

# Algemene richtlijnen examinering

Deze handleiding is bedoeld voor iedereen die betrokken is bij de examens van de werkprocessen van de opleidingen Begeleider Maatschappelijke zorg (25780) en Persoonlijk begeleider Maatschappelijke zorg (25779) en wordt voorafgaand aan de examens gedeeld met de student. De student zorgt ervoor dat zijn assessor de handleiding ontvangt. In dit document staat wat iedere betrokkene moet weten om goed voorbereid te zijn op de beroepsinhoudelijke examens.

## Verstrekken van de examens

### Kerntaak examens

Kerntaakexamens Begeleider Maatschappelijke zorg (niveau 3)

Individuele ondersteuning en zorg	Geprint examenboekje De opleiding verstrekt het examen aan de student wanneer hij aan de voorwaarden voldoet om met het betreffende examen te mogen starten.
Proeve begeleider maatschappelijke zorg	
Professionalisering en kwaliteit niveau 3	
Ondersteunen en begeleiden bij activiteiten	

Kerntaakexamens Persoonlijk Begeleider Maatschappelijke zorg (niveau 4)

Individuele ondersteuning en zorg	Geprint examenboekje De opleiding verstrekt het examen aan de student wanneer hij aan de voorwaarden voldoet om met het betreffende examen te mogen starten.
Proeve persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg	
Professionalisering en kwaliteit niveau 4	
Organiseren en begeleiden van activiteiten	

De kerntaakexamens zijn praktijkexamens en proeven van bekwaamheid. Deze kunnen bestaan uit verschillende examenvormen. De inhoud en de uitvoering van de examens wordt in de examens zelf en tijdens het BPV bezoek toegelicht.

### Keuzedelen

Bij ieder keuzedeel is er sprake van een examen. Het is afhankelijk van het keuzedeel of dit een examenboekje is of een digitaal examen via Digibib. De examenvormen kunnen variëren van een gedragsobservatie, tot een examengesprek. In het examen wordt dit toegelicht.

## Digibib

Het Summa College zorgt voor de officiële (digitale) examendocumenten, deze zijn ook in te zien via Digibib (<https://Digibib.consortiumbo.nl/>). Daarnaast staan in Digibib ondersteunende documenten die meer uitleg geven over de examens. Examinatoren van de BPV kunnen gratis een account aanmaken.

## Aandachtspunten voor de assessor

- De assessor in de BPV moet minimaal hetzelfde niveau opleiding hebben gevolgd in dezelfde sector. Er kunnen meerdere praktijkexaminatoren bij de examinering van dezelfde examens betrokken zijn. De assessor is aanwezig bij de situatie gedurende het examenmoment en mag tijdens de examens geen feedback geven of bijsturen.
- Het uitgangspunt is om het examen te laten beoordelen door een bekwame, onafhankelijke assessor die de student niet heeft begeleid tijdens de bpv. Op deze manier heeft de assessor geen eerdere ervaringen met jou als student. Dit vergroot de objectiviteit. De assessor van de BPV is om deze reden bij voorkeur niet je werkbegeleider, maar een andere collega. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt dit overlegd met de assessor van de opleiding.
- In de examens heb je de optie om te beoordelen met 0-1-2 of O-V-G. In het examen wordt toegelicht wanneer een bepaalde score van toepassing is. Wanneer de score 0-2 of O-G gegeven wordt, dient dit per beoordelingscriterium onderbouwd te worden op basis van concreet waarneembaar gedrag.
- Je beoordeelt objectief; een hulpmiddel hierbij is de WACKER-methode. Uitleg over de WACKER-methode vind je door de QR-code te scannen of naar de volgende link te gaan: <https://vimeo.com/278155031/8154d024e7>
- Wanneer er op één van de beoordelingsformulieren een correctie wordt gedaan, dan dient hier een paraaf en de datum bij te staan.
- De beoordelingsformulieren dienen ingevuld te worden met blauwe pen.
- De assessor beoordeelt aan de hand van de criteria die bij het betreffende examen horen. Examenverslag(en) beoordeelt de assessor op authenticiteit. Authenticiteit houdt in:
  - o het bewijsstuk is daadwerkelijk gemaakt door de student;
  - o het bewijsstuk heeft betrekking op een situatie en personen in de BPV, tijdens het examen;
  - o de door de student geschreven informatie in het bewijsstuk, is waar (klopt).

Binnen SUMMA zijn er verschillende mogelijkheden om jezelf te bekwamen en/of te ontwikkelen als assessor in de praktijk. Neem indien gewenst contact op met de

taakdocenten examinering om de mogelijkheden te bespreken:

[te-mz@summacollege.nl](mailto:te-mz@summacollege.nl)

## Constatering van onregelmatigheden

### Fraude

Onder fraude wordt verstaan:

**“Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.”**

Dit betekent dat examens zelfstandig gemaakt moeten worden en de authenticiteit van de situatie gewaarborgd is. Als hier twijfels over ontstaan wordt het vastgestelde beleid van het Summa college gevolgd:

‘Procedure bij constatering van onregelmatigheden (o.a. fraude) tijdens examens’. Het vermoeden van fraude wordt gecommuniceerd met de examencommissie, waarna zij hierover zullen oordelen.

### Plagiaat

Plagiaat is het overnemen van gegevens uit andere bronnen, zonder correcte bronvermelding en het daardoor presenteren als je eigen werk. Het wordt gezien als fraude. Het is hierdoor van belang dat je je verslaglegging in eigen woorden omschrijft of dat je gebruik maakt van een citaat. Uiteraard mogen er bronnen gebruikt worden. Hiervan moet dan bronvermelding plaatsvinden. Er wordt een plagiaatscreening uitgevoerd, waarbij de assessor van de opleiding inzicht heeft in overgenomen teksten (zowel van het internet als van eerder ingeleverde verslagen).

Per examen wordt toegelicht op welke manier AI gebruikt mag worden tijdens het examen. Wanneer er in het examen geen toelichting wordt gegeven, is het niet toegestaan om gebruik te maken van AI tijdens het examen.

## Onvoorziene situaties

Situatie	Wat te doen?
De cliënt die aangewezen is voor het examen is niet meer aanwezig (overleden, verhuisd)	De student kiest indien mogelijk een andere cliënt. Het examenmoment kan eventueel uitgesteld worden, zodat de student zich voor kan bereiden. De student meldt de wijzigingen aan de assessor van de opleiding.
Praktijkassessor is ziek op het examenmoment.	Aanwijzen van een andere examinerator. Wijziging melden aan de assessor van de opleiding.

	<p>Als de ziekte kortdurend is, is het mogelijk het examen enkele dagen uit te stellen. De student meldt de wijziging aan de schoolexaminator.</p>
<p>Student is ziek op het moment van het examen.</p>	<p>Als de student ziek is op het moment van het examen, is de gelegenheid voorbij. Bij een langlopend examen: doorgaan met examen als het ziekteverzuim kortdurend is. Ziekte melden aan de assessor van de opleiding. Bij langdurend verzuim is de examengelegenheid voorbij. Student kan via de examencommissie een nieuwe 1e gelegenheid aanvragen.</p>
<p>Student is erg zenuwachtig voor of tijdens het examen.</p>	<p>Rol van zowel de school-, als praktijkexaminator is ook geruststelling, biedt bijv. een korte time-out aan. Ook hier geldt dat het examen wordt beoordeeld en dat er niet teruggegrepen kan worden op situaties van voor het examen. Deze kunnen wel gebruikt worden ter geruststelling van de student.</p>
<p>Student verschijnt niet op het examen</p>	<p>Examengelegenheid is voorbij.</p>
<p>Examenmoment kan door onverwachte situatie in de zorgorganisatie niet doorgaan</p>	<p>Ander examenmoment kiezen. Houd rekening met voorbereidingstijd student. Wijziging melden aan de assessor van de opleiding. Als het examen al is gestart, contact opnemen met de assessor van de opleiding. Individueel wordt dan een oplossing gezocht. Er wordt bekeken of het examen opnieuw gestart wordt of dat een andere oplossing mogelijk is. Let op: er kan niet worden teruggegrepen op situaties van voor het examen</p>