



Verantwoordingsdocument exameninstrumenten Sport en Bewegen en Dienstverlening

Versie 2021

Deel 1. Verantwoording van de proces- en organisatie-eisen uit de norm voor valide exameninstrumenten

1. Proceseisen

1.1. Construeren en vaststellen

Constructie en vaststellingsproces

Het constructie- en vaststellingsproces verloopt voor alle examens op dezelfde manier. De volgende stappen worden consequent doorlopen:

1. Aanleveren van relevante exameninstrumenten vanuit diverse SB-opleidingen en inventariseren van wensen.
2. Op basis van de aangeleverde producten en aan de hand van een vast format wordt een eerste concept ontwikkeld. Dit concept wordt gemaïld naar alle leden van de constructiegroep.
3. Op basis van de feedback uit stap 2 wordt een tweede concept ontwikkeld. Indien nodig wordt dit concept door de leden van de constructiegroep voorgelegd aan vakdocenten en/of werkveldvertegenwoordigers. Het gaat hierbij met name om de inhoud en de praktische uitvoerbaarheid van het examen te toetsen.
4. Vervolgens vindt er een bijeenkomst van de constructiegroep plaats. Hier wordt alle feedback besproken en dit leidt tot een definitief concept.
5. Het definitieve concept wordt naar de leden van de vaststellingscommissie gemaïld en in een vergadering van de vaststellingscommissie wordt al dan niet het examen aan de hand van het vaststellingsformulier (zie bijlage 1) vastgesteld.
6. Jaarlijks vindt er een evaluatie met de gebruikers plaats. De feedback uit dit overleg wordt door de constructiegroep besproken. Indien dit leidt tot aanpassingen van het examen, wordt dit nieuwe product opnieuw ter vaststelling aangeboden aan de vaststellingscommissie.

Procedures en richtlijnen constructieproces

Het constructieproces verloopt aan de hand van de volgende procedures en richtlijnen:

1. Uitgangspunt is het onderzoekskader van de onderwijsinspectie en verdere uitwerking daarvan: waarderingskader en norm voor valide exameninstrumenten (Kennispunt MBO, Onderwijs & Examinering, Validering examens MBO).
2. Voor elke kerntaak wordt één kwalificerend examen ontwikkeld.
3. Het werkveld is betrokken bij de constructie, via de constructeurs en soms ook rechtsreeks. Zo is er bijvoorbeeld overleg met een of meerdere sportbonden indien het examen betrekking heeft op de trainer-coach of instructeur.
4. Vanwege de transparantie wordt elk examen volgens een standaard format ontwikkeld (zie bijlage 2). Als onderdeel van de productaudit zullen de examens die volgens dit format gemaakt zijn ingebracht worden.
5. De vorm van het examen is passend bij de essentie van de kerntaak en sluit aan op de beroepspraktijk. De examenvorm is hiermee afgestemd op de exameninhoud.
6. Alle werkprocessen van een kerntaak zijn opgenomen in het exameninstrument en dienen allemaal gemiddeld voldoende te zijn om het examen te behalen. Hiermee dekt het exameninstrumentarium de eisen van de kwalificatie.
7. Beoordeling vindt plaats op het niveau van een werkproces. Elk werkproces heeft een eigen beoordelingsprotocol.
8. Een werkproces is behaald indien minimaal 75% van de beoordelingsaspecten (prestatie- of gedragsindicatoren) met een voldoende is beoordeeld met in achtneming van de essentie van het werkproces. Een kerntaak is behaald indien voor elk onderliggend werkproces aan de minimale norm van 3 (voldoende) is voldaan.
9. Voor wat betreft de beoordelingsaspecten (prestatie- of gedragsindicatoren) is het kwalificatiedossier leidend. De beoordelingsaspecten zijn zodanig geformuleerd dat objectieve beoordeling mogelijk is.

10. Bij de beoordeling wordt consequent gebruik gemaakt van een vijfpuntschaal (zie bijlage 3). Deze systematiek is mede gebaseerd op de betrouwbaarheid van de Likert-schaal.
11. De scores kunnen omgezet worden naar een cijfer en naar een waardering (O-V-G en naar wens ook U).

Procedures en richtlijnen vaststellingsproces

Vaststelling vindt plaats aan de hand van de volgende criteria:

1. Administratieve volledigheid
2. Toets technische kwaliteit van het exameninstrumentarium:
 - dekking van het kwalificatiedossier
 - cesuur
 - transparantie
 - toets technische eisen
 - afname condities
 - beoordelingswijze

De vergaderingen van de vaststellingscommissie vinden plaats aan de hand van een vaste agendastructuur.

1.2 Scheiding constructie en vaststelling

De scheiding van constructie en vaststelling is gegarandeerd door een strikt gescheiden samenstelling van beide commissies en door een helder taakverdeling. De taakverdeling is terug te vinden in bijlage 4 en 5.

Leden, werkzaamheden en competenties van de leden van de constructiegroep en de vaststellingscommissie.

Bijlage 6 geeft een overzicht van de leden van de constructiegroep en de vaststellingscommissie. Bovendien geeft deze bijlage inzicht in de examen-gerelateerde werkzaamheden van de leden en van hun competenties op het gebied van toetsing en examinering.

1.3 Betrokkenheid onderwijs en bedrijfsleven

In de constructiegroep zijn tenminste zeven onderwijsinstellingen betrokken bij het examenproces. Een van de stappen van het constructieproces voorziet in het betrekken van het werkveld bij het ontwikkelen van het exameninstrumentarium.

In de vaststellingscommissie zijn tenminste vijf onderwijsinstellingen en drie werkveldvertegenwoordigers betrokken.

Tijdens de jaarlijkse gebruikersevaluatie zijn gemiddeld zo'n dertig docenten aanwezig die tussen de 15 en 20 onderwijsinstellingen vertegenwoordigen.

Bij de constructie van examens die gerelateerd zijn aan de kwalificatiestructuur sport, heeft ook overleg plaatsgevonden met vertegenwoordigers van de betreffende sportbond. Er worden ook regelmatig bijeenkomsten bezocht en georganiseerd waar het werkveld en het onderwijs elkaar ontmoeten en met elkaar in discussie kunnen gaan over de examens.

1.4 Gebruik kwaliteitscriteria

De procedures en richtlijnen van het constructie- en vaststellingsproces garanderen dat er voldaan wordt aan de toets-technische eisen, zoals vastgelegd in het waarderingskader en norm voor valide exameninstrumenten.

Het uitgangspunt is het examineren van een volledige kerntaak. Het principe wordt consequent gehanteerd dat een kerntaak is behaald indien alle werkprocessen van de kerntaak met minimaal een voldoende zijn afgesloten.

a. De vragen/opdracht

Elk werkproces wordt geoperationaliseerd door een opdracht, eventueel bestaande uit deelopdrachten. In de operationalisering komen de omschrijving, het resultaat en het gedrag uit het kwalificatiedossier terug.

Het onderstaande voorbeeld verduidelijkt de werkwijze (Kerntaak B1-K3: Uitvoeren van organisatie- en professie gebonden taken).

Overzicht van de opdrachten

Werkproces	Opdracht
B1-K3-W1: Werft en informeert SB-deelnemers	Opdracht 1 Werf en informeer SB-deelnemers
B1-K3-W2: Stemt de werkzaamheden af	Opdracht 2 Organiseer een activiteit waarbij sprake is van afstemming van werkzaamheden
B1-K3-W3: Past EHBSO en reanimatie toe	Opdracht 3 Pas EHBSO en reanimatie toe
B1-K3-W4: Verricht beheer- en onderhoudstaken	Opdracht 4 Verricht planmatig beheer- en onderhoudstaken
B1-K3-W5: Voert front- en backofficewerkzaamheden uit	Opdracht 5 Voer front- en backoffice werkzaamheden uit
B1-K3-W6: Onderhoudt contacten met relevante personen en organisaties	Opdracht 6 Neem deel aan overleg en werk samen met externe relaties
B1-K3-W7: Werkt aan de eigen deskundigheid	Opdracht 7 Werk gericht aan je deskundigheid en professionalisering van je beroep
B1-K3-W8: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Opdracht 8 Lever een bijdrage aan kwaliteitszorg
B1-K3-W9: Evalueert de SB-werkzaamheden	Opdracht 9 Verantwoord en evalueer de uitgevoerde opdrachten in een gesprek (criteriumgericht interview)

De opdracht gekoppeld aan werkproces B1-K3-W4: Verricht beheer- en onderhoudswerkzaamheden is als volgt geformuleerd:

Opdracht 4. Verricht planmatig beheer- en onderhoudstaken

Deze opdracht heeft betrekking op werkproces B1-K3-W4: Verricht beheer- en onderhoudstaken.

Opdracht: Verricht planmatig beheer- en onderhoudstaken.

Toelichting

Bij deze opdracht dien je planmatig beheer- en onderhoudstaken te verrichten. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan om schoonmaakwerkzaamheden, verhelpen van kleine mankementen en het beheer van accommodatie, materialen en middelen. De opleiding bepaalt in overleg met jou de situatie waarin deze opdracht uitgevoerd dient te worden en stemt de opdracht hier op af. Indien de opdracht binnen een buitensportorganisatie uitgevoerd wordt, kunnen de werkzaamheden betrekking hebben op het beheer en onderhoud van onder andere mountainbikes, klimgordels en kanomateriaal.

Resultaat

Het resultaat van de opdracht moet zijn dat middelen, materialen en accommodatie klaar zijn voor (veilig) gebruik. De eindverantwoordelijke is volledig geïnformeerd over de aanschaf en/of onderhoudsstaat van middelen, materialen en accommodatie.

Wat moet je laten zien bij deze opdracht?

- Je voert de onderhouds- en reparatiewerkzaamheden vakkundig uit.
- Je pleegt basisonderhoud, zoals schoonmaakwerkzaamheden, opruimwerkzaamheden en signaleert en verhelpt vakkundig kleine mankementen.
- Je houdt de voorraad op peil en controleert de kwaliteit van materialen en middelen.
- Je gebruikt gereedschappen, materialen en middelen zorgvuldig, doelmatig en doeltreffend.
- Je werkt conform het beheer- en onderhoudsplan van de SB-organisatie.
- Je rapporteert tijdig, volledig en juist aan de eindverantwoordelijke.

Wat moet er in het (examen)portfolio worden opgenomen?

Voor opdracht 4 moet het volgende opgenomen worden in het portfolio:

- I. Een verslag van de uitgevoerde beheer- en onderhoudstaken.
- II. Het beoordelingsprotocol van de uitvoering.
- III. Een kort evaluatieverslag van deze opdracht (wat ging er goed, wat ging er minder goed, wat zijn de aandachtspunten/leerpunten voor de volgende keer).

b. De antwoorden/beoordelingscriteria

De beoordelingscriteria zijn rechtstreeks afgeleid van de gedragsindicatoren zoals die beschreven zijn bij elk werkproces in het kwalificatiedossier.

De gedragsindicatoren zijn geclusterd in beoordelingsaspecten die verband houden met de SHL-competenties. Alle prestatie-indicatoren gezamenlijk geven een beeld, vormen een portret van waar het bij het betreffende beoordelingsaspect om gaat.

Voorbeeld deel beoordelingsprotocol werkproces B1-K3-W4: Verricht beheer- en onderhoudswerkzaamheden is als volgt geformuleerd:

Materialen en middelen inzetten (beoordelingsaspect)

De student:

- gebruikt gereedschappen, materialen en middelen zorgvuldig, doelmatig en doeltreffend.
- houdt de voorraad op peil en controleert de kwaliteit van materialen en middelen.
- ziet toe op zorgvuldig, veilig en hygiënisch gebruik van materialen, middelen en accommodatie.

c. Cesuur

Op het niveau van de kerntaak wordt de cesuur gehanteerd dat voor het behalen van een kerntaak alle werkprocessen behaald moeten zijn.

Op het niveau van een werkproces wordt een cesuur van 75% gehanteerd. Een werkproces is behaald indien minimaal 75% van de beoordelingsaspecten (prestatie- of gedragsindicatoren) met een voldoende is beoordeeld.

1.5 Ontwikkeling van de beoordelingsinstrumenten

De ontwikkeling verloopt aan de hand van de stappen, zoals beschreven bij de proceseisen. Bij de ontwikkeling worden de procedures en richtlijnen van het constructieproces gevolgd.

1.6 Vaststelling van de exameninstrumenten

De vaststelling vindt plaats aan de hand van de criteria zoals beschreven bij de procedures en richtlijnen van het vaststellingsproces.

1.7 Niveau 3 en niveau 4 examens

De opleiding Sport en Bewegen bestaat uit de volgende kwalificaties:

- Niveau 3;
Sport- en bewegingsleider (Crebonr. 25415)
Deze kwalificatie kent 3 kerntaken;
Het basisdeel (B), dat gevormd wordt door: a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier.
- Niveau 4;
Coördinator buurt, onderwijs en sport (Crebonr. 25411)
Coördinator sport, bewegen en gezondheid (Crebonr. 25413)
Coördinator sport- en bewegingsagogie (Crebonr. 25412)
Coördinator sportinstructie, training en coaching (Crebonr. 25414)
Deze kwalificatie kent 5 kerntaken;
Het basisdeel (B), dat gevormd wordt door: a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier.
Het profieldeel (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen

De examens van het basisdeel zijn voor zowel voor niveau 3 als 4 hetzelfde. Dit komt omdat het dossier op concreet niveau geen enkel onderscheid tussen niveau 3 en 4 maakt. Alle criteria zijn identiek.

2. Organisatie-eisen

2.1 Beheer van relevante documentatie

Alle relevante documenten zijn te vinden op de website www.sportexamens.nl, <http://www.examensdienstverlening.nl/> en <https://beheer.examens-boomberoepsonderwijs.nl>

De examenproducten worden op basis van een licentie digitaal beschikbaar gesteld. De examens zijn als pdf te vinden op www.sportexamens.nl, <http://www.examensdienstverlening.nl/>. Daarnaast is het ook mogelijk om digitaal te examineren. Hiervoor gebruiken we het platform van Remindo/Paragin. Elke opleiding heeft hiervoor zijn eigen satelliet omgeving die is gekoppeld aan <https://beheer.examens-boomberoepsonderwijs.nl>

De licentie wordt op basis van een getekende overeenkomst verstrekt aan de licentienemer, een voorbeeld van de deze overeenkomst staat op bovengenoemde sites. De wettelijke vertegenwoordiger van licentienemer tekent deze overeenkomst. Als laatste zijn de examens ook tegen kostprijs als geprint examenboekje te verkrijgen, de examenfunctionaris van de licentienemer kan deze als hij ingelogd is bestellen.



De Examens Dienstverlening worden ingezet als kwalificering voor de Dienstverlenings-opleidingen op mbo-niveau 2. U kunt de examens bekijken, downloaden en printen als u bent ingelogd.



DIRECT NAAR

Lees het laatste nieuws over Examens

INLOGGEN

KD en examens

Nu inloggen →

MEER OVER EXAMENS
DIENSTVERLENING

Nog geen
licentieovereenkomst?

2.2 Actuele wet- en regelgeving

De actuele wet- en regelgeving wordt in de gaten gehouden door de medewerker van Boom beroepsonderwijs die eindverantwoordelijk is voor de examenproducten sport en bewegen en dienstverlening. Landelijke ontwikkelingen en allerlei vormen van overleg ten aanzien van deze thematiek wordt gevolgd.

De organisatie is lid van de vereniging ExSamen en krijgt via dit kanaal ook alle actuele informatie binnen, via vergaderingen en de nieuwsbrieven.

De website van het Kennispunt Onderwijs & Examinering vormt een prima bron om op de hoogte te blijven van relevante ontwikkelingen.

Bovendien garandeert de samenstelling van zowel de constructiegroep als de vaststellingscommissie de aanwezigheid van actuele kennis op het gebied van toetsing en examinering.

2.3 Eisen leden constructiegroep en vaststellingscommissie

De criteria gesteld aan de deskundigheid van de leden van de constructiegroep en van de vaststellingscommissie zijn te vinden in de bijlage 4 en 5. Bijlage 6 geeft een overzicht van alle leden van beide commissies met hun werkzaamheden en competenties.

2.4 Aantoonbare betrokkenheid leden constructiegroep en vaststellingscommissie

De daadwerkelijke betrokkenheid van de leden van de constructiegroep wordt aangetoond op grond van notulen van de vergaderingen.

De aantoonbare betrokkenheid van de leden van de vaststellingscommissie gebeurt door middel van een handtekeningenformulier dat de leden van de vaststellingscommissie tekenen.

2.5 Interne kwaliteitsaudit

De kwaliteit wordt geborgd door het consequent hanteren van de PDCA-cyclus. Jaarlijks vindt er met de gebruikers een evaluatie plaats. Zowel schriftelijk vóór als tijdens de bijeenkomst kunnen de gebruikers aangeven wat ze van de kwaliteit en de bruikbaarheid van de examens vinden. Op basis van deze feedback worden verbeteringen doorgevoerd. Ook op basis van de jaarlijkse evaluatie van de constructiegroep en van de vaststellingscommissie worden verbeteringen doorgevoerd. De eventuele veranderingen worden steeds getoetst aan de vastgestelde kaders.

Er wordt regelmatig door het management aan de voor examens verantwoordelijke

medewerker gevraagd of alle interne procedures goed verlopen. Dan komen de volgende zaken aanbod:

- klachtenprocedure met inzet van Topdesk
- uitleveren van licenties
- bijpraten van de medewerkers van de klantenservice van de laatste ontwikkelingen
- facturen van gebruikers van de examens
- bijhouden van actualiteiten op de website en daarmee het goed informeren van de gebruikers

2.6 Klachtenprocedure

Als er klachten of opmerkingen over examens zijn, komen deze binnen via de klantenservice. De betreffende medewerker zet de opmerking of klacht in Topdesk waarna de eindverantwoordelijke voor examinering hiervan een bericht krijgt. Als het een klacht of opmerking betreft over de inhoud van het examen wordt deze ingebracht op de gebruikersbijeenkomst. De examens worden op basis van deze feedback in principe één keer per jaar bijgesteld. Als er opmerking of klacht komt over iets dat foutief in het examen staat, wordt deze fout na consultatie van de constructiegroep direct hersteld en wordt er een nieuwe versie van het examen online gezet. Als er opmerkingen of klachten zijn over het gebruik of het inzetten van examens wordt hierop naar de indiener gereageerd. Dat kan leiden tot een bezoek aan de indiener om nadere toelichting te geven en het ingediende onderwerp verder uit te diepen. Alle opmerkingen of klachten worden opgeslagen in Topdesk en kunnen per indiener/school uitgedraaid worden.

2.7 Beveiliging

Extern: Alle documenten zijn beveiligd doordat er ingelogd moet worden op de website's met een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

De website garandeert eveneens een duidelijk versiebeleid. Omwille van een eenduidig versiebeleid worden veranderingen in principe slechts éénmaal per jaar doorgevoerd. Dat jaartal of soms cohort wordt dan ook op het examenvoorblad opgenomen en de examens uit één jaar staan in één map.

Intern: alle documenten hebben we in onze productieomgeving (Alfresco en T-schijf) staan waarbij alleen medewerkers die werkzaamheden met betrekking tot het examen moeten uitvoeren recht hebben op een inlog.

Deel 2. De producteisen uit de norm voor valide exameninstrumenten

3. Producteisen

De examens voor zowel Sport en Bewegen als voor Dienstverlening (Niveau 2) betreffen valide exameninstrumenten met vaste examenopdrachten.

3.1 Algemeen

- In het examen is duidelijk aangegeven dat het gaat om een kwalificerend exameninstrument.
- De examens voor zowel Sport en Bewegen als voor Dienstverlening (Niveau 2) betreffen valide exameninstrumenten met vaste examenopdrachten.
- Uit de samenstelling van de vaststellingscommissie blijkt dat er sprake is van afstemming met en betrokkenheid van het beroepenveld. Bovendien blijkt dit uit de procedures en richtlijnen die gehanteerd worden met betrekking tot het constructieproces. Dit laatste is niet terug te vinden in elk examen.

3.2 Dekking

- Elk examen heeft altijd betrekking op een volledige kerntaak. Elk examen dekt dan ook de volledige kerntaak. Alle werkprocessen van de betreffende kerntaak komen terug in het examen. Alle gedragsindicatoren genoemd bij alle werkprocessen van de kerntaken komen terug in de beoordelingsprotocollen. Er is dus steeds sprake van 100% dekking.
- Er is geen sprake van een exameninstrumentarium dat slechts een gedeelte van de kerntaak dekt. Er is ook geen sprake van kerntaak-overstijgende examens.
- De examenvorm wordt nauwkeurig afgestemd op de te beoordelen inhoud. Daarnaast wordt zo veel mogelijk gebruik gemaakt van het principe van multidimensionaal toetsen. Elk examen bevat dan ook meestal een schriftelijk deel (bewijslast aan de hand van een verslag), een praktisch deel (praktijkbeoordeling) en een mondeling gedeelte (verantwoordingsgesprek, CGI).
- Er wordt geen gebruik gemaakt van representatief examineren.

3.3 Beoordeling

- Elk exameninstrument bevat een beoordelingsinstrument. Elk examen kent een paragraaf 'beoordelingsinstructie' (paragraaf 5 van elk examen). Dit is een beoordelingsvoorschrift gericht op de beoordelaar. Het bestaat uit een algemeen en een specifiek gedeelte. Per werkproces is er een beoordelingsprotocol ontwikkeld op basis van de gedragsindicatoren. Deze protocollen zijn altijd te vinden in paragraaf 6 van elk examen. Aan het einde van elk beoordelingsprotocol is aangegeven wanneer het werkproces behaald is en op welke manier de score verwerkt moet worden. Bij elk exameninstrument is een tabel aanwezig waardoor de behaalde score omgezet kan worden naar een cijfer en naar een waardering in de zin van onvoldoende, voldoende of goed. Indien een opleiding de waardering 'uitmuntend' toe wil kennen, is ook dat in een tabel duidelijk gemaakt.
- De beoordelingscriteria zijn rechtstreeks afgeleid van de gedragsindicatoren, zoals geformuleerd bij elk werkproces.
- De score van elk werkproces is medebepalend voor het eindresultaat van het examen. Hierbij is rekening gehouden met het belang van een bepaald werkproces binnen de kerntaak.

3.4 Cesuur

- De onderliggende systematiek voor het bepalen van de cesuur is inzichtelijk. Het betreft steeds het 100% behalen van de werkprocessen van de kerntaak. Op het niveau van het behalen van een werkproces ligt de cesuur op minimaal 75%. Dat betekent dat in geval een werkproces vier beoordelingsaspecten bevat er voor minimaal drie een voldoende score behaald moet worden.
- Het behalen van essentiële kennisaspecten en vaardigheden is geborgd door in een dergelijk val te eisen dat deze aspecten minimaal voldoende moeten zijn. Dat geldt bijvoorbeeld voor het aspect veiligheid bij het aanbieden van sport- en bewegingsactiviteiten.
- Er is sprake van een evenwichtige weging. Elk werkproces telt mee in de eindscore. Aan geen enkel werkproces wordt een extra gewicht toegekend. Het gewicht van elk werkproces wordt bepaald door het totaal aantal te behalen punten voor het werkproces. Op die manier is recht gedaan aan het belang van de verschillende werkprocessen binnen een kerntaak.

3.5 Informatie

Elk examen kent een vast format waarin de gevraagde onderdelen aan de orde komen

1. Algemene informatie: geeft informatie over de examenvorm
2. De opdracht voor de student: geeft informatie over de examenduur
3. Uitwerking van de onderdelen van het examen voor de student: geeft instructie en achtergrondinformatie voor de deelnemer
4. Cesuur en waardering: geeft informatie over de cesuur
5. Beoordelingsinstructie: geeft informatie over de afnamecondities en hulpmiddelen en geeft instructie en achtergrondinformatie voor de examiner/beeoordelaar
6. Beoordelingsprotocollen: geeft informatie over het beeoordelingsinstrument



Bijlage 1 Vaststellingsformulier

Vaststellingsformulier beroepsspecifiek examen					
Administratieve informatie					
	JA	NEE		JA	NEE
Naam of namen examenopdracht(en):			Nummer:		
Crebo en KD versie:			Cohort (start opleiding):		
Kerntaak:			Leerroute:		
Werkprocessen:			Constructeur:		
Toetstechnische kwaliteit van het exameninstrumentarium					
Dekking van het kwalificatiedossier	Beoordeling		Opmerkingen		
	JA	NEE			
Per kerntaak wordt meer dan driekwart van de werkprocessen geëxamineerd.					
De inhoud van de examenopdracht is gerelateerd aan de vereisten uit het kwalificatiedossier.					
In de examenopdracht is sprake van voldoende volledigheid en complexiteit, om de beheersing van de werkprocessen in relatie met het niveau van de beginnende beroepsuitoefening aan te tonen.					
Kennis en vaardigheden worden in een goede balans passend beoordeeld.					
Uitsluitend de competenties/prestatie-indicatoren, die behoren bij de werkprocessen van dit examen, worden getoetst.					
De toetsvorm sluit aan bij het beheersingsniveau en de wettelijke beroepsvereisten.					

Cesuur	Beoordeling			Opmerkingen
	NVT	JA	NEE	
De examenopdracht is voorzien van een cesuur.				
De cesuur doet recht aan de vereiste vakbekwaamheid.				
Er is sprake van een evenwichtige niet oneigenlijke puntentoekenning die recht doet aan het belang van kerntaken en werkprocessen.				
Wanneer er sprake is van meerdere examenopdrachten voor één kerntaak, moet er sprake zijn van een weging die geen afbreuk doet aan de genoemde cesuur.				
De bij de cesuur vermelde puntentoekenning is correct.				

Transparantie	Beoordeling		Opmerkingen
	JA	NEE	
De examenopdracht is overzichtelijk en geeft een duidelijk beeld van het examen.			
In de examenopdracht is aangegeven bij welk onderdeel welk werkproces wordt getoetst.			
In de examenopdracht staat de beschikbare tijd vermeld.			
Er is beschreven wanneer tijdens de examinering de deelnemer wordt beoordeeld.			
Er is beschreven waarop de deelnemer wordt beoordeeld.			

Toetstechnische kwaliteit	Beoordeling		Opmerkingen
	JA	NEE	
De examenopdracht is specifiek en concreet.			
De examenopdracht bevat geen hints voor een goede uitwerking.			
De examenopdracht bevat geen onnodige of irrelevante informatie.			
Het gehanteerde taalniveau sluit aan bij het niveau van de opleiding.			
Er worden geen ingewikkelde zinsconstructies gebruikt.			
Er worden geen onbekende woorden of termen gebruikt (vaktermen).			
Er is sprake van grammaticaal correct taalgebruik.			

Afnamecondities	Beoordeling			Opmerkingen
	NVT	JA	NEE	
Er is beschreven wat de deelnemer ter voorbereiding aan de examenopdracht moet doen.				
De context/setting van de examenopdracht is beschreven.				
Voor de deelnemer en de beoordelaar zijn de toegestane hulpmiddelen bekend.				
De context komt zoveel mogelijk overeen met die van het toekomstige beroep.				

Beoordelingswijze	Beoordeling		Opmerkingen	
	JA	NEE		
Het beoordelingsvoorschrift is voorzien van richtlijnen die leiden tot een onafhankelijke beoordeling.				
De prestatie-indicatoren (of vergelijkbare beoordelingscriteria) zijn herleidbaar in het beoordelingsvoorschrift opgenomen.				
Er is een correct antwoordmodel of beoordelingsschema beschikbaar.				
De beoordelaar kan uit het beoordelingsvoorschrift opmaken welke (deel)waardering aan een prestatie van een deelnemer gegeven moet worden.				
De beoordelaar kan uit het beoordelingsmodel opmaken welke eindwaardering gegeven moet worden.				
De beoordelaar wordt geïnstrueerd om bij een onvoldoende waardering dit te onderbouwen conform het beoordelingsvoorschrift.				
Advies aan examencommissie :		Vaststeller:		
		Datum:		
Vastgesteld:	Naam:		Datum:	

Bijlage 2 Algemeen format examen

Elk examen is opgebouwd rondom de volgende onderdelen:

1. Algemene informatie (kerntaak, werkprocessen, vorm van het examen)
2. De opdracht voor de student (globale opdrachtbeschrijving en planning)
3. Uitwerking van de onderdelen van het examen voor de student (gedetailleerde opdrachtbeschrijving)
4. Cesium en waardering
5. Beoordelingsinstructie (algemeen en specifiek)
6. Beoordelingsprotocollen.

Bijlage 3 Vijfpuntschaal

Beoordeling aan de hand van een vijfpuntschaal

Alle beoordelingen gebeuren aan de hand van beoordelingsprotocollen op basis van een vijfpuntschaal. Voor het bepalen van de score (1, 2, 3, 4 of 5) gebruiken beoordelaars onderstaand schema.

	1	2	3	4	5
Niveau van beheersing	Niet beoordeelbaar	Behoeft grote verbeteringen, aanvullingen	Behoeft kleine verbeteringen	Voldoet volledig	Voldoet ver boven het niveau dat mag worden verwacht
Niveau typering	Handelt/beschrijft/communiqueert ONDER DE MAAT.	Handelt/beschrijft/communiqueert ZWAK.	Handelt/beschrijft/communiqueert meestal VOLDOENDE.	Handelt/beschrijft/communiqueert ADEQUAAT.	Handelt/beschrijft/communiqueert UITZONDERLIJK GOED.
	Handelt/beschrijft/communiqueert niet adequaat op dit onderdeel.	Handelt/beschrijft/communiqueert niet binnen het toelaatbare van de kwaliteitseisen.	Handelt/beschrijft/communiqueert zoals van een beginnend beroepskracht verwacht wordt.	Handelt/beschrijft/communiqueert in de situatie beter dan van een beginnend beroepskracht vereist is.	Handelt/beschrijft/communiqueert in de situatie uitstekend, ver boven het niveau dat van een beginnend beroepskracht vereist is.
	Is niet zeker van zichzelf.	De deelnemer twijfelt erg.	Is zeker van zichzelf.	Is vastberaden en daadkrachtig.	Is zeer overtuigend en zelfverzekerd.
	Schiet te kort op onderdelen.	Zijn optreden is nauwelijks adequaat.	Zijn optreden is meestal adequaat.	Zijn optreden is naar verwachting en sterk.	Zijn optreden is ver boven het niveau dat mag worden verwacht: uitmuntend.
	Er is niet/nauwelijks resultaat.	Het resultaat is onbevredigend.	Het resultaat voldoet aan de minimale eisen.	Het resultaat stijgt boven de minimale eisen uit.	Het resultaat stijgt ver boven de minimale eisen uit en is uitstekend.
	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitmuntend

Bijlage 4 Toetsconstructeurs

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De toets-constructeurs zijn verantwoordelijk voor het op een verantwoorde wijze invullen van de toets matrijzen en ontwikkelen van toetsen voor die kerntaken, werkprocessen en competenties of onderdelen daarvan, die hen zijn toegewezen. Dit houdt in dat zij toets matrijzen, items en toetsen ontwikkelen volgens de wettelijke eisen.

Competenties

De constructeur is in staat om op adequate wijze:

- beoordelingsinstrumenten te ontwikkelen ten behoeve van de te meten competentie(s);
- eenduidige en objectief waarneembare beoordelingscriteria op te zetten, conform de geldende afspraken en procedures;
- richtlijnen en criteria toe te passen, conform de geldende afspraken en procedures;
- aan gesprekpartners op adequate wijze mondeling en schriftelijk te rapporteren;
- om te gaan met de feedback op het ontwikkelde product en deze op constructieve wijze te verwerken;
- te reflecteren op eigen ontwikkeling. Dit omvat het reflecteren op eigen functioneren voor handhaving en verbetering van de kwaliteit van het geleverde werk.

Taken

De toets-constructeurs voeren de volgende taken uit:

- opstellen van toets matrijzen in het format;
- construeren van toetsen, correctiemodellen, instructie deelnemer, instructie beoordelaar, observatielijsten volgens een vastgesteld format;
- het tijdig, volgens planning, aanleveren van toetsen bij het examenbureau;
- borgen dat ieder examenonderdeel inhoudelijk representatief is voor de kerntaak, werkproces en competentie behorende bij het examenonderdeel;
- borgen dat het niveau van ieder examenonderdeel overeenkomt met het beheersings-niveau en de context van het kwalificatiedossier;
- op basis van evaluatiegegevens en op aanwijzingen van de vaststellingscommissie bijstellen van toetsen.

Criteria aanstelling

De toets-constructeurs dienen aan de volgende criteria te voldoen:

- bekendheid met kwalificatiedossier van de doelgroep;
- bekendheid met het beroepenveld;
- kennis hebben van de inhoud en het niveau van de opleiding;
- op de hoogte zijn van wettelijke eisen met betrekking tot examinering;
- ervaring hebben met de doelgroep waarbij de toets wordt afgenomen;
- vaardigheden hebben op het gebied van toets constructie of de bereidheid deskundigheid te willen ontwikkelen met betrekking tot:
 - het kunnen opstellen van een toets matrijs aan de hand van kerntaken, werkprocessen en competenties;
 - het kunnen vertalen van kerntaken, competenties in relevante opdrachten en beoordelingsaspecten;
 - opdrachten kunnen formuleren die de kerntaken qua context, inhoud en complexiteit, afdekken.

Bijlage 5 Vaststellingscommissie

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De vaststellingscommissie is verantwoordelijk voor het op verantwoorde wijze vaststellen van de PVB's voor de KD van de opleidingen Sport en Beweën. Dit houdt in, dat zij het examenplan en de PVB's van de toets constructie groep beoordeelt, becommentarieert en vaststelt. De vaststellingscommissie is bevoegd examendocumenten in de ontwikkelfase goed te keuren dan wel af te keuren. De vaststellingscommissie ontvangt de toetsen via de secretaris van de vaststellingscommissie. De secretaris van vaststellingcommissie beheert het archief van de vastgestelde toetsen.

Competenties

Een lid van de vaststellingscommissie is in staat om te beoordelen:

- of een meet- en beoordelingsinstrument verantwoord kan worden ingezet op basis van (toets)technische kwaliteitseisen;
- of een meet- en beoordelingsinstrument voldoet aan de vereiste wet- en regelgeving

Verder is men in staat tot:

- het vaststellen van meet- en beoordelingsinstrumenten. Dit omvat het vaststellen van de kwaliteit van een meet- en beoordelingsinstrument met de onderliggende documenten op de juiste wijze en binnen de gestelde tijd;
- het geven van feedback aan constructeurs van meet- en beoordelingsinstrumenten. Dit omvat het zodanig feedback geven op de kwaliteitseisen voor intake, voortgang en afsluiting, dat tijdig en gemotiveerd kan worden ingezet op kwaliteitsborging en verbetering;
- het reflecteren op eigen ontwikkeling. Dit omvat het reflecteren op eigen functioneren voor handhaving en verbetering van de kwaliteit van het geleverde werk.

Taken

De vaststellingscommissie voert de volgende taken uit:

- beoordelen, becommentariëren en vaststellen van werkproces/competentiematrizen per kerntaak, examenprogrammering;
- beoordelen, becommentariëren en vaststellen van de toets matrizen;
- beoordelen, becommentariëren en vaststellen van de toetsen
- eenmaal per jaar een evaluatieverslag schrijven.

Criteria aanstelling leden

De leden van de vaststellingscommissie dienen aan de volgende criteria te voldoen:

- bekendheid met kwalificatiestructuur;
- bekendheid met kwalificatiedossiers;
- op de hoogte zijn van wettelijke eisen met betrekking tot examinering;
- toets technische kennis en vaardigheden bezitten.

Bijlage 6 Samenstelling constructiegroep en vaststellingscommissie

Constructiegroep

De examens worden ontwikkeld door een constructiegroep die bestaat uit:

- **Ap te Winkel** (Graafschap College, opleiding Sport en Bewegen)
voorzitter examencommissie Sport en Bewegen, scholing examencommissie gevolgd,
lid examenraad Zorg, Welzijn en Sport
- **Bert Geenen** (Angerenstein, Boom beroepsonderwijs)
lid examencommissie Gehandicaptensport Nederland, cursussen CITO:
competentiegericht beoordelen, Proeve van Bekwaamheid, Basis Kwalificatie
Examineren, Senior Kwalificatie Examineren
- **Frank Barendsen** (Sportacademie, MBO Amersfoort)
secretaris examencommissie, beleidsmedewerker examens
- **Jesus Hernandez** (Nova college, CIOs Hoofddorp)
lid examencommissie, constructor eigen examens, cursussen CINOP en CITO
examenconstructie
- **Joost Philipsen**
senior beleidsadviseur ROC examinering en kwaliteitszorg, verzorgt ruim 20 jaar
trainingen en procesbegeleiding op het gebied van constructie en vaststelling.
- **Koen Francissen** (Rijn-IJssel, CIOs Arnhem)
constructeur examens, verantwoordelijk voor examinering op afdeling
- **Jasper Raap** (Friesland College, CIOs Heerenveen)
Projectleider CIOs onderwijs, docent Sport, Bewegen & Gezondheid & lid
examencommissie, lid examencommissie MBO NT
- **Peter Opheij** (Leeuwenborgh Opleidingen, CIOs Sittard-Venlo)
beleidsmedewerker kwalificering en examinering
- **Koen Stroo** (ROC Midden Nederland)

In deze constructiegroep zijn de volgende personen aan de eisen te koppelen:

- Toetstechnische kennis, expertise van examenmethodieken: Bert Geenen, Jesus Hernandez, Koen Francissen, Jasper Raap
- Vakinhoudelijke kennis, kennis van het kwalificatiedossier: alle leden
- Kennis van actuele ontwikkelingen van beroepen in de betreffende branche(s): alle leden, specifiek Ap te Winkel, Koen Francissen
- Kennis van en visie op examinering in het mbo en de wettelijke eisen rondom examinering: Bert Geenen, Frank Barendsen, Joost Philipsen, Peter Opheij, Koen Stroo, Jasper Raap, Koen Stroo.

Bij de constructie zijn regelmatig vertegenwoordigers vanuit het werkveld geconsulteerd in de verschillende regio's van de opleidingen. Daarnaast worden er bijeenkomsten gehouden met vertegenwoordigers van sportbonden over het examen trainer coach. Er worden ook regelmatig bijeenkomsten bezocht en georganiseerd waar het bedrijfsleven en het onderwijs elkaar ontmoeten en met elkaar in discussie kunnen gaan over de examens.

Vaststellingscommissie

Het examen wordt vastgesteld op basis van dekking, cesuur, transparantie, toetstechnische kwaliteit en beoordelingswijze door een vaststellingscommissie die bestaat uit:

- **Bert Hamhuis** (Landstede opleidingen)
lid examencommissie, lid van externe auditgroep: 'de Kloostergroep' gecertificeerd vaststeller en trainer van beoordelings- en vaststellingstrajecten
- **Erik Puyt** (Sportservice Noord-Holland, HAN Sport en Bewegen)
lid examencommissie CIOS Haarlem, training gevolgd vaststellen via bureau ICE
- **Jan Eversdijk** (CIOS Goes/Breda)
lid examencommissie, gecertificeerd vaststeller CITO
- **Jan Johannes Gerritsen** (ROC Tilburg)
lid examencommissie, cursussen assessor en constructeur bij CITO
- **Jan Minkhorst** (NOC*NSF, Academie voor sportkader)
vertegenwoordiger werkveld
- **Jan Steegh** (CIOS Nederland) (tot 2020)
verantwoordelijk voor examinering op afdeling, gecertificeerd assessor
- **Lisanne Kopinga** (Summa Sport, Eindhoven)
lid examencommissie, gecertificeerd assessor, constructeur en vaststeller CITO
- **Merijn Wilde** (Sportbedrijf Arnhem)
vertegenwoordiger werkveld
- **Jan Brouwer** (Alfa College – Groningen)
Examinering en informatiemanager
- **Nathalie de Weerd** (Angerenstein, Boom beroepsonderwijs)
onafhankelijk secretaris