

## Protocol voor de mijlpaalmethode

---

Schooljaar	<b>2009-2010</b>
Versie	<b>011 DEMO</b>
Bestemd voor	<b>docent, praktijkopleider, beoordelaar en examencommissie</b>

---

VOORBEELD

## Inhoudsopgave

In deze voorbeelduitgave van het protocol voor de mijlpaalmethode zijn deel B en de bijlagen niet opgenomen.

<b>Deel A De mijlpaalmethode</b> .....	<b>4</b>
<b>1 De mijlpaalperioden</b> .....	<b>5</b>
1.1 Vaste en flexibele mijlpaalperioden .....	5
1.2 Ontwikkelingsgericht versus kwalificerend beoordelen .....	5
<b>2 Indeling mijlpaalperiode</b> .....	<b>6</b>
<b>3 Methodenmix</b> .....	<b>7</b>
3.1 Praktijkopdrachten .....	7
3.2 Kennistoetsen .....	8
3.3 360° feedback .....	9
<b>4 Rollen binnen mijlpaalmethode</b> .....	<b>9</b>
4.1 Eisen en taken docent .....	9
4.2 Eisen en taken praktijkopleider .....	10
4.3 Eisen en taken beoordelaar .....	10
4.4 Eisen en taken examencommissie .....	12
<b>5 Voordelen mijlpaalmethode</b> .....	<b>12</b>
<b>Deel B Aan de slag met de mijlpaalmethode</b> .....	<b>13</b>
<b>Enzovoorts</b> .....	<b>13</b>
<b>Deel C Verantwoording</b> .....	<b>14</b>
<b>Bijlage 2: Begrippenlijst</b> .....	<b>22</b>

## Inleiding

Binnen het competentiegericht onderwijs ontwikkelen deelnemers hun competenties tot het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Een competentie is een combinatie van kennis (weten), vaardigheden (kunnen) en gedrag (zijn, willen). Een deelnemer krijgt een diploma als hij<sup>1</sup> kan aantonen dat hij de competenties in het kwalificatiedossier in voldoende mate beheerst.

Kenteq heeft voor het competentiegericht onderwijs de mijlpaalmethode ontwikkeld. Binnen de mijlpaalmethode gaan leren en beoordelen hand in hand. Deze mijlpaalmethode wordt in dit document verder uitgediept. Dit document is geschreven voor docenten, praktijkopleiders, beoordelaars en de examencommissie.

### *Opbouw*

Dit document is opgedeeld in drie delen. In deel A wordt de mijlpaalmethode beschreven. In deel B wordt beschreven hoe de mijlpaalmethode door het ROC moet worden ingezet. In deel C wordt de mijlpaalmethode verantwoord aan de hand van de kwaliteitsstandaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

In dit document staan onderdelen soms in een groter lettertype afgedrukt. Dit zijn de belangrijkste onderdelen van de paragraaf. In bijlage 2 zijn de belangrijkste begrippen kort toegelicht.

---

<sup>1</sup> Waar in dit document 'hij' of 'zijn' staat, wordt ook 'zij' of 'haar' bedoeld.

## Deel A De mijlpaalmethode

In dit deel wordt de mijlpaalmethode uitgelegd. In het eerste hoofdstuk wordt de mijlpaalmethode in grote lijnen en het verschil tussen ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen beschreven. In hoofdstuk 2 is het proces van beoordeling binnen de mijlpaalmethode omschreven. De stappen binnen de mijlpaalmethode worden verder uitgewerkt in deel B. In hoofdstuk 3 worden de verschillende instrumenten binnen de methode uitgelegd. In hoofdstuk 4 vindt u een omschrijving van de verschillende rollen en de eisen en taken behorende bij die rollen. In hoofdstuk 5 staan ten slotte de voordelen van de mijlpaalmethode.

VOORBEELD

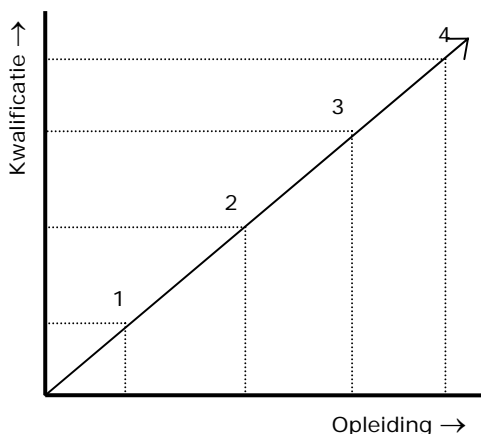
## 1 De mijlpaalperioden

Binnen de mijlpaalmethode is een opleiding opgedeeld in twee of meer mijlpaalperioden.

### 1.1 Vaste en flexibele mijlpaalperioden

Tijdens een mijlpaalperiode verzamelt een deelnemer resultaten van zijn leren. Een mijlpaalperiode wordt altijd afgesloten met een gesprek, waarin vastgesteld wordt hoever de deelnemer binnen de opleiding is. In het volgende hoofdstuk wordt een mijlpaalperiode uitgebreider beschreven.

Voor een opleiding die in vier mijlpaalperioden is verdeeld, kan de mijlpaalverdeling er als volgt uitzien:



**Figuur 1** Voorbeeld verdeling over vier mijlpalen

Na elke mijlpaalperiode moet een deelnemer groei hebben laten zien. Dat kan zijn:

- groei in het uitvoeringsniveau (van geleid, naar begeleid, naar zelfstandig);
- en/of groei in de complexiteit van de opdrachten (van eenvoudig naar complex);
- en/of groei in het aantal beoordeelde werkprocessen.

Zie ook paragraaf 3.1 over praktijkopdrachten.

Het ROC kan kiezen voor vaste of voor flexibele mijlpaalperioden. Bij vaste mijlpaalperioden ligt de duur van de mijlpaalperiode vast, bijvoorbeeld voor elke deelnemer 10 weken. Bij flexibele mijlpaalperioden wordt de duur van de periode in overleg met de deelnemer vastgesteld.

*De opleiding is opgedeeld in twee of meer mijlpaalperioden.  
Een mijlpaalperiode kan vast of flexibel zijn.*

### 1.2 Ontwikkelingsgericht versus kwalificerend beoordelen

Binnen de mijlpaalmethode wisselen beoordelen en leren elkaar voortdurend af. Elke beoordeling heeft naast het beoordelen ook als doel de deelnemer te laten leren. Als naar het primaire doel van de beoordeling gekeken wordt, zijn er twee verschillende manieren van beoordelen binnen de mijlpaalmethode te onderscheiden: de kwalificerende beoordeling en de ontwikkelingsgerichte beoordeling.

Tijdens een kwalificerende beoordeling, ook wel summatieve beoordeling genoemd, wordt bepaald of een deelnemer competent is. De uitslag van een kwalificerende opdracht telt mee voor het behalen van een certificaat of diploma. De kwaliteit van deze beoordeling valt onder de Inspectie van het Onderwijs.

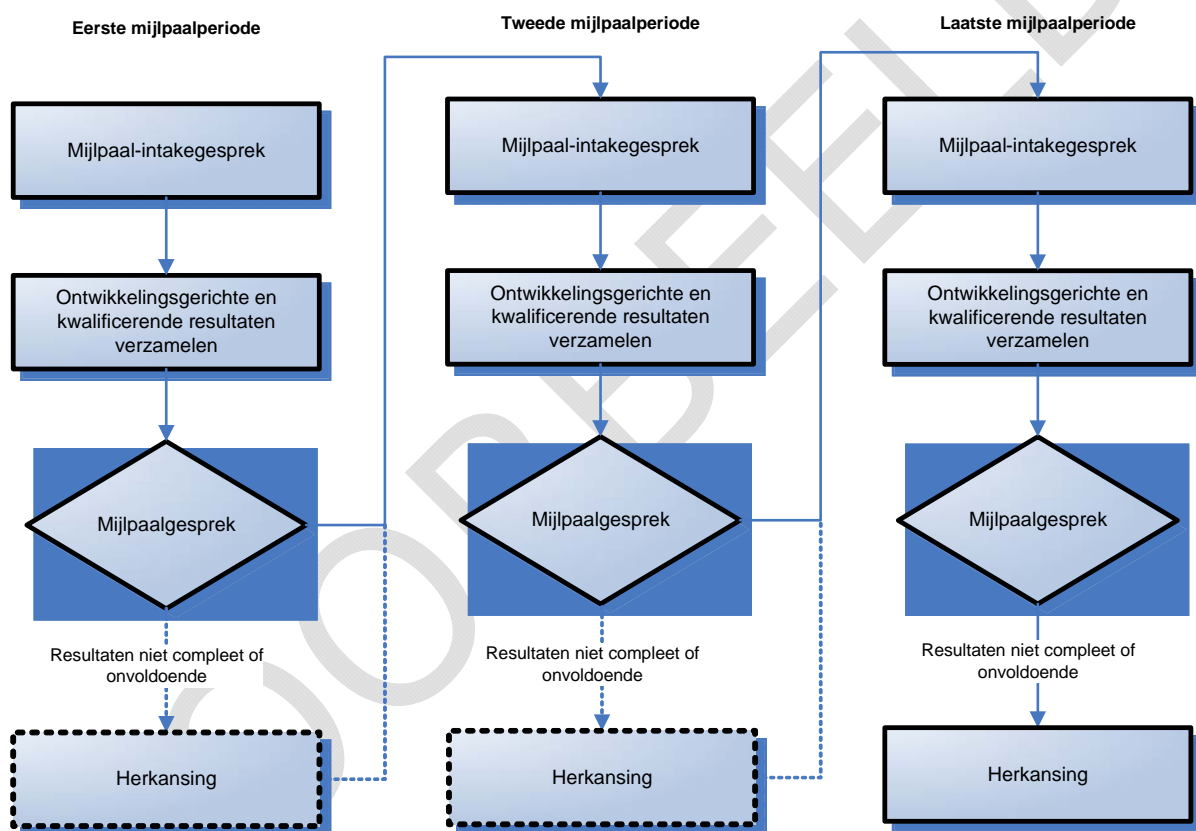
De ontwikkelingsgerichte beoordeling is gericht op de ondersteuning van het leerproces van de deelnemer. Door deelnemers regelmatig feedback te geven op hun functioneren, kunnen zij zich ontwikkelen tot beginnend beroepsbeoefenaar. De resultaten van ontwikkelingsgerichte beoordeling worden in eerste instantie gebruikt om het onderwijsleerproces bij te sturen.

*De kwalificerende beoordeling heeft als primair doel vast te stellen of de deelnemer voldoende competent is.*

*De ontwikkelingsgerichte beoordeling heeft als doel gerichte feedback te kunnen geven.*

## 2 Indeling mijlpaalperiode

Hoe de mijlpaalperioden er uit zien, is in het volgende stroomdiagram te zien.



**Figuur 2** Indeling mijlpaalperiode bij drie mijlpalen

Een mijlpaalperiode begint altijd met een *intakegesprek*. Tijdens het intakegesprek maken de deelnemer en zijn begeleider van school en praktijkopleider afspraken over de komende mijlpaalperiode, bijvoorbeeld over welke kennistoetsen en praktijkopdrachten de deelnemer gaat maken en wie de stellingen voor 360° feedback gaan invullen. De afspraken worden vastgelegd in een mijlpaalcontract.

Tijdens een mijlpaalperiode verzamelt de deelnemer resultaten van zijn vorderingen in vaardigheden, kennis en gedrag door middel van praktijkopdrachten, kennistoetsen en 360° feedback. Dit kunnen in *elke* mijlpaalperiode zowel ontwikkelingsgerichte als kwalificerende resultaten zijn.

De verzamelde resultaten worden in onderlinge samenhang besproken tijdens het mijlpaalgesprek. Op basis van het gesprek bepalen de begeleider van school en/of

praktijkopleider en de deelnemer of de deelnemer naar de volgende mijlpaalperiode kan, of dat hij bepaalde zaken moet herkansen. Er kan ook besloten worden dat een deelnemer onderdelen meeneemt naar de volgende mijlpaalperiode.

*Elke mijlpaalperiode bestaat uit drie of vier fasen. De fasen binnen de mijlpaalmethode worden verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.*

### 3 Methodenmix

Het beoordelen vindt plaats door middel van een methodenmix, dat wil zeggen dat de deelnemer zijn resultaten verzamelt met behulp van verschillende soorten instrumenten: praktijkopdrachten, kennistoetsen en 360° feedback.

#### 3.1 Praktijkopdrachten

Tijdens een praktijkopdracht wordt de deelnemer beoordeeld op het gevolgde proces en op het eindresultaat (product).

##### 3.1.1 Classificatie

Een praktijkopdracht is altijd geclassificeerd:

Classificatie	Klassen
Inhoud	werkproces(sen) en/of beroepshandeling(en)
Begeleiding	geleid, begeleid, zelfstandig
Complexiteit	eenvoudige oefening, vereenvoudigde beroepssituatie, beroepssituatie
Niveau van de opleiding	niveau 1, niveau 2, niveau 3, niveau 4

Tabel 1: Classificatie praktijkopdrachten

##### *Begeleidingniveau van de opdrachten*

De begeleiding van de deelnemer kan op drie niveaus plaatsvinden:

- bij een geleide opdracht neemt de opleider het initiatief. De opleider doet bijvoorbeeld de werkzaamheden eerst voor of de opleider en de deelnemer werken de opdracht stap voor stap samen uit.
- bij een begeleide opdracht krijgt de deelnemer op bepaalde onderdelen of in bepaalde situaties nog hulp van de opleider. Een deelnemer mag feedback vragen als dat nodig is. De opleider is stand-by om in te grijpen tijdens de uitvoering.
- bij een zelfstandige opdracht werkt de deelnemer als een beginnend beroepsbeoefenaar.

Bij de meeste opleidingen zal de begeleiding tijdens de opleiding geleidelijk afnemen. De deelnemer zal steeds zelfstandiger moeten werken.

Let op: het gaat hier om de begeleiding door de opleider en niet de begeleiding door een collega/leidinggevende. Een deelnemer op niveau 1 zal altijd begeleiding van een collega/leidinggevende nodig hebben!

##### *Complexiteit van de opdrachten*

Ook de complexiteit van de opdracht kan op drie niveaus plaatsvinden:

- een eenvoudige oefening is simpel en afgebakend;
- bij een vereenvoudigde beroepssituatie is een opdracht eenvoudiger dan hij in de praktijk als beginnend beroepsbeoefenaar tegenkomt, bijvoorbeeld doordat hij slechts een deel van de opdracht moet uitvoeren;
- de omvang en de omstandigheden van een beroepssituatie komt overeen met de reële beroepssituatie.

Ook de complexiteit van de opdrachten zal tijdens de meeste opleidingen geleidelijk toenemen, van een eenvoudige naar een complexe situatie zoals dat in de beroepspraktijk voorkomt.

### 3.1.2 Context

De deelnemer laat door het uitvoeren van de kwalificerende praktijkopdrachten zien dat hij kan functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar. Een kwalificerende praktijkopdracht wordt daarom zoveel mogelijk in een realistische (authentieke) context uitgevoerd. Bij voorkeur op de werkplek van de deelnemer of anders in een gesimuleerde bedrijfsomgeving.

### 3.1.3 Eisen aan kwalificerende opdrachten

Alle kwalificerende praktijkopdrachten samen dekken het kwalificatiedossier af. De kwalificerende beoordeling zal bij de meeste opleidingen bestaan uit uitsluitend kwalificerende praktijkopdrachten.

Een kwalificerende opdracht:

- is vastgesteld door de examencommissie;
- is zoveel mogelijk gelijk aan de beroepssituatie van een beginnend beroepsbeoefenaar qua omstandigheden, omvang, complexiteit en zelfstandigheid;
- wordt beoordeeld door minimaal één bekwame beoordelaar;
- is altijd een opdracht voor de beoordeling van één persoon.

Ook een ontwikkelingsgerichte beoordeling moet aan minimale kwaliteitseisen voldoen. Het hoeft echter niet persé een individuele beoordeling te zijn. Ook worden de ontwikkelingsgerichte opdrachten niet vastgesteld door de examencommissie en zijn de eisen aan de beoordelaar minder streng. Bij een ontwikkelingsgerichte beoordeling kan de deelnemer bijvoorbeeld ook beoordeeld worden door een mededeelnemer, een collega van de werkvloer of een klant.

*Een kwalificerende praktijkopdracht is door de examencommissie vastgesteld. Een kwalificerende beoordeling is altijd een individuele beoordeling op eindniveau.*

## 3.2 Kennistoetsen

Met behulp van kennistoetsen wordt bepaald of een deelnemer de benodigde kennis beheerst.

Het resultaat van ontwikkelingsgerichte kennistoetsen geeft informatie over het ontwikkelingsniveau van de deelnemer. Het leerproces kan op basis van deze informatie bijgestuurd worden.

De meeste (vak)kennis, vaardigheden en gedrag wordt in de kwalificerende praktijkopdrachten (en dus in samenhang en in een bedrijfspecifieke situatie) beoordeeld. Indien het kwalificatiedossier dat vereist of als het ROC en het werkveld dat willen, moeten aanvullende kwalificerende kennistoetsen ontwikkeld worden.

### 3.3 360° feedback

Het instrument *360° feedback* bestaat uit een vragenlijst die ingevuld wordt door de deelnemer zelf en minimaal twee andere personen rondom de deelnemer. Dit zijn bijvoorbeeld de begeleider vanuit het ROC, de praktijkopleider vanuit het bedrijf, een collega binnen het bedrijf of een klant.

Het doel van het instrument is de competenties van de deelnemer door verschillende personen in waarneembaar gedrag en over een langere periode te beoordelen. Kenteq heeft hiervoor stellingen binnen het webbased programma Kenteq360 ontwikkeld. De stellingen zijn gebaseerd op de componenten van de competenties uit het kwalificatiedossier.

Het instrument 360° feedback dient op meerdere momenten in de opleiding ingezet te worden. Het kan tijdens de opleiding goed de sterke en zwakte punten van de deelnemer inzichtelijk maken.

## 4 Rollen binnen mijlpaalmethode

Binnen de mijlpaalmethode hebben de volgende personen een rol:

- deelnemer,
- docent,
- praktijkopleider,
- beoordelaar,
- examencommissie<sup>2</sup>.

De deelnemer wordt bij de ontwikkelingsgerichte opdrachten beoordeeld door zijn begeleider van school of zijn praktijkopleider. Zij begeleiden de deelnemer door de opleiding.

Bij de kwalificerende opdrachten wordt de deelnemer beoordeeld door een beoordelaar. De beoordelaar beoordeelt of de uitvoering (proces) en het eindresultaat (product) aan de vooraf gestelde eisen voldoen.

Het ROC is de eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van de kwalificerende beoordeling. De examencommissie stelt vast of een kwalificerende opdracht aan de gestelde eisen voldoet en of de deelnemer als beginnend beroepsbeoefenaar competent is.

Hieronder zijn de algemene eisen en taken rondom de beoordeling beschreven voor de docent, de praktijkopleider, de beoordelaar en de examencommissie.

### 4.1 Eisen en taken docent

Een docent kan begeleider, beoordelaar van ontwikkelingsgerichte en van kwalificerende opdrachten, ontwikkelaar van instrumenten en/of vaststeller (examencommissie) zijn. Deze rollen worden in dit document omschreven voor één en dezelfde persoon. Op de meeste ROC's wordt deze rol door verschillende personen ingevuld.

#### **De eisen die onder andere aan een docent gesteld worden.**

De docent:

- weet wat de verschillende begrippen betekenen die gebruikt worden binnen de mijlpaalmethode (zie begrippenlijst in bijlage 2);
- is bekend met de kwaliteitseisen waaraan een beoordeling moet voldoen;
- kan een deelnemer binnen de opleiding begeleiden;
- weet eventueel hoe een instrument gemaakt moet worden (zie Deel B);
- weet wanneer en hoe welke instrumenten ingezet worden.

---

<sup>2</sup> Hier wordt het examenbureau, de examencommissie en/of de toetscommissie bedoeld.

**De taken van een docent kunnen zijn:**

- begeleiden van een deelnemer;
- in overleg met de praktijkopleider bepalen waar wat het beste beoordeeld kan worden;
- eventueel in overleg met de praktijkopleider een werkopdracht aanpassen;
- een beoordeling organiseren;
- de deelnemer beoordelen;
- de deelnemer feedback geven;
- het uiteindelijke resultaat van de uitgevoerde opdracht bepalen;
- eventueel kennistoetsen ontwikkelen.

*Een docent kan verschillende rollen hebben: begeleider, ontwikkelaar, vaststeller en/of beoordelaar binnen ontwikkelingsgerichte en kwalificerende opdrachten.*

**4.2 Eisen en taken praktijkopleider**

De praktijkopleider is de inhoudsdeskundige vanuit de praktijk.

**De eisen die aan een praktijkopleider gesteld worden**

De praktijkopleider:

- heeft de nodige kennis van de praktijk;
- kan vaststellen of de beoordelingsopdracht binnen het leerbedrijf uitgevoerd kan worden.

**De taken van de praktijkopleider zijn:**

- in overleg met de docent bepalen waar wat het beste beoordeeld kan worden;
- beoordelen of een werkplek voldoet aan de eisen vanuit de opdracht;
- eventueel in overleg met de docent een werkopdracht schrijven of aanpassen;
- de deelnemer beoordelen;
- de deelnemer feedback geven.

**4.3 Eisen en taken beoordelaar**

De beoordelaar beoordeelt de deelnemer tijdens de kwalificerende opdracht. Voor de Inspectie van het Onderwijs is de aanwezigheid van één bekwame beoordelaar voldoende. Soms kunnen meerdere beoordelaars de voorkeur hebben omdat dan betrouwbaarder beoordeeld kan worden, de beoordelaars elkaar bijvoorbeeld kunnen aanvullen of omdat de beoordelaars de deelnemer vanuit verschillende perspectieven kunnen beoordelen.

De beoordelaar kan een docent van de opleiding zijn of een praktijkopleider die de te beoordelen werkprocessen goed kent. Het kan ook een externe beoordelaar zijn.

**De eisen die aan een beoordelaar gesteld worden**

De beoordelaar:

- is bekwaam om de deelnemer te beoordelen;
- is bekend met de criteria en de procedure en is goed op de hoogte van de beroepspraktijk van betreffende uitstroom.

**De taken van de beoordelaar zijn:**

- beoordelen of het gevolgde proces en het eindresultaat voldoen aan de vooraf geformuleerde criteria;
- zorgdragen dat de resultaten volgens de procedure bij het ROC komen.

*De beoordelaar beoordeelt de deelnemer tijdens een kwalificerende opdracht. Zowel de docent als de praktijkopleider kan beoordelaar zijn.*

VOORBEELD

#### 4.4 Eisen en taken examencommissie

Een onderwijsinstelling is verplicht een examencommissie aan te wijzen (artikel 7.4.5 WEB). De commissie moet voldoen aan de wettelijke eisen en is verantwoordelijk voor de gehele procedure rondom beoordeling.

##### **De taken van de examencommissie zijn:**

De examencommissie:

- draagt zorg voor de administratie, registratie en toetsbeheer;
- borgt de kwaliteit van de beoordeling;
- wijst beoordelaars aan;
- coördineert de ontwikkeling van nieuwe toetsen;
- treft maatregelen bij fraude of onregelmatigheden;
- bepaalt of de deelnemer volgens de regels gekwalificeerd is voor de wettelijke beroepsvereisten in het kwalificatiedossier.

### 5 Voordelen mijlpaalmethode

De mijlpaalmethode heeft een aantal voordelen ten opzichte van andere beoordelingsmethoden.

1. Binnen de mijlpaalmethode speelt naast de kwalificerende beoordeling ook het ontwikkelingsgerichte beoordelen een belangrijke rol. Niet alleen het eindresultaat is van belang maar ook de wijze waarop dit eindresultaat tot stand is gekomen. Hiervoor wordt een deelnemer op basis van meerdere beoordelingsvormen en op meerdere beoordelingsmomenten beoordeeld. Dit geeft een meer valide en betrouwbaardere competentiebeoordeling dan bijvoorbeeld alleen een beoordeling aan het einde van de opleiding.
2. De toetsvormen binnen het ontwikkelingsgerichte beoordelen en de toetsvormen binnen het kwalificerende beoordelen sluiten op elkaar aan. De deelnemer komt hierdoor bij de kwalificerende beoordeling niet voor verrassingen te staan.
3. De mijlpaalmethode is maatwerk en is flexibel in te zetten. De methode is eenvoudig af te stemmen op de situatie op het ROC. Kenteq heeft de basismaterialen en de hulpmiddelen al ontwikkeld. Indien gewenst kan door het ROC ontwikkeld materiaal gebruikt worden. Er is duidelijk aangegeven waaraan de verschillende instrumenten moeten voldoen om te voldoen aan de eisen van de Inspectie van het Onderwijs. Kenteq kan eventueel ondersteunen bij de ontwikkeling van instrumenten die specifiek binnen het ROC bruikbaar zijn.

## **Deel B Aan de slag met de mijlpaalmethode**

Kenteq heeft voor de mijlpaalmethode per uitstroom een reeks documenten ontwikkeld. Deze documenten worden in hoofdstuk 6 omschreven. Een aantal van die documenten moet op de situatie op het ROC aangepast worden VOORDAT de mijlpaalmethode geïmplementeerd kan worden. Hoe u dat doet, staat in de hoofdstukken 7 en 8. Kenteq kan u hierbij naar wens ondersteunen.

Als de documenten aangepast zijn, kunt u aan de slag met de mijlpaalmethode. In hoofdstuk 9 en 10 staat beschreven hoe u de mijlpaalmethode uitvoert.

**Enzovoorts**

VOORBEELD

## Deel C Verantwoording

De standaarden van de Inspectie van het Onderwijs zijn zo veel mogelijk verwerkt in de producten binnen de mijlpaalmethode. In dit deel is de opzet van de mijlpaalmethode naast de zeven kwaliteitsstandaarden van de Inspectie van het Onderwijs<sup>3</sup> gelegd. Bij elke standaard en elk criterium wordt aangegeven wat Kenteq heeft gedaan en welke verantwoordelijkheid bij de school ligt.

Dit deel C geeft, samen met het verantwoordingsdocument voor de opleiding, richtlijnen voor de verantwoording voor de Inspectie van het Onderwijs.

VOORBEELD

---

<sup>3</sup> Bron: Inspectie van het Onderwijs. Toezichtkader bve 2009 en Normenbundel exameninstrumentarium 2009

Opmerking: De Inspectie van het Onderwijs geeft zelf aan dat de kwaliteit van de examinering voldoende is wanneer vijf van de zeven standaarden voldoende zijn, waaronder in elk geval 3, 4, 5 en 7 (grijs gemarkeerd). Kenteq neemt als examenleverancier de verantwoordelijkheid dat aan de standaarden 3 en 4 wordt voldaan, indien men zich aan dit protocol houdt en de geleverde instrumenten op de juiste wijze inzet.

Standaard	Criterium	Cesuur	Wat doet Kenteq?	Welke verantwoordelijkheid ligt bij de school?
<b>1: Het beroepenveld heeft vertrouwen in de examenkwaliteit</b>	Vertrouwen beroepenveld examinering	'voldoende' als een representatief beroepenveld voldoende vertrouwen heeft in de kwaliteit van de examinering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het beroepenveld wordt betrokken bij de constructie en uitvoering van de examens.</li> <li>• De deelnemer wordt zo veel mogelijk in de beroepspraktijk beoordeeld.</li> <li>• Er wordt een beroepshandelingenlijst ontwikkeld. Deze lijst wordt gecheckt door inhoudelijk experts.</li> </ul>	Mening beroepenveld regelmatig peilen, eventueel met behulp van de evaluatieformulieren van Kenteq.
<b>2: De deskundigheid van betrokkenen is geborgd</b>	Borging deskundigheid	'voldoende' als de betrokkenen bij examinering deskundig zijn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De documenten worden ontwikkeld door deskundigen.</li> <li>• Een deelnemer wordt beoordeeld door een bekwame beoordelaar.</li> <li>• De eisen aan betrokken docenten, praktijkopleiders en beoordelaars zijn vastgelegd in het protocol.</li> </ul>	De school is verantwoordelijk voor de borging van de deskundigheid van de betrokkenen bij examinering. Op verzoek kan Kenteq de betrokkenen, zoals de beoordelaars trainen.

Standaard	Criterium	Cesuur	Wat doet Kenteq?	Welke verantwoordelijkheid ligt bij de school?
<b>3: Het exameninstrumentarium voldoet inhoudelijk aan de uitstroomeisen</b>	Dekkingsgraad	'voldoende' als de exameninstrumenten de kwalificatievereisten die zijn aangegeven in het kwalificatiedossier zodanig afdekken dat recht wordt gedaan aan het integrale kwalificatieprofiel.	Alle vereisten uit het kwalificatiedossier zijn onderdeel van de beoordelingssystematiek. Het dossier is uitgewerkt in een beroepshandelingenlijst. De prestatie-indicatoren in het dossier zijn hiervoor de leidraad. Op basis van de beroepshandelingenlijst worden de kwalificerende praktijkopdrachten gemaakt. Minimaal 75% van de werkprocessen per kerntaak is geëxamineerd met examens die qua inhoud en qua toetsvorm passen bij de werkprocessen. In het verantwoordingsdocument staat de relatie tussen de beroepshandelingen en de werkprocessen en competenties aangegeven. (Zie het specifieke verantwoordingsdocument)	De school moet alle kwalificerende instrumenten ongewijzigd inzetten.

Standaard	Criterium	Cesuur	Wat doet Kenteq?	Welke verantwoordelijkheid ligt bij de school?
	Cesuur	‘voldoende’ als de cesuur in de instrumenten op een niveau ligt, waarop de deelnemer gemiddeld voldoet aan de vereisten die in de instrumenten zijn verwerkt. De puntentoekenning en –verdeling, en de wijze waarop het eindresultaat wordt berekend, doen niets af aan de betrouwbaarheid van de cesuur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De cesuur wordt bepaald in overleg met een representatief beroepenveld en de school. In het beslismodel bij een praktijkopdracht staat duidelijk aangegeven wanneer de deelnemer een voldoende of onvoldoende krijgt.</li> <li>• Met behulp van de beoordelingslijst is eenduidig vast te stellen dat de deelnemer de getoetste werkprocessen in voldoende mate beheerst.</li> </ul>	De school dient zich te houden aan de afgesproken cesuur.

Standaard	Criterium	Cesuur	Wat doet Kenteq?	Welke verantwoordelijkheid ligt bij de school?
<b>4: Het exameninstrumentarium voldoet aan de toetstechnische eisen</b>	Informatie deelnemer	<p>'voldoende' als de exameninstrumenten voldoende informatie bevatten op grond waarvan de deelnemer weet wat er in het examen van hem verlangd wordt en welke punten hij waarmee kan behalen. De deelnemer weet wanneer hij wat moet doen om een voldoende te behalen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is een deelnemersinstructie. In dit document worden ook de beroepshandelingen toegelicht. Per beroepshandeling is aangegeven wat de aandachtspunten bij de beroepshandeling zijn en welk bewijsmateriaal de deelnemer moet aanleveren om aan te tonen dat hij de beroepshandeling beheerst op het kwalificatieniveau. Daarnaast is aangegeven welke beroepshandelingen hij in welk werkproces moet kunnen laten zien.</li> <li>• Bij iedere kwalificerende opdracht is opgenomen waar de deelnemer tijdens de opdracht op beoordeeld gaat worden en wat de cesuur is voor de opdracht.</li> </ul>	<p>De school dient de deelnemer te informeren, bijvoorbeeld met behulp van een studiegids en door het beoordelingsmodel met de deelnemer te bespreken. De deelnemer moet vooraf over die informatie beschikken die nodig is om het examen af te kunnen leggen; de deelnemer mag geen vragen meer hebben over de voorbereiding, uitvoering en beoordeling van het examen.</p>

Standaard	Criterium	Cesuur	Wat doet Kenteq?	Welke verantwoordelijkheid ligt bij de school?
	Afnamecondities	'voldoende' als de instrumenten voldoende informatie geven op grond waarvan het voor de deelnemer en de beoordelaar duidelijk is onder welke omstandigheden een examen moet worden afgenomen.	Bij door Kenteq ontwikkelde kwalificerende opdrachten staan de te treffen voorbereidingen, de toegestane hulpmiddelen, de omschrijving van de context/setting van de opdrachten en de inrichting van de locaties beschreven.	Indien de school niet de Kenteq-opdrachten gebruikt, dient de school de te treffen voorbereidingen, de toegestane hulpmiddelen, de omschrijving van de context/setting van de opdrachten en de inrichting van de locaties zelf bij elke opdracht te beschrijven.
	Beoordelingsvoorschrift	'voldoende' als de instrumenten voorzien zijn 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij de door Kenteq ontwikkelde opdrachten ontvangt de beoordelaar per opdracht een beoordelingslijst met per beroepshandeling criteria over de wijze waarop de prestaties van deelnemers beoordeeld moeten worden en een beschrijving van hoe eventuele deelwaarderingen leiden tot een eindwaardering en tevens een complete beoordelaarinstructie.</li> </ul>	Indien de school niet de Kenteq-opdrachten gebruikt, dient de school bij elke opdracht goed aan te geven waarop een deelnemer beoordeeld moet worden.

<b>5: De examenprocessen van afname, beoordeling en diplomering zijn deugdelijk</b>	De afname	'voldoende' als de afname deugdelijk verloopt.	• Eisen en voorwaarden worden omschreven in het protocol.	Het is een taak van de school om het afnameproces geregeld te evalueren en indien nodig te verbeteren.
	De beoordeling	'voldoende' als de beoordeling deugdelijk verloopt.	• Eisen en voorwaarden worden omschreven in het protocol.	Het is een taak van de school om het beoordelingsproces geregeld te evalueren en indien nodig te verbeteren.
	Diplomering en/of certificering	'voldoende' als diploma's en certificaten op deugdelijke gronden worden afgegeven.		Het is een taak van de school te controleren of diploma's en certificaten op deugdelijke gronden worden afgegeven.
<b>6: De examenkwaliteit is voldoende geborgd</b>	Kwaliteitsborging	'voldoende' als de examencommissie zich met een gepaste frequentie en grondigheid vergewist van de integrale kwaliteit van de examinering.		De school legt hiervoor de verantwoording af aan belanghebbenden.

<p><b>7: De instelling voldoet aan de wettelijke vereisten rondom examinering</b></p>	<p>Naleving wettelijke vereisten</p>	<p>'voldoende' als de opleiding voldoet aan de wettelijke vereisten betreffende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie over het examen (in OER of ander document) (art. 7.4.8 en art. 7.4.9 van de Wet educatie en beroepsonderwijs);</li> <li>• de examencommissie (waar onder art. 7.4.5 en art. 7.4.8, vijfde lid, van de Wet educatie en beroepsonderwijs);</li> <li>• de commissie van beroep examens (art. 7.5.1 en art. 7.5.2 van de Wet educatie en beroepsonderwijs);</li> <li>• de openbare verantwoording (art. 1.3.6 van de Wet educatie en beroepsonderwijs).</li> </ul>		<p>De school moet zich houden aan de wettelijke regels rondom evalueren en beoordelen. Een ROC moet bijvoorbeeld over een klachtenregeling beschikken.</p>
---	--------------------------------------	---	--	--

---

## Bijlage 2: Begrippenlijst

---

<b>360° feedback</b>	Instrument om uitstroomspecifiek gedrag in kaart te brengen. De stellingen moeten door ten minste de deelnemer zelf, zijn docent en zijn praktijkopleider worden ingevuld. De stellingen kunnen ook door bijvoorbeeld klanten en collega's worden ingevuld.
<b>Beoordelaar</b>	Persoon die de deelnemer beoordeelt aan de hand van de beoordelingslijst. Kan een docent van de opleiding of de praktijkopleider zijn.
<b>Beoordelingslijst met toelichting beroepshandelingen</b>	Lijst met <i>alle</i> beroepshandelingen binnen de uitstroom. De basis voor deze beoordelingslijst is het kwalificatiedossier. De beroepshandelingen zijn geclusterd per werkproces en voorzien van een toelichting en de beoordelingspunten die in dit werkproces van toepassing zijn. Met behulp van deze lijst kan een docent praktijkopdrachten maken.
<b>Beoordelingsmodel</b>	Het beoordelingsmodel moet ervoor zorgen dat alle deelnemers binnen de opleiding/uitstroom zo veel mogelijk op dezelfde manier beoordeeld worden en geldt dus voor alle deelnemers binnen de uitstroom. Dit document wordt zo gedetailleerd mogelijk ingevuld, inclusief de specifieke werkprocessen, opdrachten, theorietoetsen, cesuren en herkansingen. De docent kan dit model gebruiken om zijn lesprogramma en de beoordelingsmomenten te bepalen.
<b>Beroepshandeling</b>	Handeling uit de beroepspraktijk waarbij kennis, vaardigheden en gedrag gebruikt moet worden. Een werkproces bestaat uit één of meerdere beroepshandelingen.
<b>Beroepshandelingenlijst deelnemer</b>	Lijst voor de deelnemer met alle beroepshandelingen per werkproces binnen de uitstroom. In de toelichting worden de beroepshandelingen in de taal van de deelnemer uitgelegd. Met behulp van deze lijst weet een deelnemer wat hij moet laten zien om een voldoende beoordeling te krijgen per beroepshandeling.
<b>Betrouwbaarheid</b>	De betrouwbaarheid van een beoordelingsinstrument zegt iets over de meetresultaten. Bij een betrouwbare meting zijn de scores consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar, kortom vrij van meetfouten. Bij een betrouwbare meting zal het resultaat dus niet beïnvloed mogen zijn door storende factoren met betrekking tot de toets, deelnemer en beoordelaar zoals het tijdstip van de toetsafname, de specifieke vormgeving van de toets, pech of geluk met de vragen.
<b>Cesuur</b>	De cesuur is de grens tussen een onvoldoende en een voldoende op een toets.

---

<b>Competentie</b>	<p>Er worden verschillende definities gehanteerd. Een mogelijke definitie is de volgende:  Een competentie is een onzichtbare personeigenschap. Een competentie wordt zichtbaar vanuit competent gedrag. Een competentie is het geheel van persoonlijkheid, gedrag, motivatie, vaardigheden en kennis.  Essentieel voor competent gedrag is dat voldaan wordt aan externe normen (ook standaarden genoemd). Een competentie is nooit 'afgerond' maar altijd 'in ontwikkeling'. De norm voor een beginnend beroepsbeoefenaar zal anders zijn dan voor iemand met veel ervaring.  Enkele voorbeelden van competenties: begeleiden, samenwerken en overleggen, presenteren, plannen en organiseren.</p>
<b>Examencommissie</b>	Afdeling van de school die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de examens, het verzorgen van de examens en het beheren en analyseren van deelnemergegevens.
<b>Kennistoetsen</b>	Toetsen om uitstroomspecifieke kennis te toetsen. Kunnen op papier afgenomen worden, maar ook als beeldschermtoets, bijvoorbeeld in KenteqToets.
<b>Kwalificatiedossier</b>	Het kwalificatiedossier is gemaakt door de Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven en beschrijft voor het beroep of de beroepsgroep de inhoud van het beroep, de benodigde competenties en de benodigde kennis en vaardigheden voor een beginnende beroepsbeoefenaar. Zie <a href="http://www.mbo2010.nl">www.mbo2010.nl</a> .
<b>Kwalificerend beoordelen</b>	Bepalen of een deelnemer competent is. De uitslag telt mee voor het behalen van een certificaat of diploma. De kwaliteit van de beoordeling valt onder de Inspectie van het Onderwijs. Wordt ook wel summatief beoordelen genoemd.
<b>Mijlpaalbeoordelingsformulier</b>	Formulier waarmee de begeleiders de voortgang van het leerproces vastleggen. Hierin worden de uitkomsten van de beoordelingen van de opdrachten betrokken, maar (afhankelijk van de inzet van middelen) ook informatie vanuit eerder gemeten kennis en gedrag. Aan de hand van het ingevulde mijlpaalbeoordelingsformulier worden nieuwe afspraken gemaakt.
<b>Mijlpaalcontract</b>	Contract tussen een deelnemer, zijn docent en zijn praktijkopleider. In dit contract staan de afspraken over wat de deelnemer moet (kunnen) laten beoordelen in een afgebakende periode (mijlpaalperiode). Het mijlpaalcontract wordt ondertekend door de deelnemer, de opleider en de praktijkopleider.

<b>Mijlpaalperiode</b>	Een opleiding is opgedeeld in meerdere mijlpaalperioden. Tijdens een mijlpaalperiode verzamelt een deelnemer resultaten van zijn leren. Bij vaste mijlpaalperioden ligt de duur van de mijlpaalperiode vast. Bij flexibele mijlpaalperioden wordt de duur van de periode in overleg met de deelnemer vastgesteld.
<b>Ontwikkelingsgericht beoordelen</b>	Beoordelen van kennis, vaardigheden en gedrag van de deelnemer om de deelnemer te kunnen informeren over de stand van zaken en de voortgang bij het verwerven van competenties. De ontwikkelingsgerichte beoordeling is meestal voorwaardelijk voor de kwalificerende opdracht, de uitslag telt meestal niet mee voor een certificaat of diploma. Wordt ook wel formatief beoordelen of diagnostische toets genoemd.
<b>Opdracht met beoordelingspunten</b>	Een praktijkopdracht waarbij de deelnemer de verschillende beroepshandelingen kan bewijzen. Deze opdrachten zijn vooraf geclassificeerd. Alle kwalificerende opdrachten samen dekken het kwalificatiedossier.
<b>Praktijkopleider</b>	Persoon die de deelnemer bij het leerbedrijf begeleidt en opleidt. Ook wel leermeester of praktijkbegeleider genoemd.
<b>Verantwoordingsdocument</b>	Aanvullend document op Deel C. Het verantwoordingsdocument legt de verbinding tussen het kwalificatiedossier en de op de school gebruikte instrumenten.