



Beoordelingsvoorschrift

Proeve van Bekwaamheid

Inhoud

Algemene regels	3
VROEG-WACKER-methode	3
Beoordelingsprocedure	4
Gebruik beoordelingsformulier	6
Onderdelen beoordelingstabel	6
Beoordeling en beslissing	6

Algemene regels

In dit document staan de algemene regels voor het beoordelen van een kandidaat bij het uitvoeren van een Proeve van Bekwaamheid.

- De beoordeling verloopt volgens de beoordelingsprocedure.
- De kandidaat wordt beoordeeld door minimaal twee beoordelaars: de schoolbeoordelaar en de praktijkbeoordelaar. Indien de schoolbeoordelaar niet aanwezig kan zijn, kan een tweede praktijkbeoordelaar worden ingezet.
- Er wordt per werkproces beoordeeld. Er is voor ieder werkproces een beoordelingsformulier voorhanden.
- De beoordelaars vermelden op het beoordelingsformulier de aan de kandidaat toegekende score per werkproces.
- De score wordt toegekend op basis van observaties van de kandidaat tijdens de uitvoering van de examenopdrachten en op basis van de opgeleverde resultaten van de kandidaat.
- De scores worden in de vorm van een korte rapportage onderbouwd op het beoordelingsformulier.
- Bij de onderbouwing van de beoordeling wordt verwezen naar de behaalde resultaten en de mate van beheersing van de criteria in het beoordelingsformulier.
- De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de VROEG-WACKER-methode.

VROEG-WACKER-methode

Bij deze methode gaat het om de volgende activiteiten.

Activiteit	Beschrijving
Verificatie	Verifiëren van het examen met de beoordelingscriteria en het examendoel.
Regelgeving	Zich op de hoogte stellen van de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de examinering.
Overleg	Overleggen t.a.v. uitvoering, tijdsbewaking, taakverdeling en samenwerking.
Eenduidigheid	Tot een eenduidige interpretatie van de beoordelingscriteria komen.
Gebruiksklaar	Gebruiksklaar maken van de examenruimte, documenten en andere praktische zaken.
Waarnemen	Observeren zonder te interpreteren.
Aantekeningen maken	Opschrijven van waargenomen gedrag, concreet en feitelijk.
Classificeren	Aantekeningen koppelen aan criteria.
Kwalificeren	Oordeel vellen per criterium en werkproces.
Evalueren	Vergelijken van het individueel oordeel met de medebeoordelaar(s) en vaststellen van een gezamenlijk oordeel.
Rapporteren	Invullen en onderbouwen van de beoordeling op het beoordelingsformulier.

Beoordelingsprocedure

De procedure voor het beoordelen van de kandidaat bij een Proeve van bekwaamheid wordt hierna toegelicht. Deze beoordelingsprocedure heeft betrekking op de beoordeling van de kandidaat per werkproces.

Activiteit	
1	<p>De schoolbeoordelaar bereidt zich voor door het examenplan te raadplegen en te verifiëren om welk(e) examenonderdeel/-onderdelen het gaat: de opdrachten, resultaten en de beoordeling (afgeleid van kwalificatiedossier, kerntaken, werkprocessen, beoordelingscriteria) (<i>verificatie</i>).</p> <p>De schoolbeoordelaar stelt zich op de hoogte van de regelgeving met betrekking tot examinering (wettelijke kaders en regelgeving binnen het opleidingsinstituut) (<i>regelgeving</i>).</p>
2	<p>De schoolbeoordelaar en praktijkbeoordelaar maken afspraken over de uitvoering, tijdsbewaking, taakverdeling en samenwerking (<i>overleggen</i>).</p> <p>Beide beoordelaars bestuderen de beoordelingscriteria met bijbehorende beheersingsniveaus (uit de beoordelingstabellen in de beoordelingsformulieren) en de examenafspraken. Ze komen gezamenlijk tot een gedeelde interpretatie (<i>eenduidigheid</i>).</p>
3	<p>De praktijkbeoordelaar observeert de kandidaat tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden en maakt aantekeningen van het <u>gedrag</u> dat waargenomen wordt in het observatieformulier (<i>waarnemen en aantekeningen maken</i>).</p> <p>Bij voorkeur worden bij de observatie van het gedrag tijdens de uitvoering van de Proeve van Bekwaamheid volgens het vier-ogenprincipe twee beoordelaars ingezet die de kandidaat observeren (de praktijkbeoordelaar en de schoolbeoordelaar/tweede praktijkbeoordelaar). Beide beoordelaars observeren onafhankelijk.</p>
4a	<p>De praktijkbeoordelaar en de schoolbeoordelaar/tweede praktijkbeoordelaar bepalen onafhankelijk een eigen voorlopige beoordeling. De beoordelaars koppelen hun observaties aan de beoordelingscriteria die betrekking hebben op het <u>gedrag</u> en geven daar een oordeel over op het beoordelingsformulier (<i>classificeren en kwalificeren</i>).</p>
4b	<p>Tijdens of na afloop van de examenperiode overhandigt de kandidaat de gerealiseerde <u>beroepsproducten</u> aan de praktijkbeoordelaar en schoolbeoordelaar. Beide beoordelaars beoordelen onafhankelijk van elkaar de beroepsproducten aan de hand van de beoordelingscriteria die betrekking hebben op de beroepsproducten en geven daar een oordeel over op het beoordelingsformulier (<i>classificeren en kwalificeren</i>).</p>

5	<p>Na afloop overleggen de praktijkbeoordelaar en schoolbeoordelaar hun bevindingen. In overleg worden beide voorlopige beoordelingen vergeleken. De beoordelaars bespreken hun observaties en aantekeningen en komen tot een eindbeoordeling (<i>evalueren</i>).</p> <p>Per werkproces wordt het beoordelingsresultaat genoteerd op het beoordelingsformulier. De schoolbeoordelaar en de praktijkbeoordelaar onderbouwen <u>altijd</u> het beoordelingsresultaat op het beoordelingsformulier. Bij de onderbouwing van de beoordeling wordt verwezen naar de mate van beheersing van de criteria (<i>rapporteren</i>).</p> <p>NB Per werkproces wordt een beoordelingsformulier ingevuld en ondertekend. De schoolbeoordelaar en de praktijkbeoordelaar moeten tot een gedeelde eindbeoordeling komen.</p>
6	De schoolbeoordelaar brengt (eventueel met de praktijkbeoordelaar) de kandidaat op de hoogte van de voorlopige uitslag van het examen en licht deze toe.
7	De schoolbeoordelaar levert het/de ingevulde en ondertekende beoordelingsformulier(en) en, indien mogelijk, de gerealiseerde beroepsproducten na afloop van het examen in bij de examencommissie.

Gebruik beoordelingsformulier

Onderdelen beoordelingstabel

In de beoordelingsformulieren is per werkproces een beoordelingstabel (figuur 1) opgenomen als middel om de prestaties van de kandidaat te beoordelen. Een beoordelingstabel bestaat uit een aantal onderdelen.

- Per taak of cluster van taken zijn een of meer criteria geformuleerd. Dit zijn de onderdelen waarop de prestatie van de kandidaat beoordeeld wordt.
- Per criterium zijn er vier beheersingsniveaus: 0 tot en met 3, waarbij 0 het laagste beheersingsniveau is en 3 het hoogste. In sommige gevallen is vanuit inhoudelijke overwegingen gekozen voor twee beheersingsniveaus: 0 en 1.
- Voor elk criterium is er per beheersingsniveau beschreven hoe de prestatie van de kandidaat er op dat niveau uitziet. Het nummer van het beheersingsniveau staat gelijk aan het aantal punten dat een kandidaat voor het beheersen van dat niveau krijgt.
- Bij sommige criteria staat een * (figuur 1). Dit betekent dat dit criterium cruciaal is voor de beroepsuitoefening. Een kandidaat moet voor dit cruciale criterium minimaal 1 punt halen.

Beoordeling opdracht 1					
Taak	Criterium	0	1	2	3
T1	Criterium 1*	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving
T2, T3	Criterium 1	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving	<input type="checkbox"/> beschrijving

Figuur 1: Onderdelen beoordelingstabel

Beoordeling en beslissing

Volg de stappen op het beoordelingsformulier. Houd hierbij rekening met de volgende punten.

- Per criterium vinkt u het vakje aan van de beschrijving die het dichtst in de buurt ligt van de prestaties van de kandidaat. Gebruik hierbij indien van toepassing de beoordelingsonderlegger als hulpmiddel.
- Een kandidaat haalt voor het werkproces een cijfer als hij (indien van toepassing) op elk cruciaal criterium minimaal 1 punt heeft behaald. Als een kandidaat dit niet haalt, kent u het oordeel *onvoldoende* toe. Als het resultatensysteem van uw onderwijsinstelling alleen een cijfer accepteert, kent u een 1,0 toe.
- Op basis van het totaal aantal punten dat een kandidaat heeft behaald, wordt het cijfer bepaald in de cijfertabel. Let op: de cijfertabel wordt alleen gebruikt als alle taken binnen het werkproces zijn uitgevoerd en de prestaties van de kandidaat op alle genoemde criteria zijn beoordeeld.
- Een kandidaat moet voor elk werkproces minimaal een 5,5 halen.
- Indien er binnen uw school gebruik wordt gemaakt van de beoordeling goed, voldoende en onvoldoende in plaats van cijfers, kunt u uitgaan van de volgende verdeling.

- ≥ 8 = goed
- 5,5 - 7,9 = voldoende
- $\leq 5,4$ = onvoldoende