

Handleiding voor de beoordelaar van Proeven van Bekwaamheid

Autoschadehersteller (SH)

Geldig vanaf cohort: 2018 - 2019

Crebo: 25225

versie: 1v2



Inhoud

INLEIDING	4
Voor wie?	4
Wat?	4
Hij/zij	4
Begrippenlijst	5
ALGEMENE INFORMATIE OVER DE PROEVE VAN BEKWAAMHEID	9
Opbouw van opleiding en examinering	9
Planning en organisatie	9
Uitvoering van de Proeve	10
Regels rondom Proeven van Bekwaamheid	10
DE BEOORDELING VAN EEN PROEVE VAN BEKWAAMHEID UITVOEREN	12
Beoordelingsformulier	12
Beoordelen met o/v/g	12
Portretten o/v/g	14
Cijferberekeningstool	15

Inleiding

Voor wie?

Treedt u op als beoordelaar bij de Proeve(n) van Bekwaamheid van de kwalificatie Autoschadehersteller (SH)? Dan is deze handleiding voor u bedoeld.

Wat?

In deze handleiding leest u hoe de examinering van het beroepsgerichte deel van de opleiding van de kandidaat eruitziet. Ook vindt u hier informatie over de voorwaarden waaraan de Proeven van Bekwaamheid moeten voldoen. En ten slotte krijgt u een uitleg over de manier waarop u de prestaties van de kandidaat tijdens een Proeve van Bekwaamheid moet beoordelen.

Informatie over de precieze inhoud van de Proeven van Bekwaamheid staat in de Proeve-opdrachtensets. Deze krijgt u uiterlijk op de dag van de Proeve van de organisator. Ook mag u de organisator vragen om u er al eerder inzage in te geven.

Hij/zij

Omwille van de leesbaarheid van dit document is gekozen voor de 'hij-vorm'. Overal waar gesproken wordt van 'hij' kan ook 'zij' gelezen worden.

Begrippenlijst

In het mbo worden veel verschillende benamingen gebruikt voor zaken die eigenlijk ongeveer hetzelfde inhouden. Om verwarring te voorkomen, hanteert Stem zo consequent mogelijk steeds dezelfde namen.

Hierna worden de belangrijkste begrippen genoemd en uitgelegd.

Beoordelingscriterium

Een beoordelingscriterium beschrijft:

- hoe de kandidaat een praktische handeling moet uitvoeren of hoe hij zich moet gedragen
- OF
- het resultaat dat een kandidaat met een handeling en/of met gedrag moet bereiken

Stem maakt de beoordelingscriteria op basis van het kwalificatiedossier.

BPV - BeroepsPraktijkVorming

“Vorming” staat voor “ontwikkeling” of “opleiding”. Met “beroepspraktijkvorming” wordt dat deel van de opleiding aangeduid, dat plaatsvindt in de beroepspraktijk. Dat wil zeggen: in een bedrijf.

Bij een BOL-student heeft de BPV de vorm van stages. Een BBL-student daarentegen werkt over het algemeen vier dagen per week en gaat daarnaast één dag naar school. Zijn baan in het BPV-bedrijf wordt ook wel een “leerwerkbaan” genoemd.

BPV-bedrijf

Het bedrijf waar de beroepspraktijkvorming plaatsvindt. Dus: het stage- of leerwerkbedrijf van de kandidaat.

BPV-begeleider

De BPV-begeleider is degene door wie de kandidaat vanuit school begeleid wordt op zijn stage- of leerwerkplek. Soms voert de BPV-begeleider ook (geheel of deels) samen met de leermeester de BPV-examenbeoordeling uit.

BPV-examenbeoordeling

Dit is het deel van de examinering dat in het BPV-bedrijf van de kandidaat plaatsvindt.

Tijdens de BPV-examenbeoordeling beoordeelt de leermeester:

- ♦ beroepsvaardigheden van de kandidaat (een groot deel van deze vaardigheden wordt ook beoordeeld in de Proeven van Bekwaamheid, tijdens vergelijkbare werkzaamheden; het verschil is, dat de kandidaat die werkzaamheden nu verspreid over een periode van een aantal weken in het BPV-bedrijf uitvoert)
- ♦ zaken waarover het beste iets gezegd kan worden door iemand die de kandidaat gedurende een langere periode aan het werk heeft gezien (bijvoorbeeld hoe de kandidaat met collega's omgaat, of hoe hij in stressvolle situaties werkt)
- ♦ dingen die alleen in de context van een echt bedrijf zichtbaar zijn (bijvoorbeeld het werken volgens bedrijfsprocedures)

De BPV-examenbeoordeling is officieel onderdeel van de examinering ter afronding van de opleiding. Die examinering bestaat daarnaast uit Proeven van Bekwaamheid en in veel kwalificaties ook uit één of meer theorie-examens.

Examenlocatie

De plaats waar een Proeve in de vorm van een praktijksimulatie wordt afgenomen. Dit kan uw school of een examencentrum zijn, maar ook uw BPV-bedrijf. Ook in dat laatste geval is het belangrijk, dat de beoordelaar(s) en u tijdens de Proeve niet kunnen worden gestoord of afgeleid door klanten of collega's. De examenlocatie moet een afspiegeling zijn van de ruimte waarin de dagelijkse praktijk of de stage plaatsvindt.

Kandidaat / Student

Een student is iemand die opgeleid wordt.

Wordt een student beoordeeld met als doel om vast te stellen of hij voldoet aan één of meer eisen uit het kwalificatiedossier? Dan wordt hij "kandidaat" genoemd. Dit omdat hij op dat moment kandidaat aan een examen is.

Kwalificatiedossier

Voor elke mbo-opleiding is er een kwalificatiedossier. Daarin staat wat iemand als beginnend beroepsbeoefenaar, minimaal moet weten en kunnen. Scholen nemen het kwalificatiedossier als uitgangspunt voor hun onderwijsprogramma. En Stem ontwikkelt de Proeven van Bekwaamheid, de examenbeoordeling in de BPV en de beroepsgerichte taal- reken- en theorie-examens aan de hand van het kwalificatiedossier. Elk kwalificatiedossier is terug te vinden via de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroep en Bedrijf (SBB), op de pagina <http://kwalificaties.s-bb.nl>.

Leermeester

De leermeester is degene die binnen het BPV-bedrijf de student opleidt en meestal ook beoordeelt. In principe geldt voor de leermeester dat:

- ♦ hij op dezelfde afdeling werkt als de student
- ♦ hij minimaal de kennis en vaardigheden heeft op het niveau en in de richting waarvoor de kandidaat wordt opgeleid

Organisator

De organisator is degene die de examinering van de kandidaat coördineert, faciliteert en/of organiseert. In verreweg de meeste gevallen zal de coördinatie bij de school van de kandidaat liggen. Dit kan ook voor de daadwerkelijke organisatie van Proeven van Bekwaamheid gelden, maar dat hoeft niet. De school kan er bijvoorbeeld ook voor kiezen om deze geheel of gedeeltelijk uit te besteden aan een intern of extern examencentrum.

Praktijksimulatie

In een praktijksimulatie voert de kandidaat een opdracht uit die hij in zijn BPV-bedrijf ook zou kunnen krijgen.

Er zijn dan redenen om de kandidaat toch niet of niet alleen in zijn BPV-bedrijf te laten beoordelen. Bijvoorbeeld omdat de examinering onafhankelijker en betrouwbaarder is als de kandidaat niet alleen in het BPV-bedrijf en alleen door de leermeester beoordeeld wordt. Want bij een praktijksimulatie zijn meestal andere, onafhankelijke deskundigen betrokken.

Proeve van Bekwaamheid

Door een Proeve van Bekwaamheid met goed gevolg af te leggen, bewijst de kandidaat dat hij een bepaald deel van de werkzaamheden van zijn beroep kan uitvoeren.

Er zijn twee soorten Proeven van Bekwaamheid. De ene soort is een praktijksimulatie. In de andere soort wordt de kandidaat in zijn BPV-bedrijf beoordeeld op de uitvoering en/of het resultaat van een (of meer) klus(sen).

Beoordeelt u de kandidaat vooral op de manier waarop hij werkzaamheden uitvoert, dan is er sprake van een procesbeoordeling. Beoordeelt u alleen het resultaat van de werkzaamheden (bijvoorbeeld een schriftelijk verslag), dan heet dit een productbeoordeling.

Stem

Stem is de afkorting van Stichting Examens Mobiliteitsbranche.

Stem is een samenwerkingsverband van ROC's die opleiden voor de mobiliteitsbranche, bedrijven uit diezelfde branche, de brancheorganisaties BOVAG en FOCWA, en Innovam en VOC.

Stem levert afsluitende examens voor de mbo-opleidingen in de mobiliteitsbranche. Deze voldoen niet alleen aan de eisen van de Onderwijsinspectie, maar ook aan die van de branche en de ROC's.

Stercriterium (*-criterium)

Een stercriterium is een beoordelingscriterium waarvoor de kandidaat minimaal een voldoende moet halen om de Proeve van Bekwaamheid of BPV-examenbeoordeling als geheel met goed gevolg te kunnen afsluiten.

Een stercriterium is herkenbaar aan de asterisk (“*”) die vóór het beoordelingscriterium staat.

Algemene informatie over de Proeven van Bekwaamheid

Opbouw van opleiding en examinering

Examinering: instrumentenmix

Om het beroepsgerichte deel van zijn opleiding met een voldoende af te ronden, moet de kandidaat over bepaalde kennis en vaardigheden beschikken. Om te bepalen of de kandidaat die kennis en vaardigheden inderdaad heeft, zet de school verschillende soorten beoordelingsinstrumenten in. Deze beoordelingsinstrumenten vormen samen de 'instrumentenmix'. Zo wordt de kennis van de kandidaat in de meeste kwalificaties getest met één of meer theorie-examens. Daarnaast worden de beroepsvaardigheden deels met behulp van de BPV-examenbeoordeling en deels met behulp van Proeven van Bekwaamheid beoordeeld. Deze handleiding gaat over de Proeven van Bekwaamheid. In de 'begrippenlijst' leest u wat de BPV-examenbeoordeling inhoudt.

Planning en organisatie

Hoe lang mag de kandidaat over de Proeve van Bekwaamheid doen?

De kandidaat moet weten hoeveel tijd hij voor het uitvoeren van de Proeve heeft. De organisator moet ervoor zorgen dat dit vóór het begin van de Proeve aan de kandidaat gemeld wordt. Vaak zal de organisator in de uitnodiging voor de Proeve een begin- en eindtijd zetten. Daarnaast kan de organisator u vragen om vlak voor het begin van de Proeve aan de kandidaat te vertellen hoelang hij over de opdracht(en) mag doen. En ten slotte staat de beschikbare tijd meestal ook op de Proeve-opdracht.

Hulpmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen tijdens de Proeve van Bekwaamheid

Het is de verantwoordelijkheid van de organisator dat de kandidaat tijdens de Proeve alle hulpmiddelen heeft die nodig zijn om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. Voorbeelden van hulpmiddelen zijn apparatuur, gereedschap en schrijfgerei. Als de kandidaat een Proeve in zijn BPV-bedrijf of op een andere externe examenlocatie aflegt, kan de organisator (vaak: de school) daar navragen of alles beschikbaar is. Hetzelfde geldt voor persoonlijke beschermingsmiddelen.

Uitvoering van de Proeve

De examenkandidaat krijgt in zijn handleiding voor de proeve onderstaande informatie (punt 1 t/m 4).

1. Voorbereiden op de Proeve

- Lees de informatie over de Proeve nog eens goed door.
- Zorg dat je alles wat je mee moet nemen naar de Proeve klaar hebt liggen (onder andere legitimatiebewijs, persoonlijke beschermingsmiddelen).

2. Voorgesprek met de beoordelaar(s)

- De beoordelaar(s) leggen uit wat er van je wordt verwacht en vertellen hoeveel tijd je krijgt. Dit is afhankelijk van de opdracht.
- Als je iets niet goed begrijpt, stel dan vragen aan de beoordelaar(s).
- Er kan tijdens de Proeve een acteur aanwezig zijn. Hij is een klant of je collega. Voordat de Proeve begint, maken jullie kennis met elkaar.

3. Uitvoeren van de Proeve

- Je krijgt de opdracht van de beoordelaar(s).
- Lees de opdracht goed door en stel vragen als je iets niet begrijpt.
- Voer de opdracht binnen de gestelde tijd uit.
- Geef antwoord op eventuele vragen van de beoordelaar(s).

4. Beoordelaar(s) bepalen het resultaat

- Tijdens de Proeve vullen de beoordelaar(s) het beoordelingsformulier in.
- Of je direct de voorlopige uitslag van de Proeve krijgt, is afhankelijk van de afspraken die je school heeft gemaakt.

De school bepaalt het eindresultaat en deelt dat aan je mee.

Regels rondom Proeven van Bekwaamheid

Aanwijzingen geven en vragen beantwoorden tijdens de Proeve van Bekwaamheid

Aan het begin van de Proeve krijgt de kandidaat de informatie die hij nodig heeft om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. U hoort van de organisator of u dat moet doen, of dat iemand anders dit doet. In de Proeve-opdracht zal meestal vooral staan *wat* de kandidaat moet doen. Over het *hoe* wordt alleen iets vermeld als dat anders is dan normaal. Want als de kandidaat de opdracht op de voor zijn functie gebruikelijke manier moet uitvoeren, dan gaat het er juist om dat hij laat zien dat hij die 'gebruikelijke manier' kent.

Heeft de kandidaat tijdens het afleggen van de Proeve toch vragen over *hoe* hij iets moet doen? Probeer hem dan eerst door het stellen van vragen te helpen om dit zelf te bedenken. Pas als dit niet lukt, vertelt u het de kandidaat. Hoe vaker de kandidaat vragen heeft en hoe meer hulp hij dan nodig heeft om weer verder te kunnen, des te zwaarder laat u dit natuurlijk meewegen in uw beoordeling van de kandidaat.

Het kan vóórkomen dat een kandidaat de opdracht niet begrijpt. Dat hij dus niet weet *wat* hij moet doen. Aan het *hoe* komt hij dan niet eens toe. De organisator moet u van tevoren informeren wat u in zo'n geval moet doen. Dit zou bijvoorbeeld in het examenreglement kunnen staan. Geeft de organisator u deze informatie niet uit zichzelf, vraag er dan naar.

Kandidaten die een opleiding op niveau 1 (assistent) volgen, vormen een uitzondering op al deze regels. Zij moeten juist laten zien dat zij instructies kunnen opvolgen en dus aanwijzingen krijgen. En het stellen van vragen kan voor hen een manier zijn om aan te tonen dat zij het zelf signaleren als ze iets niet weten of kunnen. In uw versie van de Proeve-opdracht leest u welke aanwijzingen u de kandidaat in elk geval moet geven.

Voortijdige beëindiging van de Proeve van Bekwaamheid

De organisator van de Proeve moet een procedure opstellen waarin staat:

- ♦ in welke gevallen een Proeve afgebroken mag of moet worden;
- ♦ wie hiertoe mag of moet beslissen;
- ♦ welke consequenties de voortijdige beëindiging heeft voor de kandidaat.

Informeert de organisator u niet uit zichzelf over dit onderwerp? Vraag hem er dan naar. Controleer vóór het begin van de Proeve ook, of de 'procedure voortijdige beëindiging Proeve van Bekwaamheid' op de examenlocatie beschikbaar is. Dan kunt u deze raadplegen als dat nodig is.

Twee beoordelaars

Als u een kandidaat, die een Proeve uitvoert, met twee beoordelaars beoordeelt, dan moet u samen het eindoordeel bepalen. Mocht u niet tot overeenstemming komen, schakel dan de voorzitter van de betreffende (sub)examencommissie in.

In overleg kan deze het oordeel bepalen of beslissen de Proeve te verlengen om het betreffende deel nog een keer te kunnen beoordelen.

- Teken beide de beoordelingsformulieren.
- Noteer de redenen waarom u tot dit eindoordeel bent gekomen.

Hoe, wanneer en van wie krijgt de kandidaat het eindresultaat van de Proeve van Bekwaamheid te horen?

De school van de kandidaat is eindverantwoordelijk voor de vaststelling van het eindresultaat van de Proeve van Bekwaamheid, en voor het meedelen van dat eindresultaat aan de kandidaat. Zij bepaalt hoe, wanneer en door wie dit gedaan wordt. U hoort van uw opdrachtgever (dit kan de school zijn, of een examen centrum) of u degene bent die de kandidaat moet informeren over het eindresultaat.

Informeert uw opdrachtgever u hier niet over, vraag hem er dan naar. Zo voorkomt u dat u bijvoorbeeld richting kandidaat een eindresultaat noemt waar zijn school het niet mee eens is. Het zou natuurlijk een grote teleurstelling voor de kandidaat zijn als hij al denkt te weten dat hij de Proeve met goed gevolg heeft afgerond, en de school beslist alsnog anders.

De beoordeling van een Proeve van Bekwaamheid uitvoeren

Beoordelingsformulier

U beoordeelt de prestaties van de kandidaat aan de hand van een beoordelingsformulier met beoordelingscriteria.

Naam van de kandidaat en begin- en eindtijd

Op het voorblad van het Proeve-beoordelingsformulier noteert u de voor- en achternaam van de kandidaat, het tijdstip waarop de kandidaat met het uitvoeren van de opdracht begint, en dat waarop hij hiermee klaar is. Beoordeelt u de prestaties van een kandidaat bij een Proeve die meerdere dagen duurt? Schrijf dan in plaats van de begin- en eindtijd de begin- en eind*datum* op.

Beoordelen met o/v/g

U bepaalt of de kandidaat onvoldoende (o), voldoende (v) of goed (g) aan ieder beoordelingscriterium op het beoordelingsformulier voldoet. Dit noteert u in de kolom 'o', 'v' of 'g'. Uw keuze voor 'o', 'v' of 'g' bepaalt u aan de hand van de 'portretten' die verderop staan. Daarnaast vindt u de portretten ook in de set bij het beoordelingsformulier. Houd bij het uitvoeren van de beoordeling steeds in uw achterhoofd dat de kandidaat een beginnend beroepsbeoefenaar is. Hij moet de dingen die in het kwalificatiedossier staan, wel kunnen, maar nog niet zo snel en handig als iemand die al jaren in het vak zit.

Invulinstructie voor het beoordelingsformulier voor de Proeve

Er is een beoordelingsformulier per kerntaak. Op alle formulieren staat een korte toelichting met daaronder de drie portretten Onvoldoende, Voldoende en Goed. De portretten geven u een indicatie wanneer een criterium Onvoldoende, Voldoende of Goed is.

Beoordeelt u een criterium, bij een opdracht, met onvoldoende dan zet u achter dat criterium in de kolom 'O' bij de betreffende opdracht een O en als het voldoende is in de kolom 'V' een V en als het goed is in de kolom 'G' een G. Vul hierbij alleen de witte cellen in. In het geval van grijze cellen is het beoordelingscriterium niet van toepassing op de betreffende opdracht.

De opdrachten worden weergegeven met een letter A t/m Z (afhankelijk van het aantal opdrachten). Deze letters corresponderen met de Proeve-opdrachten uit de set voor de kandidaat en beoordelaar. Bij een onvoldoende dient u het waarom te motiveren op het notitieblad. Andere opmerkingen die van belang zijn kunt u ook op het notitieblad zetten. Vul op het voorblad de naam en het nummer van de kandidaat in.

Aan het eind van de proeve moet een cijfer worden bepaald. Als u alle beoordelingscriteria heeft beoordeeld, dan kunt u de resultaten voor alle opdrachten per kolom optellen en in de tabel 'Totalen' invullen en dit overnemen in de rekentool.

De rekentool genereert dan een cijfer op één decimaal nauwkeurig. Het cijfer zet u in de tabel 'Eindoordeel Proeve van bekwaamheid'. Op de laatste bladzijde dient u een handtekening te zetten. Ook de school zal een handtekening zetten. De rekentool kunt u vinden op www.stichtingstem.nl, onder de knop 'Rekentool'.

Portretten o/v/g

In de volgende gevallen geeft u een **ONVOLDOENDE** voor een beoordelingscriterium:

- De kandidaat voert zijn werkzaamheden niet uit zoals dat volgens de opdracht en/of het beoordelingscriterium moet.
- De kandidaat maakt fouten bij de uitvoering van zijn werkzaamheden en herstelt deze niet binnen de tijd waarin hij de opdracht af moet hebben.
- De kandidaat heeft meer hulp en ondersteuning nodig dan een beginnend beroepsbeoefenaar zou moeten krijgen.
- De kandidaat voert zijn werkzaamheden in een onlogische volgorde uit.

In de volgende gevallen geeft u een **VOLDOENDE** voor een beoordelingscriterium:

- De kandidaat voert zijn werkzaamheden uit zoals dat volgens de opdracht en/of het beoordelingscriterium moet.
- De kandidaat maakt fouten bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, maar herstelt deze binnen de tijd waarin hij de opdracht af moet hebben.
- De kandidaat voert de werkzaamheden zo zelfstandig uit als van een beginnend beroepsbeoefenaar verwacht mag worden.
- De kandidaat voert zijn werkzaamheden in een logische volgorde uit.

In de volgende gevallen geeft u een **GOED** voor een beoordelingscriterium:

- De kandidaat maakt geen fouten bij de uitvoering van zijn werkzaamheden.
- De kandidaat werkt zelfstandiger en vlotter dan van een beginnend beroepsbeoefenaar verwacht mag worden. Hij heeft weinig tijd nodig om te bedenken op welke manier en in welke volgorde hij zijn werkzaamheden moet uitvoeren.
- De kandidaat voert zijn werkzaamheden in een logische volgorde uit en kan de volgorde op eigen initiatief aanpassen als de werksituatie daar om vraagt.
- De kandidaat laat zien dat het werk als vanzelfsprekend voor hem is.

Beoordeling toelichten – in elk geval bij ‘o’

Als u een 'o' voor een beoordelingscriterium geeft, moet u altijd kort opschrijven wat de reden hiervoor is. Dit is een eis van de Onderwijsinspectie. Maar het is ook belangrijke informatie als een kandidaat zakt of als hij een klacht wil indienen over de beoordeling. U kan en mag ook een toelichting geven bij een 'v' of een 'g'. Bijvoorbeeld als de kandidaat wel een foutje maakte, maar toch een 'v' of een 'g' krijgt. U noteert uw toelichtingen op het notitieblad dat bij het beoordelingsformulier zit. Het is het duidelijkst als u vóór elke opmerking het nummer van het bijbehorende beoordelingscriterium zet.

Andere zaken die u op het notitieblad bij het beoordelingsformulier kunt of moet vermelden

Als u de kandidaat vraagt waarom hij iets op een bepaalde manier (heeft) aan(ge)pakt, noteert u zowel uw vraag als het antwoord dat de kandidaat daarop geeft. Daarnaast schrijft u het ook op als de kandidaat opmerkingen heeft. Bijvoorbeeld over de omvang of moeilijkheidsgraad van de werkzaamheden die hij moe(s)t uitvoeren, of over de beschikbaarheid en/of geschiktheid van hulpmiddelen, en/of over defecten daaraan.

Cijferberekeningstool

Nadat u bij alle beoordelingscriteria een o, v of g hebt ingevuld, kunt u bepalen welk cijfer de kandidaat heeft behaald. Dit doet u met behulp van de cijferberekeningstool. De tool is te vinden op www.stichtingstem.nl onder de knop 'Rekentool'. In de cijferberekeningstool is het aantal gewone beoordelingscriteria en het aantal *-criteria waarop u de kandidaat beoordeelt, al vermeld. U vult de volgende gegevens zelf in:

- ♦ het aantal (*- en gewone) beoordelingscriteria waarvoor de kandidaat een voldoende heeft
- ♦ het aantal (*- en gewone) beoordelingscriteria waarvoor de kandidaat een goed heeft
- ♦ het aantal gewone beoordelingscriteria waarvoor de kandidaat een onvoldoende heeft
- ♦ het aantal *-criteria waarvoor de kandidaat een onvoldoende heeft

Cijfer tussen 1 en 10, afronding op één decimaal

De cijferberekeningstool bepaalt op basis van deze gegevens het cijfer van de kandidaat. Het is een cijfer van 1,0 tot en met 10,0. Het wordt afgerond op één decimaal. Dat wil zeggen: achter de komma staat één cijfer. U neemt het cijfer mét het cijfer achter de komma over op het beoordelingsformulier.

Algemeen principe achter cijferberekeningstool

Het algemene principe achter de cijferberekeningstool, is:

Om een Proeve met een voldoende cijfer te kunnen afronden, moet de kandidaat minimaal voldoende scores op ten minste 75% van de beoordelingscriteria, waaronder in elk geval alle stercriteria.

Formule achter cijferberekeningstool ter inzage bij de organisator

Als u wilt weten welke rekenkundige formules de cijferberekeningstool precies toepast, kunt u dit navragen bij de organisator van de Proeve. Die heeft hierover meer informatie.

Beoordelingsformulier ondertekenen

Denk eraan om het Proeve-beoordelingsformulier te ondertekenen! Dit is ten eerste nodig omdat de Onderwijsinspectie aan de school kan vragen om aan te tonen dat de beoordeling door een bevoegde en bekwame beoordelaar is uitgevoerd. Daarnaast verkleint u door ondertekening de kans op examenfraude.