de deelnemers en voor ons zelf op een transparante en zuivere manier mee om te gaan, zodat wordt voorzien in belangen van deelnemers en onze verantwoordingsplicht.

1. Er wordt standaard geen vrijstelling gegeven voor (een gedeelte van) de BPV. Dus als niet wordt voldaan aan de algemene eisen moet de BPV worden ingehaald.
2. Het is niet mogelijk om te komen tot volledige vrijstelling van de BPV i.v.m. ziekte of gezondheidsproblemen.
3. In bijzondere gevallen kan een vrijstelling worden verleend voor een gedeelte van de geplande BPV-tijd, als sprake is van gezondheidsproblemen of ziekte. Hierbij moet in elk geval worden voldaan aan de wettelijke eisen. Dit betekent dat er actief wordt gestuurd op het realiseren van de minimaal nodige begeleide onderwijstijd (dat is tijd van onderverantwoording van docenten verzorgd onderwijs + tijd besteed aan BPV) en dat een aanpassing van de BPV-tijd alleen kan plaatsvinden met goedkeuring van het BPV-bedrijf.  
De minimaal te realiseren begeleide onderwijstijd wil zeggen:
  - a. Voor de BOL is de begeleide onderwijstijd minimaal 1000 uur zonder duidelijke ondergrens voor de gerealiseerde BPV-tijd (dit was in het verleden minimaal 20 % van de gerealiseerde onderwijstijd). Een BOL-diploma zonder BPV kan niet worden afgegeven.
  - b. Voor de BBL minimaal 850 uur, met minimaal 200 uur docentbegeleide onderwijstijd en met een ondergrens voor de BPV van 60% van de gerealiseerde onderwijstijd.
4. De stageopdrachten in het kader van de opleiding moeten wel allemaal worden uitgevoerd en beoordeeld.
5. De vrijstelling wordt verleend door de CEC en duidelijk (dat wil zeggen in een direct oproepbaar jaaroverzicht) worden geadministreerd (zo mogelijk in Eduarte).
6. De basis voor de vrijstelling ligt in een door de deelnemer en/of diens ouders/verzorgers ondertekende verklaring, gekoppeld aan het advies van de mentor.

\*) Zie Bijlage 4.3 voor het aanvraagformulier BPV-vermindering.

## 4.2. Uitvoering examinering

In dit hoofdstuk staan de afspraken gebundeld die gelden m.b.t. de uitvoering van de examinering. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de examinering van:

1. Proeve van bekwaamheid (PvB)/Beroepsproeve

2. Nederlands, rekenen, Engels generiek
3. Moderne Vreemde Talen beroepsgericht (Duits en Engels)
4. Keuzedeel-examen

Daarnaast is er informatie te vinden met betrekking tot:

5. Melkexamen
6. Examen vakbekwaamheidsbewijs knaagdierbestrijding
7. Examinering via Toetsplaza

#### 4.2.1. Aangepast examinering bij dyslexie en dyscalculie

Indien er sprake is van dyslexie of dyscalculie dient te allen tijde door de deelnemer een deskundigenverklaring te worden overlegd. Alleen deze verklaring geeft recht op aanpassingen in de examinering, en afhankelijk van het beleid van de locatie, in de diagnostische toetsen. Mogelijke aanpassingen worden door de examencoördinator van de locatie met de deelnemer besproken. De deskundigenverklaring met daarin de op de deelnemer toegespitste, gewenste aanpassingen dient als basis voor dit gesprek te worden genomen.

\*) Zie Bijlage 4.4 voor de voorwaarden waaraan een deskundigenverklaring moet voldoen inclusief een voorbeeld van een dyscalculieverklaring.

#### 4.2.2. Proeve van bekwaamheid (PvB)/Beroepsproeve

Een proeve van bekwaamheid of beroepsproeve is meestal een gecombineerde afsluiting van een aantal kerntaken, werkprocessen en/of competenties. De situatie moet zodanig ingericht zijn dat een valide uitspraak gedaan kan worden ten aanzien van de vraag: Kan de deelnemer de kritische beroepssituatie in een authentieke context toevertrouwd worden?

Bij de uitvoering van de examinering van de PvB gelden dan de volgende eisen op het gebied van:

1. examenstandaarden, bekend onder de noemer algemeen toets-technische eisen PvB
2. de examensituatie, bekend onder de noemer afnamecondities PvB

##### 4.2.2.1 Algemene toets-technische eisen PvB

Voor de examenstandaarden vanaf cohort 2012-2013 gelden de volgende algemene toets-technische eisen:

- voor model 5 en model 5 compact van Proeven van Bekwaamheid van De Groene Standaard/Groene Norm: **versie 5.1** (vastgesteld) van de algemene toets-technische eisen
- voor model 6 van Proeven van Bekwaamheid van De Groene Standaard/Groene Norm: **versie 6.3** (vastgesteld) van de algemene toets-technische eisen

\*) Een beschrijving van de algemene toets-technische eisen is te vinden op Aerpport in de map 'Vastgestelde documenten'. Klik [hier](#) voor de link.

##### 4.2.2.2 Afnamecondities PvB

Zie Bijlage 4.5 voor de afnamecondities PvB en instructies assessoren.

##### 4.2.2.3 Procedure afname Proeven van bekwaamheid

De procedure afname Proeven van Bekwaamheid bestaat uit 4 fasen:

- Fase 1: Voorbereiding PvB-afname (algemeen)
- Fase 2: Afname PvB (per deelnemer)
- Fase 3: Afronding PvB (per deelnemer)
- Fase 4: Afronding PvB-afname (algemeen)

### Fase 1: Voorbereiding PvB-afname (algemeen)

Nr.	Actie	Verantwoordelijkheid			
		LEO	Examen coördinator	Assessor S/B	Locatie directeur
1.	Informeren deelnemers over het mogen starten met PvB: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitleg afronden prestatiedossier;</li> <li>- uitleg PvB (inhoud en programma);</li> <li>- uitleg algemene toets technische richtlijnen voor deelnemer;</li> <li>- instructie voorbereiding op PvB deelnemer.</li> </ul>	X			
3.	Informeren assessoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitleg algemene toets-technische richtlijnen voor assessor;</li> <li>- uitleg procedure (inhoud PvB);</li> <li>- planning.</li> </ul>	X + team coördinator			
4.	PvB planning per deelnemer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- planning afname (dag – tijd – programma);</li> <li>- toekennen assessor (o.b.v. deskundigheid).</li> </ul>	X + team coördinator			
5.	Selecteren/informeren PvB afnamebedrijven: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selecteren afnamebedrijven;</li> <li>- informeren bedrijven over PvB en uitleg algemene toets-technische richtlijnen;</li> <li>- planning afname (kan bedrijf op geplande data).</li> </ul>	X + BPV coördinator			
6.	Definitieve planning vaststellen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accorderen planning en proeve(1);</li> <li>- brief + officiële documenten afgeven/opsturen;</li> <li>- bedrijven die niet op de informatie avond zijn geweest, informeren.</li> </ul>	X + team coördinator	X (1)		

### Fase 2: Afname PvB (per deelnemer)

Nr.	Actie	Verantwoordelijkheid			
		LEO	Examen coördinator	Assessor S/B	Locatie directeur
1.	Voorbereiden PvB-afname: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ophalen van het examenmateriaal;</li> <li>- controleren of het examenmateriaal volledig aanwezig is (incl. aanvullende bewijsstukken);</li> <li>- minimaal 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn op de examenlocatie, als hiervoor een tijd is afgesproken;</li> <li>- zorg, indien nodig, voor een adequate inrichting van de locatie;</li> <li>- rekening houden met instructies voor deelnemers met een beperking;</li> </ul>			X (S)	



	- invullen van de benodigde gegevens op het protocolformulier PvB-afname.				
2.	Doornemen van de PvB-afname(condities) met de kandidaat en de kandidaat laten tekenen voor aanwezigheid.			X (S/B)	
3.	Afnemen van de PvB. Zorg dat: - er adequaat toezicht is; - aan de instructies zoals opgenomen in de PvB, wordt voldaan; - onregelmatigheden en eventuele opmerkingen over de PvB-afname op het protocolformulier worden genoteerd.			X (S/B)	
4.	Invullen van beoordelingsformulieren en het toetsprotocol			X (S/B)	
5.	Ondertekenen van het beoordelingsformulier en de deelnemer laten tekenen voor kennisname voorlopig resultaat.			X (S)	
6.	Invullen evaluatieformulieren door deelnemer, afnamebedrijf en assessoren.			X (S)	

### Fase 3: Afronding PvB afname (per deelnemer)

Nr.	Actie	Verantwoordelijkheid			
		LEO	Examen coördinator	Assessor S/B	Locatie directeur
1.	Inleveren van de uitgewerkte PvB, beoordelingsformulieren, toetsprotocol en evaluatieformulieren bij de administratie of examencoördinator.			X (S)	
2.	Onregelmatigheden tijdens en rond de PvB-afname direct melden aan de examencoördinator.			X (S)	
2.	Nakijken rapportage en informeren van de locatiedirecteur indien er sprake was van onregelmatigheden tijdens en rond de PvB-afname.		X		
3	Nemen van gepaste maatregelen indien er sprake is van onregelmatigheden.				X
4.	Voorlopige uitslag van proeve bij deelnemer vastleggen.		X		
5.	Vaststellen van definitieve uitslag van proeve.	X			
6.	Definitieve uitslag van proeve bij deelnemer vastleggen.				
7.	Archiveren van de formulieren en protocollen.		X		

#### Fase 4: Afronding PvB afname (algemeen)

Nr.	Actie	Verantwoordelijkheid			
		LEO	Examen coördinator	Assessor S/B	Locatie directeur
1.	Zorgdragen voor een evaluatie van de PvB en rapporteren van de resultaten bij de centrale examencommissie.	X		X	

#### 4.2.3. Nederlands, rekenen, en Engels generiek

Het protocol 'Vorbereiding, afname en afronding centrale examens taal en rekenen mbo, kennisexamens van De groene standaard / Groene Norm en instellingsexamens Nederlands en Moderne Vreemde Talen' is te vinden op Aerpport en op de website van Aeres MBO: klik [hier](#) om naar de pagina te gaan.

Engels generiek vanaf cursusjaar 2017-2018:

Alle niveau 4 opleidingen krijgen Engels volgens het raamwerk Lezen/Luisteren op B1- of B2-niveau, en Spreken/Gesprekken voeren/Schrijven op A2-, B1 of B2-niveau. Alle onderdelen moeten worden geëxamineerd. Hierbij bepaalt het onderdeel Lezen/Luisteren voor 50% het eindcijfer en de overige drie onderdelen tezamen de andere 50%, waarbij de samenstellende onderdelen even zwaar meetellen.

#### 4.2.4. Moderne Vreemde Talen beroepsgericht in de BKS (Engels en Duits)

##### Afspraken

- a. De deelnemer krijgt een eindcijfer MVT (of twee eindcijfers voor twee MVT's mee) als aanvullend bewijsstuk. De resultaten worden vermeld op het cijferaanhangsel bij de specifieke examenonderdelen. Hierbij tellen lezen en luisteren samen voor 50% het eindcijfer en de overige drie onderdelen samen de andere 50%, waarbij de samenstellende onderdelen even zwaar meetellen. De cijfers van de onderdelen komen, samen met het niveau (A1, A2, B1 of B2) waarop het betreffende onderdeel is afgenomen, ook op het aanvullende bewijsstuk.
- b. In het PD wordt de eis gesteld dat de eindbeoordeling voor het beroepsgerichte examenonderdeel MVT (of de onderdelen) minimaal een 5 moet zijn om toelaatbaar te zijn tot de laatste PvB of we nemen een aparte exameneis op in het examendossier voor de beroepsgerichte beoordeling van MVT.
- c. We stellen dat we bij minimaal een 5 verder geen rekening hoeven te houden met het resultaat MVT om te komen tot een eindoordeel op werkproces en kerntaak niveau (ook niet voor de beoordeling 'Goed' op kerntaakniveau).
- d. We houden geen rekening met de koppeling tussen specifieke taalvaardigheden en de vereiste vakkennis en vaardigheden.
- e. Voor de beroepsgerichte examinering van MVT worden geen aparte examenproducten gemaakt. We gebruiken de examenproducten van Deviant (of onze eigen, vastgestelde, producten) die beroepsgericht worden ingevuld voor de onderdelen spreken, gesprekken voeren en schrijven. Voor lezen en luisteren worden, indien van toepassing, de resultaten van de centrale digitale examinering overgenomen of er wordt gebruik gemaakt van de betreffende examens van Deviant.

#### 4.2.5. Melkexamen

Op de website van Groenkennisnet is de informatie over het melkexamen te vinden: klik [hier](#) om de pagina te bezoeken.

Het melkexamen bevat de volgende onderdelen (overgenomen van de inhoudsopgave melkexamen):

- 14.1 niv 2 machinaal melken medewerker
  - 14.1.1 Deelnemersinstructie Melken Medewerker
  - 14.1.2 Toelichting op de beoordeling
- 14.2 niv 3/4 zelfstandig machinaal melken
  - 14.2.1 Deelnemersinstructie zelfstandig machinaal melken
  - 14.2.2 Toelichting op de beoordeling
  - 14.2.3 De 125 vragen behorend bij het examen zelfstandig machinaal melken
- 14.3 niv 3/4 automatisch melken (vooropleiding zelfstandig machinaal melken)
  - 14.3.1 Deelnemersinstructie
  - 14.3.2 Toelichting op de beoordeling van het automatisch melken
- 14.4 De voormelker

#### 4.2.6. Examen vakbekwaamheidsbewijs knaagdierbestrijding

Vanaf 1 juli 2015 mogen agrarische bedrijven niet meer zonder licentie knaagdieren bestrijden met bestrijdingsmiddelen. Voor het werken met professionele rodenticiden is vanaf die datum een vakbekwaamheidsbewijs KBA verplicht. Deze worden uitgegeven door Bureau Erkenningen van de AOC Raad. De hiervoor benodigde cursus en examen kan worden gedaan bij één van de AOC's.

Heeft een deelnemer het vakbekwaamheidsbewijs voor gewasbescherming, dan volstaat het volgen van één kennisbijeenkomst over knaagdierbestrijding. Deze wordt bij alle AOC's aangeboden. Na het volgen van de kennisbijeenkomst ontvangt de deelnemer een nieuw vakbekwaamheidsbewijs. Het nieuwe bewijs heeft hetzelfde nummer als het bestaande vakbekwaamheidsbewijs. Op dit nieuwe bewijs staan de vakbekwaamheden gewasbescherming en knaagdierbeheersing. Geldigheidsduur licentie knaagdierenbestrijding is gelijk aan die van de gewasbescherming nl. 5 jaar.

Zonder geldig vakbekwaamheidsbewijs gewasbescherming moet een (digitaal) examen worden afgelegd. Dit kan bij alle AOC's.

Het lesmateriaal voor het examen is samengebracht in een boekje. Dit materiaal is voornamelijk afkomstig van het KAD (kenniscentrum dierplagen) en is geredigeerd door AOC docenten. Het boekje 'Knaagdierenbeheersing op het agrarisch bedrijf' is te bestellen bij het Ontwikkelcentrum (artikelcode 30109).

N.B.: Het behalen van de licentie knaagdieren is niet verplicht voor diplomering van een van de door Aeres MBO aangeboden mbo-opleidingen. Wel is het als certificeerbare eenheid opgenomen in een aantal kwalificatiedossiers vanaf cohort 2016-2017

#### 4.2.7. Examinering via Groene Norm

Groene Norm staat voor de landelijke toets-service-omgeving die binnen het groene onderwijs wordt gebruikt. De omgeving bevat kant-en-klare-toetsen die binnen het (groene) onderwijs ingezet kunnen worden.

Examens die kunnen worden afgenomen via Groene Norm, zijn:

- Gewasbescherming A (Uitvoeren Gewasbescherming)
- Gewasbescherming B (Bedrijfsvoeren gewasbescherming)
- Paraveterinair Dierenartsassistent

- Recreatie- en gezelschapsdieren
- CRETA examens
- Heftruckrijden
- Knaagdierbeheersing op agrarische bedrijven (Bureau Erkenningen)
- Flora- en faunawetgeving/Wet natuurbescherming (AOC Keurmerk)

Het meest recente examen overzicht is te vinden op [Groene Norm](#).

\*) Zie Bijlage 4.6 voor de procedures rondom het toegang krijgen tot examens via Groene Norm.

### 4.3. Beoordeling

De beoordeling van de examens vindt plaats door docenten en assessoren (waarbij assessoren natuurlijk ook docent kunnen zijn).

### 4.4. Verwerken resultaten

#### 4.4.1. Protocol verwerken resultaten

Nr.	Actie	Verantwoordelijkheid			
		Lid LEO	Team	Administratie	Mentor
1.	Controleren of alle examenresultaten zijn ingeleverd bij de administratie c.q. examencoördinator en deze (laten) verwerken in het resultatenoverzicht-programma.	X			
2.	Verwerken van de examenresultaten binnen tien werkdagen en uitdraaien van de resultatenoverzichten in tweevoud.			X	
3.	Controleren van de ingevoerde resultaten op juistheid en verstrekken van één exemplaar van de resultatenoverzichten aan de mentor.	X			
4.	Verwerken van de examenresultaten in een overzicht voor de resultaatbespreking.	X			
5.	De resultaten worden in het team besproken en goedgekeurd.		X		
6.	Verstrekken van het resultatenoverzicht aan de betreffende leerlingen binnen twintig dagen na de examenafname of binnen 10 dagen na het beschikbaar komen van de resultaten van centrale examens Nederlands, rekenen en Engels.				X
7.	Archiveren van de resultatenoverzichten (resultaten moeten beschikbaar blijven) en verwerken in Eduarte.			X	

### 4.5. Vaststellen resultaten

Resultaten van examens worden vastgesteld door de LEO's na bespreking van de resultaten in de onderwijsteams.

# 5 Diplomen en certificeren

## 5.1. Vaststellen diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid

### 5.1.1. Examendossier

In het examendossier zitten alle onderliggende documenten behorend bij de resultatenlijsten van het diploma en/of certificaat.

\*) Zie Bijlage 5.1 Opzet van examendossier.

### 5.1.2. Exameneisen m.b.t. doorstroom naar HBO

Bij doorstroom naar HBO zijn voor de betreffende vakken de volgende exameneisen van toepassing:

- Nederlands - alle vaardigheden op niveau 3F
- Engels - alle vaardigheden op niveau B1
- Wiskunde - voldoende op basis van KS2000+ wiskunde C1 of C2
- Natuurkunde - voldoende op basis van KS2000+ natuurkunde C
- Scheikunde - voldoende op basis van KS2000+ scheikunde C1 of C2
- Economie - voldoende op basis van KS2000+ economie C
- Biologie - voldoende op basis van KS2000+ biologie C

De examenproducten waarmee doorstroomvakken worden getoetst moeten door de vaststellingscommissie van Aeres MBO zijn goedgekeurd.

Binnen de HKS kan hiervoor ook gebruik gemaakt worden van examenproducten voor de doorstroom keuzedelen.

### 5.1.3. Protocol vaststellen diplomaerbaarheid

#### **Procedure vaststelling diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid van deelnemers**

1. Voor het vaststellen van de diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid zijn minimaal 3 personen die zitting hebben in de CEC aanwezig. Dit geldt ook voor de vaststelling van de diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid van de uitzonderingsgevallen.
2. Voor de vaststelling van de diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid wordt gewerkt met in de jaarplanning opgenomen vaststellingsmomenten voor diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid.
3. Vaststelling van diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid vindt plaats op basis van gegevens die in Eduarte (KRD) zijn vastgelegd. Hierbij is Eduarte (KRD) zo ingericht dat deelnemers alleen maar diplomaerbaar zijn op basis van de criteria die zijn vastgelegd in het kwalificatiedossier van de betreffende opleiding. Voor de vaststelling van de certificeerbaarheid gelden de examens en afspraken uit het examenplan van het betreffende certificaat.
4. De inrichting van Eduarte (KRD) voor het vaststellen van de diplomaerbaarheid/certificeerbaarheid is voor alle opleidingen gecontroleerd door het centraal examenbureau.
5. De overzichten uit Eduarte (KRD) die gebruikt worden voor het vaststellen van de diplomaerbaarheid/certificeerbaarheid hebben een vast format en kunnen per klas, groep of kwalificatie (crebonummer) worden uitgedraaid.

6. Voorafgaand aan de formele vaststelling door de CEC, heeft er een controle plaatsgevonden door de LEO, deze stelt de deelnemers kandidaat en levert de kandidatenlijsten twee weken voorafgaand aan de vaststellingsdatum aan.
7. De CEC neemt een week voor de formele vaststellingsdatum een steekproef uit de kandidaten. Hierbij wordt een steekproef van de examendossiers genomen per vaststellingsvergadering van minimaal 10% (met een minimumaantal van 5) van de examenkandidaten bij een diplomerings-/certificeringsaantal tot 150 kandidaten en 5% (met een minimum van 15 kandidaten) bij een diplomeringsaantal vanaf 150 kandidaten.
8. Van de voor de steekproef geselecteerde kandidaten wordt diezelfde dag een hardcopy dan wel een digitaal examendossier aangeleverd bij de CEC en er vindt een controle plaats van de resultaten die zijn weergegeven op de overzichten uit Eduarte op basis van de inhoud van de examendossiers van de deelnemers. Het examendossier moet daarbij voldoen aan de eisen van de bijlage 'opzet van het examendossier'.
9. Hierbij krijgen alle CEC-leden een zelfde aantal examendossiers ter controle. De uitgevoerde controles worden vastgelegd en afgetekend door betrokkenen. Dit wordt als bijlage bij het verslag van de vaststelling van de diplomeerbaarheid opgenomen.
10. Bij het constateren van afwijkingen tussen de gegevens in het examendossier en de gegevens op de uitdraai uit Eduarte (KRD) wordt in de CEC besproken hoe met deze afwijkingen moet worden omgegaan en wordt de steekproef herhaald. De resultaten van de bespreking worden in het verslag van de vaststellingsvergadering vastgelegd.
11. Na de formele vaststelling worden de overzichten met daarop de te diplomeren deelnemers ondertekend door de voorzitter van de vaststellingsvergadering. Deze overzichten worden gedigitaliseerd en toegevoegd aan het vaststellingsverslag.

NB. Wanneer voor een kandidaat de aanleverdatum niet behaald kan worden, moet aan de CEC worden aangegeven waarom deze datum niet kan worden behaald. In het geval van een geoorloofde verklaring wordt de volgende mogelijkheid geboden:

De lijst met de (overige) vast te stellen deelnemer(s) (vaststellingslijst uit Eduarte) wordt uiterlijk 1 dag vóór de geplande vaststellingsdatum aangeleverd te samen met het volledig ingescande examendossier t.b.v. een eventuele steekproef. Hierbij moet worden vermeld dat bij het aanleveren van stukken na de formele controledatum, eventueel gesignaleerde onvolkomenheden niet meer kunnen worden hersteld.

\* Let op: Oplettendheid bij invoering en/of controle van de resultaten blijft echter geboden, in het bijzonder bij kerntaken met een samengestelde beoordeling. Uit het verleden zijn er gevallen bekend waarbij een door Eduarte berekend eindresultaat Goed niet in overeenstemming was met het beoordelingsvoorschrift van de Groene Norm.

Nr.	Actie	verantwoordelijkheid				
		CEC	Centraal examenbureau	Examen coördinator/LEO	Administratie	Locatie directeur
	Vaststelling diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid deelnemers geschied op basis van gegevens uit Eduarte en examendossier.	X				
	Check Eduarte op diplomeringcriteria volgens kwalificatiedossier en certificeercriteria op basis van examenplan		X	X		
	Vaststellingsmomenten diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid opnemen in jaarplanning locatie.	X		X		
	Format vaststellingsoverzicht komt uit Eduarte en ligt vast.		X			
	Controle examendossiers			X		
	Nemen steekproef controle examendossiers	X				
	Aanleveren examendossiers van de steekproef			X		
	Controle van de resultaten in Eduarte en examendossier op basis van steekproef.	X				
	Bij constatering van afwijkingen -> overleg CEC met vraag/opdracht aan LEO en herhaling steekproef.	X				
	Verwerken reacties vanuit de LEO	X				
	Vaststelling diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid	X				
	Ondertekend verslag van controle en bevindingen wordt gevoegd bij vaststellingsoverzicht diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid.	X				
	Na formele vaststelling worden vaststellingsoverzichten ondertekend door voorzitter Vaststellingsvergadering, gedigitaliseerd en toegevoegd aan vaststellingsverslag.	X		X		X

## 5.2. Diplomerings/certificering

### 5.2.1. Protocol diplomering/certificering

Nr.	Actie	Verantwoordelijkheid			
		CEC	Examen coördinator	Admini- stratie	Locatie directeur
1.	Aanmaken van diploma en certificaat, eventueel met bijbehorend overzicht van BPV plaatsen en behaalde PvB's voor de deelnemers die aan de eisen voldoen.			X	
2.	Controleren van de gegevens van de deelnemers op de diploma's, certificaten en aanhangsels.		X		
3.	Afdrukken van de goedgekeurde diploma's, certificaten en aanhangsels op speciaal daarvoor bestemd papier.			X	
4.	Ondertekenen van diploma's, certificaten en aanhangsels.	X	X?		X?
5.	Twee kopieën per ondertekende diploma, certificaat en aanhangsel maken.			X	
6.	Controle van gegevens en - bij correctheid - ondertekenen van diploma, certificaat en aanhangsel en de beide kopieën door deelnemer.		X		
7.	Archiveren van de kopieën.		X		



## 6 Kwaliteitsborging

### 6.1. Evaluatie procesgebied(en)

De evaluatie van de procesgebieden die vanuit de procesarchitectuur examinering zijn benoemd vindt plaats in het plan van aanpak examinering (zie ook paragraaf 6.4). Het betreft de volgende procesgebieden:

1. Kaders stellen
2. Construeren en vaststellen
3. Leren
4. Examineren
5. Diplomereren
6. Kwaliteitsborging

### 6.2. Evaluatie examenproducten

Alle door Aeres MBO gebruikte examenproducten worden regelmatig geëvalueerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de evaluatie van de afname van de PvB's bij de studenten, bedrijfsassessoren en schoolassessoren.

Eventueel kan voor de evaluatie van de examenproducten van de Groene Norm gebruik gemaakt worden van: Bijlage 6.1 Protocol voor beoordeling van de uitvoeringssituatie van de examenstandaarden.

### 6.3. Evaluatie deskundigheid examenfunctionarissen (\*)

Vanuit het oude Handboek Examinering 2015 is hierover geen informatie beschikbaar. Dit dient derhalve nog nader te worden ingevuld.

### 6.4. Evaluatie examenorganisatie

Jaarlijks op uiterlijk 1 december dienen de locaties hun locatiebijdrage aan het Plan van Aanpak Examinering aan te leveren. In deze locatiebijdrage wordt, aan de hand van een zelfanalyse, een overzicht gegeven van de verbeterdoelen en voorgenomen verbeteracties ten behoeve van de kwaliteit van de examinering.

Voor de zelfanalyse dienen de volgende stukken als input:

- Inspectieverslag
- Interne audit examinering (indien van toepassing)
- (Locatiebijdrage) Plan van aanpak examinering
- MBO-kaart
- JOB Monitor
- Samenvatting PvB-enquêtes
- Klachten en bezwaren m.b.t. examinering en diplomering
- Evaluatie van het functioneren van de LEO

\*) Zie ook Bijlage 6.2 Format locatiebijdrage aan het plan van aanpak examinering.

## 6.5. Zelfevaluatie

Voor de zelfbeoordeling van de kwaliteit examinering wordt gebruikgemaakt van het zelfbeoordelingsinstrument genaamd: ZELFEVALUATIEKADER MBO –TOEZICHTKADER BVE 2017 . Dit document is terug te vinden op Aerport in de map [Kwaliteitszorg algemene documenten](#). In de map **auditinstrumenten** gaat het om het document met de naam: 2017 1602 Zelfevaluatiekader MBO 2017.

## 6.6. Tevredenheidsonderzoek (\*)

Vanuit het oude Handboek Examinering 2015 is hierover geen informatie beschikbaar. Dit dient derhalve nog nader te worden ingevuld.

# Bijlage 1.0 Wijzigingen handboek t.o.v. versie 2015

Het Handboek examinering Aeres MBO mbo 2016-2017 heeft qua indeling een grondige revisie ondergaan. Waar de informatie uit het oude handboek een plaats heeft gekregen in het nieuwe handboek examinering dan wel een ander, meer passend handboek is te zien in onderstaand overzicht.

Hb Examinering 2015		Hb Examinering 2016-2017 / 2017-2018		Anders
H1	Toelichting	H1	Inleiding	
H2	Examenregeling	H2	Examenorganisatie	
		H2.2	Examenreglement	
H3	Protocollen / protocol 1	-	-	Hb Constructie
	Protocollen / protocol 2	H4.2.1	Uitvoering examinering / PvB	
	Protocollen / protocol 3	H4.4	Verwerken resultaten	
	Protocollen / protocol 4	H5.2	Diplomerings	
B1	Overzicht wijzigingen	B0.1	Overzicht wijzigingen	Alleen t.o.v. vorige versie
B2	Vervallen	-	-	n.v.t.
B3	Instructie ....PvB-tool	-	-	HI PvB-tool
	Afnamecondities / instructies assessoren	H4.2.1.2 B4.3	Afnamecondities PvB	
B4	Evaluatieform. PvB-afname	-	-	HI PvB-tool
B5	Vervallen	-	-	n.v.t.
B6	Vervallen	-	-	n.v.t.
B7	Alg. toetstechn. eisen	H4.2.1.1	Alg. toetstechn. eisen PvB	
B8	Informatie examinering in studiegids	H2.1.2 B2.2	Examenbeleid	
B9	Format locatiebijdrage PvA	H6.4 B6.2	Evaluatie examenorganisatie	
B10	Zelfbeoordeling kwaliteit exam	H6.5	Zelfevaluatie	
B11	Opzet van examendossiers	H5.1.1	Diplomeren/Examendossier	
B11A	Format examenprogramma	-	-	Hb Constructie
B12	Protocol beoordeling uitvoeringssituatie	H6.2 B6.1	Evaluatie examenproducten	
B13	Afspraken doorstroom HBO	H5.1.2	Exameneisen tbv doorstroom HBO	
B14	Form. wijz.voorstel examenstandaard	B6.1a	Form. wijz.voorstel examenstandaard	
B15	Afspraken inschrijving /kosten extraneï	-	-	OER / overeenk. extraneus
B16	Overzicht PR namen	-	-	OER
B17	Besluitenlijst CECO/Wex	H2 B2.1	Besluitenlijst CECO/Wex	
B18	Aanvullende bewijsstukken	-	-	Hb Constructie
B19	Afspraken dyslexie en dyscalculie	H4.2.1 B4.5	Aangepaste examinering	

B20	Beslissingen t.b.v. PvB-afname / assessoren	H2.1.2.2	Beleid t.b.v. PvB-afname / assessoren	Nog vaststellen door Ceco
B21 B22	Procedure op-, af, en doorstroomdocumenten	-	-	Naar Hb Constructie
B23a	Overzicht vastgestelde documenten	H2.1.2	Examenbeleid / documenten die jaarlijks worden aangepast	
B23b	Overzicht vastgestelde documenten	H3.3	Vaststellen examens	
B23c B23d	Algemene vrijstellingen Vrijstellingen o.b.v. PvB's			Samengevoegd met info in bijlage 4.1
B23e	Overige vastgestelde producten / voorstellen			Nog verwerken
B24	Afspraken gebruik ref. kader Meijerink	-	-	Vervallen
B25	Afspraken verwerken resultaten Engels en Duits summatief	H4.2.3		Nog nader te bepalen
B26	Afspraken over vrijstellingen	H4.1	Vrijstellingsprocedure	
B26a	Aanvraagform. BPV-vermindering	B4.4	Aanvraagform. BPV-vermindering	
B26b	Verantwoordingsform. LB	B4.3	Verantwoordingsform. LB	
B26c	Vastgestelde vrijstellingen	H4.1 B4.1	Vastgestelde vrijstellingen	
B27	Procedure toegang Toetsplaza	H4.2.7	Examinering via Toetsplaza	Tekst aanpassen
B28	Protocol examinering taal en rekenen, MVT	H4.2.3	Uitvoering examinering / Ne, re en mvt	
B29	Melkexamen	H4.2.5	Melkexamen	
B30	Trekkerrijbewijs	-	-	Vervallen
B31	Vakbekwaamheidsbewijs knaagdierenbestrijding	H4.2.6	Examen vakbekwaamh. bewijs knaagdierenbestrijding	

Nog door te voeren wijzigingen:

- Gevolgen aanpassingen DGS vermelden.
- Eisen aan uploaden certificaten voor licentie gewasbescherming (mag kopie zijn).
- Aangeven waar men de certificaten voor gewasbescherming (e.a. certificaten) kan vinden.
- Vertaling voldoende in een cijfer op kerntaakniveau (zie e-mail 8 juni 2016)
- Handboek examinering 2015/bijlage 23e Overige vastgestelde producten / voorstellen moet nog worden nagelopen op belangrijke, in dit handboek te verwerken informatie.

### 23e Overige vastgestelde producten/voorstellen (nog te verwerken)

Vaststellingsdatum/ vergadering	Naam document	Handboek Exam.	Doc. Op /aerport	Voor mdw/dlnr
Wex 13-04-2012	Voorstel toelaatbaarheid examens taal en rekenen is aangenomen, waarbij voorstel 1 en 2 samengevoegd worden	Ja	ja	
Ceco 26-04-2012	Procedure vaststelling op- en afstroomdocumenten	ja	ja	mdw
Ceco 26-04-2012	Opleiding: Op- en afstroom niveau 1 teelt naar niveau 2 teelt (97474 → 97660 en vice versa). PvB's: De assistent bij teelt en oogst 474-1 naar Teeltvoorbereiding 660-1 en Teelt en oogst 660-2. Verantwoordingsdocument van 13 april 2012.			
Ceco 26-04-2012	Een certificaat (pasje) waaruit blijkt, dat een deelnemer een onderdeel uit de proeve reeds heeft getoetst en behaald bij een externe instantie, is voldoende als bewijsstuk bij de proeve. Onderliggende stukken hoeven niet opnieuw bekeken te worden door de assessoren. Zie ook overzicht met vastgestelde examenproducten.			
Ceco 14-06-2012	Voorstel aanpassing aanhangsel/ resultatenlijst op basis van generieke en beroepsgerichte examinering Engels/MVT m.i.v. 1 augustus 2012			
Ceco 14-06-2012	Cursisten die een certificaat/getuigschrift behalen in het kader van de wettelijke beroepsvereisten moeten als extraneus ingeschreven worden in Eduarte			
Ceco 11-10-2012	Besluit "Cursisten die een certificaat/getuigschrift behalen in het kader van de wettelijke beroepsvereisten moeten als extraneus ingeschreven worden in Eduarte" uit Ceco van 14 juni 2012 komt te vervallen.			
Ceco 11-10-2012	Aanpassingen diplomamodel BKS			
Ceco 11-10-2012	Aanpassingen model resultatenlijst BKS			
Ceco 31-01-2013	Diplomamodel 2012-2013 vastgesteld voor heel Groenhorst.			
Ceco 31-01-2013	Tweetalig diplomamodel voor de opleiding Paraveterinaire ondersteuning (97590) is vastgesteld.			
Ceco 16-05-2013	Procedure vaststelling op- en afstroomdocumenten			
Ceco 16-05-2013	Vervangende beoordeling PvB allround dierversorger (paraveterinair) + werkprocesexamen Begeleiden geboorte proces op basis van het resultaat PvB animal care (paraveterinair)			
Ceco 07-11-2013	Model bewijs van bekwaamheid honden- en kattenbesluit voor paraveterinair			
Wex 16-01-2014	Akkoord verantwoordingsdocument erkenning Honden- en kattenbesluit, versie 10-01-2014			
Ceco 13-02-2014	Vaststelling aanpak/afspraken examinering beroepsgericht Engels/MVT	Ja	ja	
Ceco 17-04-2014	Uitvoeringsvarianten opleiding paraveterinaire ondersteuning			
Ceco 12-06-2014	Procedure inschrijving op 2 crebo's			
Ceco 12-06-2014	Voorstel "aanpak maken en vaststellen examens voor doorstroomvakken"			

Ceco 12-06-2014	Notitie havo-instroom voor <u>alleen</u> de opleiding Paraveterinaire ondersteuning			
Ceco 06-11-2014	Een voldoende beoordeling voor branchevereisten wordt niet Groenhorstbreed opgenomen in de slaag-/zakbeslissing			
Ceco 06-11-2014	Format certificaten Groen Beroeps-onderwijs			
Ceco 06-11-2014	Toestaan gebruik leespen voor en door dyslectische deelnemers tijdens examens			
Ceco 10-06-2015	Richtlijnen ter voorkoming van misbruik van inlog gegevens			
Ceco 08-10-2015	Kwartaaltaken Ceco aug/sept/okt			
Ceco 08-10-2015	Overzicht jaartaken Deco's			
Ceco 28-01-2016	Kwartaaltaken Ceco nov/dec/jan			
Ceco 02-06-2016	Visie examinering			
Ceco 02-06-2016	Procedure bestelling en gebruik diplomapapier			

# Bijlage 2.1 Besluitenlijst Ceco/CEC en Wex

(vanaf november 2011)

## Toelichting besluitenlijst Ceco en Wex:

- Vanaf 2016 correspondeert het nummer van het besluit met het nummer van het agendapunt van de betreffende vergadering.
- Alleen de besluiten van het lopende en voorgaande kalenderjaar worden getoond én nog steeds actuele oudere besluiten, mits deze niet zijn opgenomen zijn in andere documenten (handboeken, (vrijstellingsoverzichten, Aerport etc.).
- De genomen besluiten in de Ceco en de Wex worden in 1 gezamenlijke bijlage opgenomen in het Handboek Examinering.
- Van de documenten die jaarlijks worden vastgesteld wordt alleen het recentste besluit opgenomen in de besluitenlijst (POK, OER, Handboek examinering etc.).

## Besluitenlijst CECO:

<b>Ceco 18 mei 2017</b>	
3a	Vastgesteld: -Notitie taken, petten en uren examencoördinatoren
3b	Ingestemd: -Voorlegger met bijlage waarin paragraaf 3.1 en 3.2 van de OER-BKS en -HKS 2017-2018 zijn opgenomen
3c	Vastgesteld: -Verantwoordingsdocument vrijstelling examinering in buitenland Akkoord met aanpassingen: -Controle op volledigheid examendossiers
4c	Vastgesteld: -Toets T8B en T8C paravet, startcohort 15/16 -Toets 10 A en B paravet, startcohort 15/16 en 16/17 -Toets 11 A, B en C paravet, startcohort 15/16 en 16/17 -Kennisexamen gewasbescherming B -Examen keuzedeel Biologisch dynamische landbouw K0341 -Examen keuzedeel Zorg geschikt voor niveau 3 K0276
4d	-Afspraken over deskundigheidsontwikkeling en certificering van assessoren n.a.v. Velp is akkoord met tekstuele aanpassingen -Deskundigheidsontwikkeling 17/18 wordt opgenomen in kwaliteitsplan en plan van aanpak examinering
<b>Ceco 23 maart 2017</b>	
3a	Vastgesteld: -Stand van zaken nieuwe centrale examencommissie (CEC) en lokale examenorganisaties (LEO's)
3b	Tekstueel vastgesteld: -Voorlegger bij OER-en BKS en HKS 2017-2018 -OER BKS 2017-2018 -OER HKS 2017-2108
3c	Niet vastgesteld: -Verantwoordingsdocument vrijstelling examinering in buitenland Vastgesteld: -Formatboek uitstroomdocumenten 2017

	Ingestemd: -Visie op examinering: termen nog aanpassen aan nieuwe examencommissie
3d	Vastgesteld: -Examenplannen BKS en HKS uit Eduarte
4a	Klachtenregeling leidt niet tot knelpunten en wordt niet aangepast
4b	Aandachtspunten voor persoonlijke deskundigheidsontwikkeling formuleren in beeld houden
4c	Vastgesteld: -Verzoek aanpassing formatboek uitstroomdocumenten 2016 -Advies: Aanpassingen doorvoeren in formatboek uitstroomdocumenten 2017 -Format locatiebijdrage plan van aanpak 2018 -Toets T9A paravet, startcohort 15/16 -Aangepaste bijlage bij examenproducten Engels en Duits spreken en gesprekken voeren -Duits A1 Gesprekken voeren, Duits A1 Schrijven, Duits A2 Spreken van Malmberg -Duits A1 Gesprekken voeren, Duits A1 Schrijven, Duits A2 Spreken van Instruct Niet vastgesteld (incompleet): -Toets T8B en T8C paravet, startcohort 15/16 -Toets T2A paravet, startcohort 16/17 -Kennisexamen gewasbescherming B
5d	Instemming en akkoord CECO met procesvoorstel ondersteuning locaties bij het wegwerken van gat in de administratie van gediplomeerde deelnemers in dinstee afgelopen 30 jaar
<b>Ceco 12 januari 2017</b>	
3b	Vastgesteld: -BKS OOK, POK en EO 2017/2018 -HKS OOK, POK en EO 2017/2018
3c	Vastgesteld: -Vaststellingsformat en procedures vaststelling diplomeerbaarheid (na tekstuele correctie punt 3) -Vaststelling Plan van aanpak examinering 2017
4c	Vaststelling examenproducten: -Examenproduct bedrijfsvoeren gewasbescherming B (opdracht) -Deelexamen T4-97590-CDB versie A, B en C bij cursus paraveterinair CDB -Deelexamen T8-97590-CDB versie A bij cursus paraveterinair CDB -Deelexamen T1-25540-CDB versie A bij cursus paraveterinair CDB -Examenproducten cursus proefdierversorger (leidt tot certificaat) a. Examenreglement cursus proefdierversorger (leidt tot certificaat) b. PTA certificaat proefdierversorger c. Examenmatrix voor certificaat proefdierversorger d. Proeve uitvoeren proefdierwerkzaamheden (certificaat) e. Verantwoordingsdocument aanpassingen beroepsproeve proefdierversorger Groene Norm t.b.v. certificaat proefdierversorger -Examenproducten BHvD -Examenproduct vaardigheidsexamen dierenartsassistent paraveterinair De nieuwe examenproducten worden ingezet bij cohorten waarvan de datum ligt na 1 januari 2017. Bij eerdere cohorten worden de oude producten gebruikt.
4d	-Locatie Barneveld en Deco hebben correct en conform de procedure gehandeld m.b.t. het verlenen van vrijstelling fam.Sierink -ondertekening diploma door locatiedirecteur en examensecretaris (= status quo) -ondertekening resultatenlijsten, certificaten en getuigschriften door examensecretaris
<b>Ceco 6 oktober 2016</b>	
3a	Examinering in het buitenland; we maken gebruik van escape om vrijstelling te verlenen voor in buitenland afgenomen examen.
3a	Er wordt toegewerkt naar meer uniforme manier van vaststelling diplomeerbaarheid.
3b	Akkoord aanpassing OOK en POK i.v.m. ondertekening ouders/verzorgers.
3c	Vastgesteld: -Handboek examinering 2016-2017



	-Handboek constructie enz. 2016 -basis Plan van aanpak examinering 2017
3d	Vaststellen examenplannen: -inrichting summatieve deel KRD=examenplannen BKS en HKS akkoord.
4c	Vaststelling examenproducten: -Examenreglement Vakbekwaamheid Besluit houders van dieren: Herpeten/Overige zoogdieren/Vissen/Vogels/Hond en kat op basis van ingevuld formulier vaststellingseisen. -deelexamen T3 bij cursus paraveterinair CDB. -deelexamen T6 bij cursus paraveterinair. -examenproducten Groene Norm (HKS). Vaststelling 1x per jaar.
<b>Ceco 2 juni 2016</b>	
3a	Document Visie examinering is vastgesteld en wordt ingebracht in Deco en als leidraad voor Plan van Aanpak gebruikt.
3b	Aanpassing POK HKS m.b.t. keuzedelen akkoord. Vaststelling door CvB.
3c	Ingestemd met aanpassingen Protocol voorbereiding, afname en afronding van centrale examens taal en rekenen, enz. Aanpassing is op basis van nieuwe regels in het landelijke protocol en data van activiteiten in 16/17. Protocol wordt ter info naar examensecretarissen gestuurd.
4c	Vaststelling examenproducten: -Examenreglement Vakbekwaamheid Besluit houders van dieren: Herpeten/Overige zoogdieren/Vissen/Vogels/Hond en kat -Deelexamen T5 bij opleiding paraveterinair CDB -Vaardigheidsexamens bij opleiding paraveterinair CDB
4d	Procedure bestelling en gebruik diplomapapier akkoord. Na half jaar evaluatie werkbaarheid (agenda Ceco).
4d	GH blijft gebruik maken van BSN bij aanmelden examendeelnemers bij DUO-Facet. In de volgende Ceco (2016-10) wordt besluit genomen hoe verder. In de tussentijd wordt een andere oplossing gezocht.
5d	Ingestemd met de opdracht om archieven op orde brengen.
5d	Ingestemd met het regelen van brandveilige opslag examendocumenten/bestanden.
<b>Ceco 7 april 2016</b>	
3a	Visieontwikkeling examinering Groenhorst bespreken in Ceco.
3b	Instemming aanpassingen OER BKS 16/17 t.o.v. OER BKS 15/16.
3b	Instemming aanpassingen OER HKS 16/17 t.o.v. OER HKS 15/16.
3b	Instemming deelnemersstatuut.
4c	Vaststelling examenproducten: -examenproducten Groene Norm -examenreglement overige zoogdieren voor BA -examenproduct spreken en gesprekken voeren Duits A1 -examenproduct spreken en gesprekken voeren Duits A2 -examenproduct spreken en gesprekken voeren Engels A1
5a	bespreking centrale actiepunten plan van aanpak examinering 2016 in deco en verslag richting wex.
<b>Ceco 28 januari 2016</b>	
3b	Ingestemd met aanpassing tekst toelatingsbeleid §3.3 van de OER.
3b	Adviezen Peter over aanpassingen OER, OOK en POK i.v.m. derde leerweg akkoord, m.u.v. de uitspraak dat het wordt opgenomen in OER HKS, wordt OER BKS.
3b	Aanpassingen POK's BBL en BOL i.v.m. aanpassing verzekeringen akkoord. Aanvulling: In POK wordt ook nog zin over bekostiging opgenomen.
3b	Besluit om klachtenregeling bij te laten stellen. Ingestemd met advies Truda.
3c	Vaststelling Plan van aanpak examinering 2016.
3c	Voorstel tot werkwijze vaststelling examenproducten wordt overgenomen.
4c	Vaststelling Examenproducten CDB: -examenreglement Paraveterinair -PTA Opleiding paraveterinair

	-examenmatrix T1 en T2 paravet -examenproducten T1 en T2 paravet
4f	Besloten is dat de procedure bestelling en gebruik diplomapapier geen werkbare procedure is. Er komt een nieuw voorstel bestaande uit aantal basisprincipes waaraan locaties moeten voldoen, en verder locatiespecifieke invulling o.b.v. bemensing.
5c	overzicht kwartaaltaken Ceco nov./dec./jan. En afspraak om hiermee te gaan werken.
<b>Ceco 8 oktober 2015</b>	
1.	Ceco stemt in met aanpassing tekst toelatingsbeleid § 3.3 van de OER (bijlagen 4b1.1 en 4b1.2).
2.	Ceco stemt in met de aanpassing ondertekening POK's (bijlage 4b2).
6.	Plan van aanpak examinering 2015-2016 (bijlage 4c4) wordt vastgesteld.
8.	Ceco gaat akkoord met instelling van een onafhankelijke commissie van bezwaar examinering t.b.v. cursus- en contractactiviteiten van het CDB (bijlage 5d).
9.	Examenreglement Besluit houders van dieren hond en kat, CDB wordt vastgesteld.
<b>Ceco 11 juni 2015</b>	
3.	Richtlijnen ter voorkoming van misbruik inloggegevens worden vastgelegd door de Ceco.
4.	Formatboek uitstroombdocumenten 2015, versie 1 wordt vastgesteld door de Ceco.
<b>Ceco 6 november 2014</b>	
4.	Plan van aanpak wordt vastgesteld en de monitoring van het centrale deel wordt opgenomen in de cycli van de Ceco. Locaties monitoren hun eigen deel (PvA) bijvoorbeeld in de Deco.
7.	Voorstel Toestaan gebruik leespen voor en door dyslectische deelnemers tijdens examens wordt vastgesteld met aanvullende opmerking, dat de pen niet in contact mag staan met internet.
8.	Ceco is akkoord met deskundigheidsontwikkelingsvoorstel t.b.v. assessoren, examensecretarissen, ceco-leden en centraal examensecretaris/bureau.
9.	Ceco stelt vast dat een voldoende beoordeling voor branchevereisten niet Groenhorst-breed opgenomen wordt in de slaag-/zakbeslissing. Deco's van de locaties mogen daar zelfstandig van afwijken.
<b>Ceco 12 juni 2014</b>	
4.	Ceco stelt procedure inschrijving op 2 crebo's vast.
5.	Ceco stelt voorstel "aanpak maken en vaststellen examens voor doorstroomvakken" vast.
6.	Ceco is akkoord met notitie havo-instroom voor alleen de Paravet opleiding.
<b>Ceco 13 februari 2014</b>	
1.	Vastgesteld: Vaststelling aanpak examinering beroepsgericht Engels/MVT akkoord. Zie afspraken a t/m e.
2.	Besluit: format examenproduct spreken en gesprek voeren Engels A2 (versie 4.2, 2014) is akkoord.
<b>Ceco 16 mei 2013</b>	
1.	Vanaf 2013-2014 zijn we verplicht om resultaten Nederlands en rekenen, die dan nog niet bepalend zijn voor de slaag-/zakregeling te vermelden op het aanhangsel met alle andere resultaten of om een apart aanhangsel uit te reiken, mits er is deelgenomen aan de pilots. Groenhorst kiest voor het eerste. Vermelding van resultaten Nederlands en rekenen op het aanhangsel met alle andere summatieve resultaten.
4.	Procedure vaststelling op- en afstroombdocumenten wordt vastgesteld.
<b>Ceco 31 januari 2013</b>	
3.	Tweetalig diplomamodel voor de opleiding Paraveterinaire ondersteuning (97590) wordt vastgesteld.
<b>Ceco 11 oktober 2012</b>	
1.	Besluit "Cursisten die een certificaat/getuigschrift behalen in het kader van de wettelijke beroepsvereisten moeten als extraneus ingeschreven worden in Eduarte" uit Ceco van 14 juni komt te vervallen.
<b>Ceco 14 juni 2012</b>	
4.	Cursisten die een certificaat/getuigschrift behalen in het kader van de wettelijke beroepsvereisten moeten als extraneus ingeschreven worden in Eduarte (zie verder besluit 1 van 11 oktober 2012)
5.	In 'PD's eisen opnemen over voldoen aan beroepsgerichte eisen MVT
<b>Ceco 26 april 2012</b>	
2.	Een certificaat (pasje) waaruit blijkt, dat een deelnemer een onderdeel uit de proeve reeds heeft getoetst en behaald bij een externe instantie, is voldoende als bewijsstuk bij de proeve. Onderliggende stukken hoeven niet opnieuw bekeken te worden door de assessoren.

4.	Door de Ceco vastgesteld op- en afstroomdocument: - Opleiding: Op- en afstroom niveau 2 teelt naar niveau 3 teelt (97660 → 97670 en vice versa). PvB's: Teeltvoorbereiding 660-1.1 en Teelt en oogst 660-1.2 naar Teeltvoorbereiding 670-1.1 en Teelt en oogst 670-1.2 en vice versa. Verantwoordingsdocument van 13 april 2012.
<b>Ceco 16 september 2011</b>	
15	Deviant wordt vastgesteld als examenmethode voor alle locaties.
<b>Ceco 11 februari 2011</b>	
1	Format aanvullende examenproducten gebruiken.
5	Logboeken worden conform format gemaakt.

#### Besluitenlijst Wex:

<b>Wex 19 mei 2016</b>	
17-1	Wex themabijeenkomst gaan alleen door als er een duidelijke behoefte is om over een bepaald onderwerp van gedachte te wisselen.
<b>Wex 10 maart 2016</b>	
16-1	Er wordt voorlopig geen inspanning gepleegd voor meer gebruik PvB-app
16-2	We gaan werken met voortgangsregistratie actiepunten plan van aanpak examinering
<b>Wex 17 september 2015</b>	
15-15	Goedgekeurd is het Handboek examinering 15/16. Aanbieding richting Ceco
15-16	Goedgekeurd is het Handboek toetsconstructie en vaststelling 15/16. Aanbieding richting Ceco.
15-17	Goedgekeurd is het Protocol taal en rekenen 15/16. Aanbieding richting Ceco.
15-18	Folder taken praktijkassessor wordt ook gemaakt voor niveau 1 en 2
<b>Wex 21 mei 2015</b>	
15-3	We gaan uitsluitend werken met PvB-evaluatieformulieren van het westelijk front
15-4	Verlagen van de Deco's worden niet op Aéroport gezet
15-5	Goedgekeurd is het formatboek uitstroomdocumenten 2015, versie 1
15-6	Goedgekeurd is het format locatiebijdrage plan van aanpak examinering 15/16, met aanpassingen
15-7	Goedgekeurd is het aanvullend bewijsmateriaal 730-1A met toevoeging handtekeningen + namen
15-13	Voor de verantwoording van LB gaan we het format kwalificatie-eisen LB gebruiken
<b>Wex 5 februari 2015</b>	
15-1	Wex is akkoord met de Richtlijnen ter voorkoming misbruik inloggegevens Cito- en DUO-portal.
15-2	Afname van meerdere proeven tegelijkertijd waarbij de duur van slechts 1 proeve wordt aangehouden, worden in de deco besproken en indien akkoord als zodanig vastgelegd in decoverslag.
Zie verslag	De houdbaarheidsdatum voor aanvullend bewijsmateriaal is onbeperkt. Dus resultaten voor aanvullend bewijsmateriaal niet vernietigen.
<b>Wex 25 september 2014</b>	
14-17	Groenhorst kiest ervoor om over te gaan naar het bewaren van examenproducten van een gehele opleidingsperiode tot een jaar na diplomering.
14-18	Voorstel: "Groenhorst besluit dat alle branchevereisten die vallen onder de kwalificaties (VCA, GRID) verplicht worden aangeboden in het onderwijs. Het resultaat van de branchevereiste heeft geen invloed op diplomaerbaarheid. Het resultaat wordt niet vermeld op het cijferaanhangsel." Is akkoord en gaat naar Ceco.
14-19	"Voorstel resultaat digitaal beoordeelde proeve verwerken in examendossier" wordt niet vastgesteld.
<b>Wex 8 mei 2014</b>	
14-10	Afgesproken wordt dat extra herkansingen voor examens gemeld worden en genoteerd in het deco verslag en vervolgens doorgegeven aan de Ceco.
<b>Wex 20 maart 2014</b>	
14-9	Examenproducten + antwoordmodellen voor doorstroomvakken worden door de locaties waar dit aan de orde is aangeboden bij de vaststellingscommissie.
<b>Wex 16 januari 2014</b>	
14-2	Voorstel voor gezamenlijke verwerking evaluatieformulieren PvB-tool is akkoord. Alle locaties gebruiken de formulieren en leveren de ingevulde documenten voor 12 juli 2014 in bij centraal.

14-3	Standaard PvB-logboeken worden gebruikt. Daar waar behoefte is aan een logboek dat beter aansluit bij de opleiding wordt deze ontwikkeld in samenwerking met de locaties.
14-4	Bij afstromers mag het resultaat van het hogere niveau Nederlands en rekenen vermeld worden op het aanhangsel.
14-6	Aangepast voorstel aanpak examinering beroepsgericht Engels/MVT is goedgekeurd.
14-7	Voorstel voor overnemen van elders behaalde resultaten MVT is akkoord.
<b>Wex 21 november 2013</b>	
29	Voorstel verlenen vrijstelling elders behaalde proeve is goedgekeurd.
30	Aangepast format evaluatieformulier gecommiteerden PvB-afname is goedgekeurd.
<b>Wex 19 september 2013</b>	
20	De afspraken over de examinering van beroepsgericht Engels zijn akkoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>- we geven 1 eindcijfer (of 2 eindcijfers als sprake is van 2 MVT's)</li> <li>- het eindcijfer moet minimaal een 5 zijn</li> <li>- bij de beoordeling van de PvB telt de hoogte van het eindcijfer voor de MVT ('s) niet mee</li> <li>- er wordt geen rekening gehouden met de koppeling tussen specifieke taalvaardigheden en de vereiste kennis en vaardigheden bij de verschillende werkprocessen</li> </ul>
<b>Wex 6 juni 2013</b>	
19	Vanaf nu worden alleen nog maar de nieuwe evaluatieformulieren in de PvBtool gebruikt.
<b>Wex 28 maart 2013</b>	
10	Voor de beroepsgerichte examinering van MVT wordt gebruikgemaakt van de niveaus zoals opgenomen in deel d van de kwalificatiedossiers.
<b>Wex 31 mei 2012</b>	
8	Resultaat MVT examinering wordt als bewijsstuk meegenomen bij het inrichtingsplan van de proeve, indien MVT niet apart wordt geëxamineerd.
9	Examinering MVT: In geval van opstroom kan een werkprocesexamen MVT getoetst worden a.d.h.v. het werkprocesexamen van het hogere niveau. Indien er in het hogere niveau geen werkprocesexamen MVT is, wordt de gehele proeve overnieuw afgenomen.
<b>Wex 13 april 2012</b>	
4	Gebruik logboek tijdens proeve: informatie/beoordeling uit logboeken en verslagen wordt nooit klakkeloos overgenomen, maar tijdens een gesprek tussen de deelnemer en de assessoren gecontroleerd/bevestigd en daarna overgenomen indien akkoord.
<b>Wex 25 november 2011</b>	
18	Voorafgaand geleverd bewijsmateriaal (opdracht?), in het juiste format, goedgekeurd en ondertekend door alle partijen, is samen met het beoordelingsformulier aanwezig bij de proeve.
19	Bij het beoordelen van een werkproces, buiten de proeve om (voorafgaand) hoeft geen assessor aanwezig te zijn.

## Bijlage 2.2

# Informatie over examinering in de studiegids

### **1. Het deelnemersstatuut en de Onderwijs en Examenregeling (OER)**

Aeres MBO heeft een deelnemersstatuut en een Onderwijs en Examenregeling (OER). Dit deelnemersstatuut en deze Onderwijs- en Examenregeling zijn belangrijk en gelden voor alle deelnemers die BBL of BOL opleidingen volgen binnen Aeres MBO. Het deelnemersstatuut en de OER beschrijven alle uitgangspunten en regels van het onderwijs en de examinering en het geeft een toelichting daarop.

Veel van wat er in het deelnemersstatuut en de OER staat is voor de locatie uitgewerkt in de studiegids en in het handboek examinering.

Het deelnemersstatuut, de OER, het handboek examinering en de studiegidsen zijn toegankelijk via de website van Aeres MBO. De studiegids geeft ook locatie-gebonden informatie. Daarom is de studiegids toegankelijk via het intranet van de school. Je kan de OER ook opvragen bij de voorzitter en secretaris van de decentrale examencommissie.

Deze documenten zijn er voor jou. Dus als je vragen hebt, blijf er dan niet mee rondlopen. Vraag je SLB-er of mentor, of stap naar de Deco.

Op drie onderwerpen die in het deelnemersstatuut en de OER zijn opgenomen willen we graag nog even de nadruk leggen:

### **2. De Klachtenregeling:**

Wanneer je als leerling een klacht hebt over iets dat er op school is gebeurd of over beslissingen die door de school zijn genomen, dan kun je een klacht indienen. In de klachtenregeling kan je nalezen hoe je een klacht kunt indienen. In de klachtenregeling staat ook de procedure beschreven, die bij een klacht gevolgd wordt. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van de deelnemers, toepassing van strafmaatregelen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

### **3. De Regeling Beroep Examinering**

Wanneer je het als leerling niet eens bent met een besluit dat is genomen op het gebied van examinering kan je een beroepschrift sturen naar de Commissie van beroep voor de examens. Zie daarvoor de beschrijving in de regeling. In deze procedure neemt de Commissie van beroep voor de examens een besluit. Dit besluit is bindend en intern kan niet in hoger beroep worden gegaan.

### **4. Toetsing en examinering deelnemers met een beperking**

Het kan zijn dat je als gevolg van een beperking niet kunt deelnemen aan toetsing, examinering of BPV onder de standaard regels. Geef dit in je intakegesprek aan. Afhankelijk van je beperking en/of het al dan niet beschikken over een officiële verklaring, zijn aanpassingen in toetsing en/ of examinering mogelijk. De examencoördinator op locatie kan je hierover meer vertellen. Aeres MBO houdt zich voor het toestaan van aanpassingen aan de regels voor aangepaste examinering van het College van Examens: [www.examenbladmbo.nl](http://www.examenbladmbo.nl)

Mocht een beperking gedurende de opleiding ontstaan of worden geconstateerd dan moet je hierover, op dat moment, afspraken maken met de zorgcoördinator en examencoördinator op je locatie.

## 5. De Deco

Op elke locatie van Aeres MBO is een decentrale examencommissie (Deco) aanwezig. De Deco is de Examencommissie die voor de locatie verantwoordelijk is voor de uitvoering van en het toezicht op toetsing, examinering en diplomering. De voorzitter van de Deco is de locatiedirecteur. De secretaris van de Deco is de heer/mevrouw .....

Met al je vragen over toetsing, examinering en diplomering kan je bij de secretaris van de Deco terecht.

## 6. Toetsing en examinering binnen de BKS (start opleiding vanaf 2012/2013) en HKS (start opleiding vanaf 2015/2016 of 2016/2017)

Binnen de beroepsgerichte kwalificatiestructuur (BKS) en herziene kwalificatiestructuur (HKS) wordt duidelijk onderscheid gemaakt tussen toetsing en examinering. Toetsing vindt plaats binnen het prestatiedossier (PD). De beoordeling van het prestatiedossier is voorwaardelijk voor toelating tot de examens.

De beroepsgerichte examens vinden plaats op basis van Proeven van Bekwaamheid (PvB's), werkprocesexamens, kennisexamens en vaardigheidsexamens.

De rol van het prestatiedossier (PD)

- Hoe vindt de beoordeling van het prestatiedossier plaats?
- Wie beoordelen de opdrachten/bewijsstukken binnen het PD?
- Regels van beoordeling binnen het PD.
- Regels en termijnen voor inzage in beoordeling.
- Herkansingen binnen het PD.
- Toelating tot het examen
- Vrijstellingen binnen het prestatiedossier

De rol van de Proeven van Bekwaamheid (PvB's)

- Gevolgde procedure bij examinering.
- Voorbereiding PvB-afname.
- Regels en afspraken die gelden bij PvB-afname.
- Hoe vindt de beoordeling van de PvB plaats?
- Wie beoordelen de PvB?
- Regels van beoordeling van een PvB.
- Regels voor bekendmaking examenresultaten.
- Regels en termijnen voor inzage in beoordeling.
- Herkansingen van een PvB.
- Vrijstellingen voor een PvB.

Het examenprogramma

## 7. Diplomering binnen de BKS/HKS

Het diploma wordt behaald als de voorgeschreven PvB's (dk) voldoende zijn afgesloten en als is voldaan aan de eisen voor:

- Nederlands.
- Rekenen (indien van toepassing)
- Moderne Vreemde Talen (indien van toepassing).
- Loopbaan en Burgerschap (LB).
- De beroepspraktijkvorming (BPV).
- Wettelijke beroepsvereisten (indien van toepassing).
- Branche vereisten (indien van toepassing).

## Bijlage 2.3 Documenten die jaarlijks worden aangepast (alleen de meeste recente versie is in deze tabel opgenomen)

vaststellingsdatum/ vergadering	Naam document	Handboek Exam.	Doc. Op /aerport
Ceco 31-01-2013	Voorstel audit examinering (aangepaste versie 17 januari) is vastgesteld. Doelstellingen interne audit examinering volgens activiteitenplanning punt 9.	Ja	
Ceco 08-10-2015	Handboek Examinering oktober 2015		
Ceco 08-10-2015	Handboek constructie, beoordeling en vaststelling oktober 2015	ja	ja
Ceco 02-06-2016	Protocol voor voorbereiding, afname en afronding van centraal ontwikkelde examens taal en rekenen mbo, kennisexamens van De groene standaard, kennisexamens gewasbescherming en de instellingsexamens Nederlands en Moderne Vreemde Talen 2016-2017		
Ceco 28-01-2016	Plan van aanpak examinering 2016		
Wex 10-03-2016	Formatboek uitstroomdocumenten 2016, versie 1		
Ceco 10-06-2015	Format locatiebijdrage Plan van aanpak examinering 2015-2016	Ja	
CvB 12-07-2016	OER BKS 2016-2017	Hfst. 2	website
CvB 12-07-2016	OER HKS 2016-2017	Hfst. 2	website

## Bijlage 2.4 Vastgestelde examenreglementen en PTA's

vaststellingsdatum/ vergadering	Naam document	Handboek Exam.	Doc. Op /aerport	Voor mdw/ dlnr
Ceco 28-01-2016	Examenreglement Paraveterinair (CDB)			
Ceco 28-01-2016	PTA Paraveterinair (CDB)			
Ceco 07-04-2016	Examenreglement Overige zoogdieren (CDB)			
Ceco 02-06-2016	Examenreglement Vakbekwaamheid besluit houders van dieren: Herpeten (CDB)			
Ceco 02-06-2016	Examenreglement Vakbekwaamheid besluit houders van dieren: Overige zoogdieren (CDB)			
Ceco 02-06-2016	Examenreglement Vakbekwaamheid besluit houders van dieren: Vissen (CDB)			
Ceco 02-06-2016	Examenreglement Vakbekwaamheid besluit houders van dieren: Vogels (CDB)			
Ceco 02-06-2016	Examenreglement Vakbekwaamheid besluit houders van dieren: Hond en kat (CDB)			



## Bijlage 3.1 Vastgestelde examenproducten

vaststellingsdatum/ vergadering	Naam document	Handboek Exam.	Doc. Op /aerport	Voor mdw/dlnr
Ceco 14-6-2012	Aanvullend bewijsmateriaal geboorteproses Animal care (recreatiedieren niv. 3), paardenhouderij			
Ceco 16-05-2013	Vervangende beoordeling PvB allround dierverzorger (paraveterinair) + werkprocesexamen Begeleiden geboorte proces op basis van het resultaat PvB animal care (paraveterinair)			
Ceco 07-11-2013	Examenproducten van De groene standaard			
Ceco 13-02-2014	(Format) examenproduct Engels A2 spreken en gesprekkenvoeren (versie 4.2, 2014)		ja	
Ceco 10-06-2015	Aanvullend bewijsmateriaal 730-1A			
Ceco 10-06-2015	(Format) examenproduct Engels B1, spreken en gesprekken voeren			
Ceco 10-06-2015	Vaardigheidsexamen paraveterinair (590-7)			
Ceco 28-01-2016	Theorie-examen T1 paraveterinair (CDB)			
Ceco 28-01-2016	Theorie-examen T2 paraveterinair (CDB)			
Ceco 07-04-2016	Examenproducten van Groene standaard / Groene Norm			
Ceco 07-04-2016	Examenproduct Spreken en gesprekken voeren Duits A1			
Ceco 07-04-2016	Examenproduct Spreken en gesprekken voeren Duits A2			
Ceco 07-04-2016	Examenproduct Spreken en gesprekken voeren Engels A1			
Ceco 02-06-2016	Theorie-examen T5 paraveterinair (CDB)			
Ceco 02-06-2016	Vaardigheidsexamens P1 t/m P6 paraveterinair (CDB)			

# Bijlage 4.1 Vrijstellingen

Vrijstelling voor	PvB-nummers	Op basis van	Voorwaarden	Datum
<b>Gewijzigde crebonummers</b>				
Managing the business en The business in the chain	031=2 en 031=3 naar 640-2 en 640-3	Dynamisch organiseren en optimaliseren en Dynamisch ondernemen	geen	26-04-2012
Verzorgen productiedieren	052-1 naar 712-1 054-1 naar 713-1	Animal Care	Om vrijstelling te kunnen geven voor het werkproces 1.2 moeten 6 van de 8 p.i's van 052-1 of 054-1 voldoende zijn beoordeeld. Hiermee is niet met zekerheid te zeggen dat 4 van de 6 werkprocessen van 712-1 en 713-1 voldoende worden afgedekt, maar de beoordeling voldoende op werkproces 1.3 van 052-1 of 054-1 volstaat in dit geval voor een vrijstelling voor werkproces 712-1 of 713-1.	12-06-2014
<b>Afstroom</b>				
Animal care niveau 3	052-1 naar 362-1, 053-1 naar 364-2, 054-1 naar 363-2	Animal care niveau 4	geen	26-04-2012
Groen, grond, infra niveau 2		Groen, grond, infra niveau 3		02-07-2013
Machinevaardigheid	150-1 naar 140-1 150-2 naar 140-2	Machinevaardigheid	Geen	
Agrarisch en groen loonwerk basis		Agrarisch en groen loonwerk basis plus	De prestatie-indicatoren 1.1.1 en 1.1.2 van werkproces 1.1 moeten bij de PvB 150-2 met een voldoende zijn beoordeeld, omdat prestatie-indicator 1.1.3. wel aanwezig is in PvB 150-2, maar ontbreekt in 140-2. En het aantal prestatie-indicatoren in werkproces 1.1 van PvB 140-2 is slechts 2.	
Cultuurtechnisch loonwerk basis	150-3 naar 140-3	Cultuurtechnisch loonwerk basis plus	De prestatie-indicatoren van werkproces 1.5 moeten allemaal met een voldoende zijn beoordeeld (dit betekent	

			dat ook nog een voldoende behaald zou worden voor de PvB als op basis van PvB 140-3, werkproces 1.5 op prestatie-indicator 2 en 4 een onvoldoende behaald zou zijn, want dan is de beoordeling op werkprocesniveau nog steeds voldoende) of alle werkprocessen van PvB150-3, m.u.v. werkproces 1.5 en 1.7, moeten met een voldoende zijn beoordeeld (dit betekent dat ook nog een voldoende behaald zou worden voor de PvB want dan levert een onvoldoende voor werkproces 1.5 toch nog een voldoende beoordeling op kerntaakniveau). Let op: Een onvoldoende beoordeling van werkproces 1.5 kan niet meer voor de cohorten vanaf 2011-2012!!	
Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 2	670-1.1 en -1.2 naar 660-1.1 en -1.2	Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 3	geen	26-04-2012
Verzorgen recreatiedieren	730-1 naar 720-2	Verzorgen recreatiedieren	geen	12-06-2014
Uitvoeren publieksactiviteit	730-2 naar 720-1	Aansturen publieksactiviteit	geen	12-06-2014
<b>Opstroom</b>				
<b>Vrijstelling voor</b>	<b>PvB-nummers</b>	<b>Op basis van</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>Datum</b>
Animal care niveau 4	362-1 naar 052-1, 363-2 naar 054-1, 364-2 naar 053-1	Animal care niveau 3	geen	26-04-2012
Begeleiden geboorte-proces en Allround dierverzorger	364-2 naar 590-1 en 590-2 M6	Animal care	Geen. Bij een beoordeling "excellent" voor 364-2 wordt dit vertaald in een beoordeling "goed" voor 590-1 (M6) en 590-2 (M6)	12-06-2014
Verzorgen recreatiedieren	364-2 naar 730-1	Animal care	PvB 364-2 geeft vrijstelling voor 730-1 na het behalen van PvB 730-3, ivm toet	12-06-2014
Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 3	660-1.1 en -1.2 naar 670-1.1 en -1.2	Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 2	PvB 660-1 geeft vrijstelling voor 670-1 zodra PvB 670-2 en spuitlicentie 1 is behaald	26-04-2012
WPE Rijden met machines en werktuigen	140-1 (M5) naar 150-1 (M6)	PvB Machinevaardigheid	Alle werkprocessen bij 140-1 (M5) moeten met een voldoende zijn beoordeeld om een vrijstelling voor 150-1 (M6) te verkrijgen	12-06-2014
WPE Periodiek onderhoud	140-2 (M5) naar 150-2 (M6)	PvB Agrarisch en groen loonwerk basis	PvB 140-2 (M5) geeft vrijstelling voor werkproces 2.1 van PvB 150-2 (M6) als	12-06-2014

			wp 2.2 is behaald. Dit betekent dat werkproces 2.2 (Voert reparaties uit) van 150-2 apart moet worden geëxamineerd.	
Verzorgen productiedieren (hokdieren niveau 4) en Verzorgen productiedieren (melkvee niveau 4)	712-1 (M5)  713-1 (M5)	Verzorgen productiedieren (hokdieren niveau 3) PvB 702-1 M5 Verzorgen productiedieren (melkvee niveau 3) PvB 703- M5	de PvB Ondernemingsplan (hokdieren) 712-2 of de PvB Beheer grasland en voedergewassen 713-2 en PvB Ondernemingsplan (melkveehouder) 713-3 moet(en) met goed gevolg zijn afgerond	10-06-2015
<b>Doorstroom</b>				
<b>Vrijstelling voor</b>	<b>PvB-nummers</b>	<b>Op basis van</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>Datum</b>
animal care melkveehouderij (niveau 3 en 4) naar animal care hokdieren (niveau 3 en 4)	363-1 naar 362-1  054-1 naar 052-1	Animal care (melkveehouderij) niveau 3 Animal care (melkveehouderij) niveau 4	geen  geen	11-10-2012
Begeleiden geboorteprocés en Allround diervorzorger	053-1 naar 590-1 en 590-2 M6	Animal Care	PvB 053-1 geeft vrijstelling voor 590-1 en 590-2 zodra wp 1.4 en 4.6 uit PvB 590-8 en wp 4.3 uit PvB 590-4 zijn behaald	12-06-2014
Begeleiden geboorteprocés en Allround diervorzorger	590-1 (werkproces-examen, M6) 590-2 (PvB, M6)	Animal Care 590-1 (PvB, Model 5)	Werkproces 3.7 moet tijdens de PvB Animal Care 590-1, Model 5) met een voldoende zijn afgerond	10-06-2015
Begeleiden geboorteprocés en Allround diervorzorger	590-1 (werkproces-examen, M6) 590-2 (PvB, M6)	Animal Care 720-1 of Animal Care 730-1 (PvB's, Model 5)	geen	10-06-2015
<b>Van proeven Model 5 (standaard) naar Model 6 (experiment)</b>				
<b>Vrijstelling voor (of vervangend cijfer)</b>	<b>PvB-nummers</b>	<b>Op basis van</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>Datum</b>
Allround diervorzorger 590-2 Experiment M6 (paravet) + werkprocesexamen Begeleiden geboorteprocés 590-1 Experiment M 6	590-1 M5 (2011-2012) is gelijk aan 590-1 + 590-2 M6 (2012-2014)	Animal care 590-1, standaard Model 5 (paravet)	geen	07-11-2013
<b>Vrijstellingen voor groene standaard examenonderdelen (PvB's, vaardigheidsexamens, kennisexamens)</b>				
<b>Vrijstelling voor</b>	<b>Nummers</b>	<b>Op basis van</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>Datum</b>
Vaardigheids-examen Werken met machines (heftruck/verreiker)	140-31 (M6), 140-32 (M6) of 140-33 (M6) en 150-41 (M6),	Geldig heftruckcertificaat	geen	06-11-2014

	150-42 (M6) of 150-43 (M6) en 650-41 (M6), 650-42 (M6) of 650-43 (M6)			
--	--	--	--	--

Overige vrijstellingen:

Vrijstelling voor	Examenonderdeel	Voorwaarden	Datum
Elders behaalde proeve	Vrijstellingsdocument voor elders behaalde proeve met de opmerking dat: als het resultaat van de proeve behaald is met een examen van de Groene Standaard, wordt het behaalde resultaat overgenomen. Indien het resultaat behaald is met een niet door Aeres MBO toegepast examenproduct wordt als resultaat "voldoende" genoteerd.	geen	13-02-2014
Nederlands 3F, rekenen 3F en Engelse taal en literatuur voor instroom HAVO of VWO	Vrijstelling Nederlands 3F, rekenen 3F en Engels generiek voor niveau 4 opleidingen op basis van havo- of vwo-diploma	Zie H4.1.2b Vrijstellingsprocedure / Nederlands, rekenen en Engels generiek / o.b.v. havo- of vwo- diploma	08-10-2015
Nederlands 2F of 3F Rekenen 2F of 3F Engels generiek	Vrijstelling Nederlands 2F of 3F, rekenen 2F of 3F en Engels generiek op basis van MBO diploma waar dit op is vermeld	Zie H4.1.2c en d Vrijstellingsprocedure / Nederlands, rekenen en Engels generiek / o.b.v. mbo-diploma	08-10-2015

## Bijlage 4.2 Voorbeeld verantwoordingsformulier voor LB

Het verantwoordingsformulier voor LB zoals thans gebruikt wordt door locatie Velp.

Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap (LB)				
		Uit het brondocument	Kernwoorden	Opdrachten niveau 4
1	Loopbaan	<p>Capaciteitenreflectie: beschouwing van de capaciteiten die van belang zijn voor de loopbaan</p> <p>Motievenreflectie: beschouwing van de wensen en waarden van belang voor de loopbaan</p> <p>Werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan</p> <p>Loopbaansturing: loopbaangerichte plannen en beïnvloeding van het leer- en werkproces</p> <p>Netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaanontwikkeling</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capaciteiten heb je nodig voor je loopbaan</li> <li>• Motivatie heb je nodig om te kiezen voor je werk</li> <li>• Kansen op je werk, doorgroeimogelijkheden of een andere baan zoeken in je branche</li> <li>• Netwerk, contacten nodig voor je werk en toekomst?</li> </ul>	<p>Maak een kort overzicht van je leerdoelen. Geef aan hoe en waarom je die wilt ontwikkelen. Motiveer je keuze. Volg op papier je ontwikkeling en de uitwerking van je keuze. Motiveer aan het einde van de opleiding je vordering en het effect van je keuze. Maak van jezelf een "sterkte/zwakte"-analyse. Welke functie mogelijkheden heb je? Geef aan wat je doel is. Plan je ontwikkeling. Welke mogelijkheden heb je voor vervolg onderwijs?</p>
2	Burgerschap			
2.1	De politiek-juridische dimensie	<p>De deelnemer heeft kennis over en inzicht in de volgende onderwerpen die bij de politiek juridische dimensie aan bod komen: de kenmerken en het functioneren van een parlementaire democratie, de rechtsstaat en het rechtssysteem, de rol van de overheid, de belangrijkste politieke stromingen en hun maatschappelijke agenda's, de rol en de invloed op de politieke besluitvorming van belangengroeperingen en maatschappelijke organisaties, de invloed van de Europese Unie op het Nederlandse overheidsbeleid en</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenmerken parlementaire democratie</li> <li>• Kenmerken rechtssysteem</li> <li>• Rol overheid</li> <li>• Politieke stromingen en de rol van de politiek</li> <li>• Maatschappelijke organisaties</li> <li>• Invloed Europese Unie</li> <li>• Rol van de massa media</li> </ul>	<p>Maak een verslag over de inrichting van ons staatsbestel. Geef aan hoe een politiek besluit of wetswijziging tot stand komt. Geef hierbij je eigen mening. Welk effect heeft dat op je bedrijfsvoering? Overtuig een ander van jouw standpunt.</p>

		daarmee op de Nederlandse samenleving, en de rol en de invloed van de (massa)media.		
2.2	De economische dimensie	De deelnemer heeft kennis over en inzicht in de volgende onderwerpen die bij de economische dimensie aan bod komen: de maatschappelijke functies en waardering van arbeid, de factoren die van invloed zijn op de bedrijfscultuur, de arbeidsverhoudingen in Nederland, de rol en de invloed van branche- of vakorganisaties, de rol van de overheid op het gebied van arbeid, de verzorgingsstaat en de consumentenmarkt, de belangrijkste principes van budgettering, kenmerken van duurzame consumptie en productie, de rol en de invloed van consumentenorganisaties, de invloed van de media op het bestedingspatroon van consumenten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loonontwikkeling en sociale wetten</li> <li>• Arbeidsverhoudingen</li> <li>• Vakbonden en ondernemersorganisaties</li> <li>• Arbowetgeving</li> <li>• Consumentenmarkt</li> <li>• Invloed media op bestedingen</li> </ul>	<p>Maak een organogram van je bedrijf. Maak duidelijk welke verantwoordelijkheden en afspraken er zijn.</p> <p>Geef aan hoe de samenwerking wordt bevorderd.</p> <p>Maak een overzicht van voor jou relevante diensten. Onderzoek de werkwijze en voorwaarden.</p> <p>Maak een beargumenteerde keuze. Laat het overzicht tekenen door de mentor.</p>
2.3	De sociaal-maatschappelijke dimensie	De deelnemer heeft kennis over en inzicht in de volgende onderwerpen die bij de sociaal maatschappelijke dimensie aan bod komen: de grondrechten en plichten in Nederland, kenmerken van de verschillende (sub)culturen in Nederland, kenmerken van – en oorzaken van spanningen tussen – verschillende (sub)culturen en bevolkingsgroepen in Nederland, kenmerken van ethisch en integer handelen, en het doel en de invloed van sociale en professionele netwerken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grondrechten en –plichten</li> <li>• Multiculturele samenleving</li> <li>• Ethisch en integer handelen</li> <li>• Invloed netwerken</li> </ul>	<p>Organiseer een (sociale) activiteit. Zorg voor begeleiders en deelnemers.</p> <p>Geef het doel de werkwijze en het resultaat weer.</p> <p>Laat het resultaat door drie deelnemers ondertekenen.</p>
2.4	De dimensie vitaal burgerschap	De deelnemer heeft kennis over en inzicht in de volgende onderwerpen die bij de dimensie vitaal burgerschap aan bod komen: de kenmerken van een gezonde leefwijze waaronder de nationale norm gezond bewegen en de aard, plaats en organisatie van gezondheid bevorderende activiteiten in de samenleving en het arbeidsproces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gezond leven</li> <li>• Gezond bewegen</li> <li>• Gezond werken</li> <li>• Gezondheid bevorderende activiteiten</li> </ul>	<p>Geef in een verslag aan wat voor jou “gezond handelen” inhoudt, wat je er aan doet om je conditie op peil te houden en wat je vindt van “gezonde voeding”.</p> <p>Welke mogelijkheden heb je en welke keuze maak je? Laat het verslag tekenen door ouders/verzorgers.</p>

# Bijlage 4.3 Aanvraagformulier BPV- vermindering deelnemer

Deel A	Naam deelnemer			
	Geboortedatum			
	Opleiding			
	Lesgroep/locatie			
	Naam praktijkbedrijf			
	Contactpersoon praktijkbedrijf			
	Reden van de aanvraag stagevermindering			
	Is bewijs van noodzaak vrijstelling bijgevoegd?		Ja / nee	
	Hoeveel uur stagevermindering wordt gevraagd: ..... uur			
Deel B	Is de deelnemer in staat om met stagevermindering te voldoen aan zijn/haar opleidingseisen?		Ja / nee (invullen door mentor)	
	Verwacht de praktijkopleider dat de deelnemer alle opdrachten kan uitvoeren met stagevermindering?		Ja / nee	
	Kan de deelnemer op een later stadium de stage-uren inhalen, binnen de gestelde opleidingsduur conform de onderwijsovereenkomst?		Ja / nee	
Deel C	Datum aanvraag	Handtekening mentor	Handtekening Deelnemer	Handtekening ouder(*) (deelnemer jonger dan 18 jr)
	Akkoord Examensecretaris: ..... .....			
	Datum akkoord Deco			
	Ingangsdatum			

Ingevuld formulier wordt door de mentor ingeleverd bij de Deco.



# Bijlage 4.4 Dyslexie en dyscalculie

## Kwalificaties deskundige voor het afgeven van een dyslexieverklaring

Alleen professionals die gekwalificeerd zijn voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek mogen een dyslexieverklaring afgeven. De deskundige moet hiervoor:

- een academische graad in de klinische (kinder- en jeugd)psychologie of orthopedagogiek hebben
- gespecialiseerd zijn op het gebied van leerstoornissen en de onderwijsbelemmeringen die daarmee samen kunnen gaan
- een bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek hebben, minimaal op het niveau van de BIG-registratie.  
BIG betekent Register Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Kijk voor meer informatie op [www.bigregister.nl](http://www.bigregister.nl).

## Kwalificaties deskundige voor het afgeven van een dyscalculieverklaring

- Hij heeft een BIG-registratie als GZ-psycholoog, een NIP-registratie als kinder- en jeugdpsycholoog of een NVO-registratie als Orthopedagoog-generalist
- Hij is bovendien gespecialiseerd op het gebied van rekenen (Master Special Educational Needs met specialisatie rekenen en rekenproblemen) of werkt bij het psychodiagnostisch onderzoek samen met een rekenspecialist
- Hij werkt volgens de professionele standaarden en richtlijnen van zijn eigen beroepsvereniging en volgt de procedure voor handelingsgerichte diagnostiek zoals bijvoorbeeld beschreven door Pameijer en Van Beukering (2004).

Het Kwaliteitsinstituut Dyscalculie streeft ernaar dat ieder kind met dyscalculie (een rekenstoornis) op een eenduidige en kwalitatief goede manier gediagnosticeerd wordt en adequate adviezen krijgt betreffende behandeling. Om de kwaliteit van dyscalculiezorg voor ieder kind te waarborgen is het sterk aanbevolen dat de gedragsdeskundige gecertificeerd is door de Stichting Kwaliteitsinstituut Dyscalculie

## Voorbeeld Dyscalculieverklaring

Ondergetekende verklaart dat uit psychodiagnostisch onderzoek is gebleken dat bij:

*Naam deelnemer ..., geboren op ...*

dyscalculie is vastgesteld volgens de criteria voor onderkenning volgens de DSM-IV-TR™; geconstateerd is dat er, als gevolg van de dyscalculie en gegeven de leeftijd en omstandigheden van de betrokkene, sprake is van ernstige belemmeringen in het dagelijks functioneren, blijkend uit problemen in de volgende contexten:

Optellen en aftrekken, vermenigvuldigen en delen, tafels, breuken, procenten, kommagetallen, getallen in en gebruik van metriek stelsel, schatten en meten, hoofdrekenen, aflezen van tabellen en grafieken en kennis en gebruik van rekenregels.

Op basis hiervan zijn nodig:

- A. specialistische hulp in de vorm van:  
Remedial teaching onder verantwoordelijkheid van een gespecialiseerde remedial teacher. Aandachtspunten hierbij zijn: herhaling en uitleg van de rekenregels, het

opstellen van een map waarin de rekenregels en strategieën worden benoemd evenals de aandachtspunten bij het uitrekenen van bepaalde opgaven. Belangrijk is dat de remedial teacher Dennis begeleidt in het rekenproces bij het kiezen van de strategie en het uitvoeren van de berekening.

- B. als materiele en immateriële voorzieningen:  
Het gebruik van de rekenmachine en het bieden van extra tijd bij toetsen en opgaven. Tevens kan Dennis gebruik maken van een map die met een remedial teacher is samengesteld. Hierin kan hij opzoeken welke rekenregels wanneer gebruikt kunnen worden en wat de aandachtspunten bij bepaalde opgaven zijn.
- C. de volgende dispensaties:  
Vermindering van het aantal opgaven bij toetsen, afgestemd op het niveau van naam deelnemer.

# Bijlage 4.5 Afnamecondities PvB's

De proeve van bekwaamheid wordt afgenomen in de beroepspraktijk. Dit wordt de examensituatie genoemd. De situatie moet zodanig ingericht zijn dat een valide uitspraak gedaan kan worden ten aanzien van de vraag: *Kan de deelnemer de kritische beroepssituatie in een authentieke context worden toevertrouwd?*

Hieronder staan de afspraken die gelden ten aanzien van de afnamecondities bij PvB's en de instructies voor de assessoren.

## Afnamecondities bij PvB's

De eisen aan een goede examensituatie kunnen als volgt samengevat worden:

- de proeve wordt afgenomen in een situatie die relevant is voor de beroepspraktijk. Bij voorkeur gebeurt dit in een authentieke situatie of, indien niet mogelijk, in een simulatie gecombineerd met een criterium gericht interview.
- als de proeve wordt uitgevoerd op een leerbedrijf moet dit bedrijf erkend zijn door Bureau SBB (Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven).
- het examen bij de niveau 3 en niveau 4 opleidingen wordt altijd afgesloten met een criteriumgericht interview. Het criteriumgerichte interview is gericht op het beantwoorden van de volgende vraag: *Kan de deelnemer verantwoord functioneren in de kritische beroepssituatie?*

In dit gesprek gaat het er dus om:

- a. te achterhalen of de deelnemer op de juiste manier zijn/haar keuzes kan motiveren die hij/zij tijdens de proeve gemaakt heeft,
  - b. zaken die tijdens het praktijkdeel van de proeve niet of onvoldoende aan bod zijn geweest aan de orde te brengen.
- het criteriumgerichte interview vindt plaats volgens de procedurebeschrijving criteriumgericht interview (zie deel C van de examenstandaard)
  - de examensituatie is zo opgezet dat er zich voldoende kritische elementen (dilemma's) zullen voordoen.
  - de examensituatie is voldoende complex zodat er een uitspraak kan worden gedaan over de vraag of de deelnemer als startend werknemer op zijn/haar niveau kan functioneren. In de examenstandaard zijn minimumeisen voor de examensituatie opgenomen.
  - de periode van afname is vastgesteld in bijbehorende examenstandaard.
  - de uitvoeringsoptie en de duur van de proeve zijn vermeld op het beoordelingsformulier behorend bij de examenstandaard.
  - tijdens de duur van de proeve moet gebruik worden gemaakt van een PvB logboek als de PvB langer dan een dag duurt en mag een logboek gebruik worden als de PvB ten hoogste een dag duurt. Dit wordt bepaald door de examencommissie van de locatie. In het PvB logboek noteert de praktijkassessor observaties bij de uitvoering van de werkprocessen en prestatie-indicatoren. Bij de beoordeling van de proeve kan in samenspraak met de docentassessor het ingevulde resultaat van prestaties uit het logboek meegenomen worden in de beoordeling van de prestaties op het beoordelingsformulier.
  - de examensituatie is zo ingericht dat intersubjectieve beoordeling mogelijk is
  - de assessoren beoordelen volgens de beoordelingsinstructie voor assessoren (zie de examenstandaard).
  - aanvullende vastgestelde bewijsstukken zijn gevoegd bij het beoordelingsformulier.

\*) Logboeken zijn te vinden op [Aerport](#), in de map 'Logboeken'.

## Instructies voor de assessoren

### *Voor aanvang*

- Haal het examenmateriaal op;
- Controleer of het examenmateriaal volledig aanwezig is;
- Wees minimaal 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig op de examenlocatie, als hiervoor een tijd is afgesproken;
- Zorg, indien nodig, voor een adequate inrichting van de locatie;
- Houd rekening met instructies voor deelnemers met een beperking;
- Vul de benodigde gegevens op het protocolformulier PvB-afname in.

### *Bij de PvB-afname*

- Neem de PvB met de deelnemer door;
- Laat de kandidaat tekenen voor aanwezigheid;
- Vraag de deelnemer of er nog vragen zijn;
- Vertel de kandidaten wat de maximaal beschikbare tijd is;
- Zie toe op rust en orde;
- Zorg voor adequaat toezicht;
- Zorg er voor dat aan de instructies opgenomen in de PvB wordt voldaan;
- Noteer onregelmatigheden en eventuele opmerkingen over de PvB-afname op het protocolformulier.

### *Na afloop*

- Vul het protocolformulier volledig in;
- Onderteken het beoordelingsformulier;
- Laat de deelnemer tekenen voor kennisname voorlopig resultaat;
- Laat de deelnemer het evaluatieformulier voor de deelnemer invullen;
- Laat (indien van toepassing) het afnamebedrijf het evaluatieformulier voor het afnamebedrijf invullen
- Vul de evaluatieformulieren voor de assessoren in;
- Lever het protocolformulier, het beoordelingsformulier en de evaluaties in bij de secretaris van de examencommissie of bij de administratie;

Meld onregelmatigheden direct aan de locatiedirecteur of examensecretaris.

## **Wat is Toetsplaza?**

Toetsplaza ([www.toetsplaza.nl](http://www.toetsplaza.nl)) staat voor de landelijke toetsservice-omgeving die binnen het groene onderwijs wordt gebruikt. De omgeving bevat kant-en-klare-toetsen en een reeks aan instrumenten (w.o. 360 graden feedback) die binnen het (groene) onderwijs ingezet kunnen worden. In het verlengde van de verdere ontwikkeling en het beheer en onderhoud van deze omgeving worden door de landelijke expertisegroep verschillende diensten geleverd. Het gaat daarbij onder meer om voorlichting, het platform van QMP-coördinatoren, de begeleiding van pilots binnen de scholen, deskundigheidsbevordering en de ontsluiting van toets- en oefenmaterialen. Een aantal toetsen op Toetsplaza is beschikbaar gesteld in opdracht van Bureau Erkenningen. Voor toegang en gebruik van deze toetsen, zie [www.erkenningen.nl](http://www.erkenningen.nl) en de toelichting in bijlage 4.7. Toetsplaza zal in de loop van 2017 worden vervangen door een examenomgeving via Groene Norm.

## **Toegang tot Toetsplaza**

Om gebruik te kunnen maken van examens die op Toetsplaza beschikbaar zijn, dient men te beschikken over inloggegevens. Inloggegevens kunnen worden aangevraagd via [info@toetsplaza.nl](mailto:info@toetsplaza.nl). Vermeld je naam en de naam van de locatie. Toetsplaza controleert of je voldoet aan de voorwaarden (voor de hier onder opgenomen examens in overleg met de centrale examensecretaris van het betreffende AOC) en stuurt vervolgens inloggegevens naar je toe.

## **Beschikbare examens op Toetsplaza:**

- Besluit Houders van Dieren, kennisexamens Herpeten, Honden en katten, Overige zoogdieren, Vissen en Vogels. In cursusjaar 2016-2017 beschikbaar op:
  - 22 februari van 9.00 - 12.00 uur
  - 28 februari van 14.00 – 17.00 uur
  - 6 april van 14.00 – 17.00 uur
  - 7 april van 9.00 – 12.00 uur
  - 3 juli van 9.00 – 12.00 uur
  - 5 juli van 14.00 -17.00 uur
- Gewasbescherming A (Uitvoeren gewasbescherming), kennisexamen
- Gewasbescherming B (Bedrijfsvoeren gewasbescherming), kennisexamen
- Knaagdierbeheersing op agrarische bedrijven (Bureau Erkenningen), kennisexamen
- Paraveterinair Dierenartsassistent 590-6 (M6), bestaande uit kennisexamen onderdeel A en B
- Recreatie- en gezelschapsdieren 730-6 (M6) en 790-6 (M6), kennisexamen recreatiedieren
- Heftruck rijden, theorie-examen
- Flora- en faunawetgeving / Wet natuurbescherming (AOC Keurmerk), kennisexamens N1, N2 en N3
  - Zorgvuldig handelen flora en fauna / wnb
- Reken- en taaltoetsen (CRETA), waarbij alleen nog gebruik wordt gemaakt van de beschikbare examens voor Engels:
  - Engels lezen A1, A2 en B1
  - Engels luisteren A1, A2 en B1
  - Engels lezen en luisteren B1 (combi-examen)

## **Wat is Bureau Erkenningen?**

Bureau Erkenningen is onderdeel van de AOC Raad en heeft twee hoofddoelen: het uitgeven van "bewijzen van vakbekwaamheid" (licenties) in opdracht van de minister van EZ. De licenties zijn geldig in de chemische gewasbescherming of bij de chemische bestrijding van mollen en woelratten. Bureau Erkenningen registreert de geslaagde examenkandidaten en is verantwoordelijk voor het maken en versturen van de licenties.

Knaagdierbeheersing agrarische bedrijven (KBA) kan apart worden behaald of in combinatie met een licentie gewasbescherming A. Als iemand beschikt over een licentie gewasbescherming A volstaat het bijwonen van een kennisbijeenkomst KBA om de licentie KBA te ontvangen

Daarnaast stelt Bureau Erkenningen organisaties in staat kennis aan te bieden om licenties te kunnen verlengen. Bureau Erkenningen beoordeelt organisatorisch en inhoudelijk het kennisaanbod op het gebied van gewasbescherming. Bij positieve beoordeling kan het aanbod worden uitgevoerd.

## **Faciliteren examens:**

- a. Cito maakt in opdracht van Bureau Erkenningen (BE) een examen (bijvoorbeeld "Knaagdierenbeheersing op agrarische bedrijven") en koppelt daar de codering aan.
- b. AOC's melden op [www.erkenningen.nl](http://www.erkenningen.nl) de deelnemers aan voor het examen. Het AOC krijgt automatisch een lijst met inloggegevens voor het examen.
- c. Na de aanmelding gaat er automatisch een melding naar BE en Toetsplaza (TP), de site waar de examens afgenomen worden.
- d. Secretariaat van BE importeert de deelnemers in het toetsysteem.
- e. TP maakt roosteringen van het examen voor de aangemelde groepen.
- f. TP maakt een toetspagina beschikbaar op [www.toetsplaza.nl](http://www.toetsplaza.nl).
- g. TP maakt een korte handleiding voor het gebruik van de examens.

## **Procedure toetsafname:**

- Op de toetspagina staan links naar verschillende versies (als er meerdere versies aanwezig zijn) van het examen. De docent kan zelf de keuze maken uit de versies.
- De deelnemer logt in met zijn/haar inlogaccount
- De docent geeft het examen vervolgens vrij met zijn/haar inlogaccount
- Op de toetspagina staat voor elke versie van het examen een link naar een rapport. De docent kan met het verstrekte monitor-account het rapport opvragen.
- De examensecretaris van de locatie maakt melding van geslaagden op [www.erkenningen.nl](http://www.erkenningen.nl)

# Bijlage 5.1 Opzet van examendossier

## Inleiding

Op dit moment wordt de formele examinering van het beroepsgerichte deel van de opleidingen georganiseerd via de PvB's en aanvullende exameninstrumenten van De groene standaard of Groene Norm. Of we in de toekomst in staat zijn om de examinering op het gebied van de beroepsgerichte elementen binnen de opleiding goed te verantwoorden via de Proeven van Bekwaamheid is de vraag, zeker als het gaat om keuzedelen. Ook is het de vraag of we met de producten van Groene Norm in staat zijn om de opleidingen die aan Aeres MBO worden verzorgd, voldoende te profileren. Daarom worden afspraken gemaakt over een examendossier. Daarbij moet duidelijk zijn dat Aeres MBO zich ook moet verantwoorden richting inspectie voor alles wat in dat examendossier is opgenomen.

## Inhoud van het examendossier

In het examendossier zitten alle onderliggende documenten behorend bij de resultatenlijsten uit Eduarte.

Minimumeisen: Het examendossier bestaat uit verschillende mappen.

A: De algemene map

B: De persoonlijke deelnemers map

Bij het gebruikmaken van mappen is het handig om te werken met voorleggers waarop voor de algemene map per leerjaar en voor de persoonlijke deelnemers map voor de hele opleiding die de deelnemer volgt wordt bijgehouden wat er in zit en welk resultaat behaald is, zodat gemakkelijk zichtbaar wordt of de inhoud compleet is en of de deelnemer voldoet aan de diploma-/certificaat-eisen.

In de algemene map zit:

1. De resultatenlijsten van de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels en van digitaal afgenomen kennisexamen en extern afgenomen examens zoals heftruck rijden

In de persoonlijke deelnemers map

1. Een voorlegger met deelnemer-gegevens en resultaten eventueel met verwijzingen naar documenten in de algemene map
2. De afgenomen PvB ('s)/beroepsproeve(n). Per PvB/beroepsproeve zijn de volgende zaken aanwezig:
  - a. Het ondertekende beoordelingsformulier van de PvB/beroepsproeve met de definitieve uitslag.
  - b. Het ingevulde en ondertekende logboek (niet van toepassing op de 1-daagse PvB's/beroepsproeven).
  - c. Indien van toepassing, ingevulde en ondertekende aanvullende bewijsstukken.
  - d. Het ondertekende inrichtingsplan.
3. Van werkprocesexamens en vaardigheidsexamens (geldt indien van toepassing ook voor examenproducten voor wettelijke beroepsvereisten, certificeerbare eenheden, doorstroomvakken en keuzedelen) het ondertekende beoordelingsformulier.
4. Per instellingsexamen (Nederlands, Engels en Duits) het ingevulde beoordelingsformulier per examenonderdeel.
5. Een uitdraai van de resultatenlijst van de centrale examens Nederlands, rekenen en Engels (bij Engels indien van toepassing).
6. De uitwerking van kennisexamens door de deelnemer (indien van toepassing). Dit geldt indien van toepassing ook voor keuzedelen en doorstroomvakken.

7. Een uitsluiting van de resultatenlijst van digitaal afgenomen examens zoals Duits en kennisexamens. Dit geldt indien van toepassing ook voor wettelijke beroepsvereisten, certificeerbare eenheden en keuzedelen.
8. Voor de BPV:  
Het ingevulde beoordelingsformulier van de BPV (per BPV-periode of voor die BPV-periode die het meest relevant is voor de diplomering (d.w.z. de BPV die direct gekoppeld is aan het beroep waarvoor wordt opgeleid of de BPV van het laatste jaar). Dit geldt indien van toepassing ook voor keuzedelen.
9. Het resultaat voor LB (het ingevulde LB-verantwoordingsformulier of ander soortige verklaring).

### **Afspraak**

Aan bovenstaande punten wordt invulling gegeven. Dit betekent dat we moeten voldoen aan de kwaliteitseisen die de inspectie stelt t.a.v. de kwaliteit van examenproducten (inhoudelijk en toets-technisch).

### **Bewaartermijn examendocumenten**

Binnen de instelling moeten kopieën van certificaten, diploma en cijferlijst/aanhangsel(s) en het document waarin staat dat de vrijstellingen worden toegekend, met ingang van 1 augustus 2017 50 jaar worden bewaard. Voor 1 augustus 2017 was de bewaartermijn voor deze producten 30 jaar.

Ten aanzien van het bewaren van examenwerk is middels de notitie 'Bewaartermijnen examengegevens' versie van 22 april 2014 aangegeven dat:

- alle examengegevens van een student tot anderhalf jaar na diplomering bewaard moeten worden
- de documenten die nodig zijn voor de examencommissie om een diplomabesluit te kunnen nemen beschikbaar moeten zijn voor het toezicht door de inspectie. Hierbij gaat het om een examenplan, examenopdrachten, ingevulde beoordelingsformulieren en het gemaakte werk.

Concreet betekent dit dat inhoud van de hierboven genoemde mappen tot anderhalf jaar na diplomering en certificering van de student bewaard moet worden.

Na afloop van deze periode kan het schriftelijke werk worden vernietigd en wordt de student gedurende één maand in de gelegenheid gesteld om het praktische werk te verkrijgen.



# Bijlage 6.1 Protocol beoordeling uitvoeringssituatie van de examenstandaarden van de Groene Norm

1. Geef bij de beoordeling duidelijk aan om welk afname jaar, welke locatie en welke PvB het gaat.
2. Verwerk in de beoordeling de resultaten vanuit de assessoren, deelnemers en gecommiteerden.
3. Belangrijke aandachtspunten:
  - a. Konden alle werkprocessen, op het niveau dat verwacht mag worden van de deelnemer, worden beoordeeld?
  - b. Is 100% van de eventuele, relevante wettelijke beroepsvereisten opgenomen in de examinering?
  - c. Was er sprake van een evenwichtige verdeling van de zwaarte waarmee de werkprocessen en bijbehorende competenties meewogen bij de beoordeling?
  - d. Waren er heldere beoordelingscriteria beschikbaar voor de deelnemer en de assessoren?
  - e. Weet de deelnemer wanneer hij wat moet doen om een voldoende te behalen. Dit betekent dat de beschrijving van opdracht en/of gewenst resultaat, de beoordelingscriteria, de wijze van beoordeling en de cesuurbepaling bekend zijn voor de deelnemer.
  - f. Bevat de examenstandaard voldoende informatie op grond waarvan voor de deelnemer en de beoordelaar duidelijk is onder welke omstandigheden een examen moet worden afgenomen? De te treffen voorbereidingen, de toegestane hulpmiddelen, de omschrijving van de context/setting van de examenopdracht en de inrichting van de examenlocatie zijn bekend voor de deelnemer en beoordelaar.
  - g. Was een examenportfolio wenselijk geweest?
  - h. Was een PvB-logboek wenselijk geweest?
  - i. Zijn de exameninstrumenten voorzien van een beoordelingsvoorschrift waaruit de beoordelaar duidelijk kan opmaken op grond waarvan een antwoord of prestatie van een deelnemer met een bepaalde (deel)score moet worden gewaardeerd? Is er beschreven hoe een zo objectief mogelijke beoordeling tot stand komt? Dit betekent dat het exameninstrumentarium de volgende zaken bevat:
    - een inhoudelijk correct antwoordmodel of een beoordelingsschema (met beoordelingscriteria)
    - een scoringsvoorschrift dat beschrijft welke antwoorden goed, gedeeltelijk goed en welke als fout moeten worden beschouwd, inclusief de daarbij behorende waardering (punten)
    - een beschrijving van hoe eventuele deelwaarderingen leiden tot een eindwaardering
    - een beoordelaarinstructie met algemene richtlijnen over de wijze waarop de prestaties van deelnemers beoordeeld moeten worden.
4. Geef de oplossingen van gesignaleerde problemen aan en waar die vandaan zouden moeten komen (de school/locatie, de Groene Standaard, bijstelling van het kwalificatiedossier).

Indien de oplossing van de Groene Norm moet komen, dient het formulier *Wijzigingsvoorstel Examenstandaarden* ingevuld te worden. Zie hiervoor Bijlage 6.1a

## Bijlage 6.1a Formulier wijzigingsvoorstel examenstandaarden

Met dit formulier kunt u wijzigingsvoorstellen indienen aangaande examenstandaarden van De groene standaard. Om afstemming binnen aoc's te realiseren, verzoeken we alle voorstellen altijd en uitsluitend in te dienen via de centrale examensecretaris van uw aoc. Het besluit om examenstandaarden daadwerkelijk te wijzigen ligt bij de opdrachtgeversvergadering van De groene standaard. Het ingevulde formulier e-mailen naar de projectmedewerker van De groene standaard/Groene Norm a.demooij@groenenorm.nl .

Indiener	
e-mail adres	
Instelling	
Datum	

Het verzoek betreft: *(aankruisen wat van toepassing is)*

- aanpassing van één examenstandaard uit een set,  
 aanpassing van de hele set examenstandaarden van uitstroom of kwalificatiedossier

Code(s) en naam/namen van de betreffende examenstandaard  
*(voor examenstandaarden van verschillende uitstromen een apart formulier invullen)*

Code	Naam

1) Beschrijf kort het probleem van de examenstandaard(en) dat u aan de orde stelt.

2) Geef aan op welke concrete ervaringen (uitgevoerde proeven van bekwaamheid) het door uw gesignaleerde probleem gebaseerd is. Voorgestelde wijzigingen die op concrete uitvoeringservaring zijn gebaseerd maken meer kans doorgevoerd te worden.

3) Beschrijf uw voorstel voor wijziging van de examenstandaard(en)

# Bijlage 6.2      Format locatiebijdrage aan het plan van aanpak examinering 2017

## Zelfanalyse kwaliteit examinering locatie .... , 2015-2016

- a. Resultaten inspectieonderzoek 2014-2015 (zie inspectieverslag 2014-2015). Tekst overnemen uit het plan van aanpak 2016 zou ook kunnen of verwijzen de uitgevoerde actiepunten in het plan van aanpak 2016
  - a. Analyse
  - b. Conclusie en acties
- b. Locatieresultaten interne audit examinering 2015-2016, indien van toepassing
  - a. Analyse
  - b. Conclusie en acties
- c. Resultaten en conclusies vanuit (de locatiebijdrage van) de eindrapportage bij het ontwikkelplan/plan van aanpak examinering 2015-2016
  - a. Overzicht resultaat verbeteracties (de ingevulde tabel van bijlage 9b vanuit het plan van aanpak 2016)
  - b. Analyse d.w.z. wat is bereikt en wat is niet bereikt? En was dat genoeg?
  - c. Conclusie en acties. De niet bereikte doelen worden overgenomen in het nieuwe PvA Examinering 2017, daarbij wordt kritisch gekeken naar de prioritering in tijd en aandacht.
- d. Resultaten en conclusies n.a.v. de resultaten van de MBO-kaart 2015 (betreft gediplomeerden van het schooljaar 2014-2015). Deze zijn in september op papier op de locatie aanwezig.
  - a. Analyse
  - b. Conclusie en acties
- e. Resultaten en conclusies n.a.v. de JOB Monitor 2016 (het gaat hierbij om de vijf vragen onder het kopje toetsing en de laatste vraag (ben je tevreden over de beoordeling) onder het kopje BPV), resultaten waren 28 april 2016 beschikbaar op de locatie.
  - a. Analyse
  - b. Conclusie en vervolgacties
- f. Resultaten PvB-enquêtes 2015-2016.
  - a. Analyse van resultaten deelnemer, assessor, evt. gecommitteerde.
  - b. Conclusie en acties
- g. Klachten en bezwaren m.b.t. examinering en diplomering in 15-16
- h. Evaluatie van het functioneren van de Deco
- i. Eindconclusies  
Toelichting: In de eindconclusie wordt een woordelijke samenvatting gegeven van de totale eindconclusie en de te bereiken resultaten. Hierbij worden ook prioriteiten gesteld. Alle acties worden opgenomen in onderstaande tabel. Dit zijn de verbeteracties voor het cursusjaar 2016-2017.

**Overzicht resultaat locatiespecifieke verbeteracties plan van aanpak examinering 2016 locatie ....**

	Verbeterdoel	Voorgenomen verbeteractie	Verantwoordelijke perso(o)n(en)	Uitvoerende personen	Datum klaar	Resultaat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Overzicht locatiespecifieke verbeteracties plan van aanpak examinering 2017 locatie ....**

	Verbeterdoel	Voorgenomen verbeteractie	Verantwoordelijke perso(o)n(en)	Uitvoerende personen	Datum klaar	Resultaat
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



© Copyright 2016, Stichting Aeres Groep. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aeres.



Postbus 245, 6710 BE Ede  
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede  
088 020 7020  
aeresmbo.nl  
info.mbo@aeres.nl