

Jaarverslag 2010

Exameninstelling Inburgeringsexamen

ROC Mondriaan Educatie

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	2
DEEL A	3
1. AFGENOMEN EXAMENS	3
2. AFNAME VAN HET EXAMEN	3
3. VOORWAARDEN VOOR TOELATING.....	5
4. DESKUNDIGHEID EXAMINATOREN.....	6
5. VASTSTELLEN UITSLAG VAN DE EXAMENS.....	6
6. EXAMENCOMMISSIE.....	6
7. COMMISSIE VAN BEROEP.....	7
8. KWALITEITSZORG.....	7
9. INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER	7
10. VERBETERACTIES	7
DEEL B	8
1. ANALYSE AFGENOMEN EXAMENS.....	8
2. TOELICHTING.....	10

Inleiding

Sinds augustus 2007 is ROC Mondriaan Den Haag exameninstelling voor het praktijkdeel van het inburgeringsexamen. De bevoegdheid geldt voor de locatie Zuidlarenstraat 10, 2545 VX Den Haag.

De exameninstelling viel tot 31 december 2010 onder de verantwoordelijkheid van de onderwijsmanager van de Serviceafdeling VIAT (Voorlichting, Intake, Advies en Toetsing/examinering, onderdeel van het domein Educatie). Per 1 januari 2011 is VIAT als aparte productgroep opgeheven, de exameninstelling valt nog wel onder dezelfde onderwijsmanager. De exameninstelling is in november 2007 gestart met het afnemen van examens: portfoliobeoordeling en assessments.

Dit jaarverslag beslaat de periode 1 januari 2010 tot 31 december 2010 en bestaat uit een kwalitatief (A) en een kwantitatief (B) deel.

februari 2011

Paulien van Yperen
Onderwijsmanager
Voorzitter Examencommissie
Mondriaan Educatie

Deel A

1. Afgenomen examens

In het voorjaar van 2010 is door de directie Educatie besloten om nog maar in beperkte mate praktijkexamens af te nemen en de rest van de examens onder te brengen bij een andere exameninstelling. Deze beslissing is genomen om bedrijfseconomische redenen.

De al ingeleverde aanmeldingsformulieren en portfolio's zijn in april/mei overgedragen aan ttif.company. De kandidaten die zich al hadden aangemeld zijn schriftelijk op de hoogte gesteld van deze wijziging.

In 2010 zijn er bij de Exameninstelling Inburgering Mondriaan Educatie in totaal 562 examens afgenomen, iets minder dan de helft van 2009. De examens werden bijna allemaal afgenomen bij interne kandidaten, dat wil zeggen cursisten die bij Mondriaan Educatie hun inburgeringsprogramma volgen (ruim 96%).

Een belangrijke wijziging in 2010 was de afname van de toetslast. De berichten hierover waren er al eerder, maar de definitieve vaststelling kwam pas op het laatst. De wetswijziging op dit punt werd per 1 maart 2010 van kracht.

Deze wetswijziging had gevolgen voor de kandidaten die in de maanden daarvoor gezakt waren voor een of meer onderdelen en zich al hadden aangemeld voor een herexamen. We hebben hen zo snel mogelijk laten weten hoeveel en wat zij nog moesten doen, en teveel betaald geld geretourneerd. In de periode van onzekerheid over de datum van invoering hebben we kandidaten die niet (op alle onderdelen) waren geslaagd, geadviseerd even te wachten met aanmelden voor een herkansing.

Omdat de wijziging met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2007 gold, heeft het examenbureau voor alle kandidaten sinds die tijd uitgezocht wat dit voor hen betekende, en hen daarover ingelicht. Een tijdrovende klus, die veel capaciteit kostte.

2. Afname van het examen

2.1 Examinatoren

De examens zijn conform de voorschriften afgenomen door twee gecertificeerde examinatoren, die tijdens het examen de rol van toetsleider, dan wel assessor op zich namen. Om consistentie in de kwaliteit van beoordeling te borgen, wordt de samenstelling van de duo's afgewisseld. De examinatoren hadden de mogelijkheid om per assessment hun rol te bepalen. Hun namen zijn per assessment vastgelegd, zodat bij de verwerking van de resultaten de juiste gegevens in het Aanmeldsysteem Praktijkdeel Inburgeringsexamen (API) werden ingevoerd. De afname van examens vond plaats conform de "Handleiding Panelgesprek" en de "Handleiding Assessments".

2.2 Examenruimte

De examens zijn afgenomen op de locatie Zuidlarenstraat, in een ruim leslokaal met voldoende gelegenheid om de verschillende situaties ten behoeve van de assessments in te richten. Bij de inrichting van de examenruimte wordt gebruik gemaakt van verschillende materialen, op basis van een door de administratie voor ieder examen samengestelde materialenlijst. Op de dag van het examen richten de examinatoren de praktijkruimte in met de materialen, die het de kandidaat mogelijk maken, zich gemakkelijker in zijn/haar rol in te leven. Tijdens een examen wordt er op toegezien dat op de examenlocatie het in de omgeving van het examenlokaal in voldoende mate rustig is om het examen af te leggen.

2.3 Overige condities

Portfolio

Kandidaten kregen bij de inlevering van een portfolio altijd een ontvangstbewijs.

Kandidaten werd geadviseerd om, bij het per post verzenden van een portfolio, dit aangetekend te doen.

Assessments of panelgesprek

Na aanmelding voor het praktijkexamen werd een schriftelijke uitnodiging gestuurd met daarin de aanvangstijd van het examen en de vermoedelijke eindtijd. Tevens werd in deze uitnodiging gevraagd om minimaal 15 minuten voor aanvang zich bij de receptie te melden en te legitimeren. Naast de schriftelijke uitnodiging ontving een kandidaat van tevoren per e-mail of telefonisch de melding wanneer het examen zou

plaatsvinden. Bij een examen van 6 assessments werd na 3 assessments een pauze van 10 minuten ingelast. De examens werden vastgelegd op een digitale voicerecorder.

Bij ieder examen werd, volgens de procedure, een protocol ingevuld. Er hebben zich in 2010 geen onregelmatigheden voor, tijdens of na het examen voorgedaan. Alle examens zijn onder de juiste condities afgenomen.

2.4 Waarborging geheimhouding

Vanaf de start van de exameninstelling is er veel aandacht voor het waarborgen van de geheimhouding. Uitgeprinte examenopgaven worden bewaard in een afsluitbare kast, het benodigde materiaal wordt pas verstrekt als examinatoren zich op het examen gaan voorbereiden. De lokalen, waarin de examens worden afgenomen zijn afsluitbaar. Na afloop van het examen leveren de examinatoren al het materiaal in bij de administratie, waar het materiaal op de juiste manier verwerkt wordt. De resultaten worden door de examinatoren in API verwerkt. Nadat de resultaten zijn verwerkt wordt het dossier overgebracht naar het archief, dat zich in een afgesloten kast bevindt, waarvan de code alleen bij de administratie, de projectleider en de onderwijsmanager bekend is.

Naar aanleiding van de audit van het KCE in april, waarbij werd geconstateerd dat er teveel examenmateriaal bewaard werd, zijn de instructies voor de administratie aangepast. Alle examinatoren ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.

3. Voorwaarden voor toelating

3.1. Controle op volledigheid en juistheid gegevens

De kandidaat meldt zich voor het praktijkdeel van het inburgeringsexamen aan door inlevering (persoonlijk of met de post) van het ingevulde aanmeldingsformulier. Bij binnenkomst worden het aanmeldingsformulier en de bijgeleverde kopie van het identiteitsbewijs zorgvuldig gecontroleerd. Alleen wanneer de gegevens volledig zijn wordt de aanmelding in behandeling genomen.

3.2 Betaling

Externe kandidaten (niet bij Mondriaan ingeschreven deelnemers) ontvangen een acceptgiro of betalen op de examenlocatie. Interne kandidaten (deelnemers die een inburgeringsprogramma bij Mondriaan Educatie volgen) hebben doorgaans geen betalingsplicht, omdat de kosten van het examen in de trajectprijs zijn opgenomen. Pas bij een herexamen betaalt ook de interne kandidaat. Na betaling wordt een aanmelding als definitief beschouwd en wordt de kandidaat uitgenodigd of wordt de procedure portfoliobeoordeling in gang gezet.

3.3 Beoordeling portfolio

Alle portfolio's zijn beoordeeld door gecertificeerde en ervaren examinatoren, aan de hand van de Handleiding Portfolio (VROM april 2007) en de aanvullingen daarop. Na goedkeuring werd de kandidaat uitgenodigd voor het examen. Als het portfolio werd afgekeurd, ontving de kandidaat daarover schriftelijk bericht, met een overzicht van de reden(en) van afwijzing en de procedure voor het aanvragen van een herbeoordeling.

Bij twijfel over de juistheid van een aangeleverd bewijs in het portfolio pleegt de examiner overleg met een collega-examinator. Eventueel wordt de situatie aan de projectleider voorgelegd. Deze zorgt er voor dat het op de agenda komt van het examinatorenoverleg en/of de examencommissie. Ook is het mogelijk dat er eerst advies wordt gevraagd aan het ICE of CITO.

3.4 Legitimatie

Er is een strikte procedure voor legitimatie. Zowel bij aanmelding bij de receptie als in het examenlokaal werd de kandidaat gecontroleerd op identiteit. Hierdoor wordt uitgesloten dat de onjuiste persoon aan het examen deelneemt. Fraude bij identificatie heeft zich in 2010 niet voorgedaan.

4. Deskundigheid Examinatoren

4.1 Voorbereiding op de examinering

Voor het afnemen van de examens worden uitsluitend gecertificeerde examinatoren ingezet. Nieuwe examinatoren of examinatoren die meer dan een halfjaar geen examens hebben afgenomen, bereiden zich voor door vooraf twee dagdelen examens bij te wonen. Nieuwe examinatoren krijgen gedurende de eerste maand extra inwerktijd.

4.2. Kwaliteitswaarborging

De deskundigheid van de examinatoren werd door een aantal maatregelen op peil gehouden:

- 1) De examinatoren nemen tijdens de examens wisselende rollen aan, waardoor zowel hun kennis en vaardigheid als toetsleider als die van assessor op peil blijft.
- 2) De examinatoren worden in wisselende combinaties ingeroosterd, waardoor zij diverse andere examinatoren aan het werk zien en ook feedback kunnen krijgen van verschillende collega's. Wisselingen in samenstelling voorkomen (ongewenste) patroonvorming.
- 3) In een bijeenkomst van examinatoren en projectleider worden de examenprocessen geëvalueerd. Van deze bijeenkomsten worden verslagen gemaakt.
- 4) Bij de portfoliobeoordeling overleggen de examinatoren bij twijfel met elkaar alvorens tot een uitspraak te komen.
- 5) Om de objectiviteit te garanderen mogen examinatoren geen examen afnemen bij kandidaten die bij hen lessen gevolgd hebben. De assessor is verplicht een protocol in te vullen, waarin hij/zij verklaart dat hij/zij de kandidaat niet heeft begeleid tijdens het inburgeringstraject.
- 6) Examinatoren zijn in de gelegenheid gesteld om de door VROM geïnitieerde terugkomdagen te bezoeken.

5. Vaststellen uitslag van de examens

Voor het beoordelen van de examens en het vaststellen van de uitslag is gebruik gemaakt van de Handleiding Assessments en de Handleiding Panelgesprek en de beoordelingsmodellen die door het API (Aanmeldsysteem Praktijkdeel Inburgeringsexamens) bij de instructies zijn geleverd.

Direct na het examen worden de volgende handelingen verricht:

- Examinatoren stellen de uitkomst vast
- De assessor voert de uitslag in het API in.
- Een daartoe aangewezen medewerker van de administratie controleert binnen twee dagen de invoering van de resultaten en verzendt de resultaten digitaal en per post naar de DUO
- De administratie stuurt de uitslag aan de kandidaat binnen 10 werkdagen na de afname van het examen.

Indien de kandidaat niet of niet volledig is geslaagd krijgt hij tevens informatie over de procedure voor aanmelding bij een herkansing.

6. Examencommissie

In 2010 heeft de examencommissie tweemaal vergaderd. Gezien het geringe aantal examens dat nog werd afgenomen en het feit dat er geen klachten zijn ingediend, achtte de examencommissie het niet nodig vaker bij elkaar te komen.

De bureaumanager, die deel uitmaakt van de examencommissie, heeft per 1 januari 2010 een andere taak gekregen binnen Mondriaan Educatie. Zij is tijdelijk vervangen, maar na vertrek van de vervanger weer bereid gevonden om deel te blijven uitmaken van de examencommissie. De directie Educatie ging hiermee akkoord.

In 2010 zijn geen klachten binnengekomen, er waren alleen brieven naar aanleiding van het niet verschijnen bij het examen. Deze zijn alle afgehandeld door de onderwijsmanager in overleg met de projectleider, in enkele gevallen na mondeling overleg met een van de leden van de examencommissie.

7. Commissie van beroep

Er zijn in 2010 geen klachten over de examinering bij de commissie van beroep ingediend.

8. Kwaliteitszorg

In het kader van de kwaliteitsborging zijn de reeds in 2008 ingezette kwaliteitsmetingen gecontinueerd. De metingen hebben betrekking op:

- de controle op de afgesloten dossierkast
- de invoer op de kandidaat-gegevens in de database van de exameninstelling
- de portfoliobeoordeling
- de beoordeling door examinatoren.

Over het eerste kwartaal van 2010 is er een tevredenheidsmeting geweest onder kandidaten. Deze vond plaats via de ROC-spiegel. Er waren slechts 20 respondenten. Voor de uitslag zie bijlage.

9. Inschrijving in het handelsregister

ROC Mondriaan is ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder dossiernummer 27182667.

10. Verbeteracties

De verbeteracties die in 2009 waren ingezet, zijn uiteraard gehandhaafd.

In 2010 zijn naar aanleiding van de audit van het KCE in april 2010 de volgende verbeteracties ingezet:

- ◇ de instructie over het bewaren van examenmateriaal is aangepast en besproken met medewerkers;
- ◇ van het gehele portfolio wordt een kopie bewaard in het dossier;
- ◇ het toezicht door het management is beter gedocumenteerd;
- ◇ de map met geheimhoudingsverklaringen staat op een vaste plaats in een afgesloten kast.

Deel B

1. Analyse afgenomen examens

totaal examens inclusief herkansingen

intern	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	177	159	89,8
3/2 assessments	356	231	64,9
6/4 assessments	9	3	33,3
totaal	542	393	72,5

totaal examens inclusief herkansingen

extern	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	15	13	86,7
3/2 assessments	4	3	75,0
6/4 assessments	1	1	100,0
totaal	20	17	85,0

Totaal examens inclusief herkansingen

totaal	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	192	172	89,6
3/2 assessments	360	234	65,0
6/4 assessments	10	4	40,0
totaal	562	410	73,0

1e keer

intern	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	160	147	91,9
3/2 assessments	307	190	61,9
6/4 assessments	7	2	28,6
totaal	474	339	71,5

1e keer

extern	examens	geslaagden	slagingspercentage
panelgesprek	14	12	85,7
3/2 assessments	4	3	75,0
6/4 assessments	0	0	0,0
totaal	18	15	83,3

1e keer

totaal	examens	geslaagden	slagingspercentage
panelgesprek	174	159	91,4
3/2 assessments	311	193	62,1
6/4 assessments	7	2	28,6
totaal	492	354	72,0

Niveauverdeling	examens	geslaagd	slagingspercentage
Intern A1	217	127	58,5
intern A2	325	257	79,1
Extern A1	2	1	0,0
Extern A2	18	16	88,9

Niveauverdeling	examens	geslaagd	slagingspercentage
totaal	562	401	71,4
A1	219	128	58,4
A2	343	273	79,6

Herkansingen

intern	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	17	12	70,6
3/2 assessments	49	41	83,7
6/4 assessments	2	1	50,0
totaal	68	54	79,4

extern	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	1	1	100,0
3/2 assessments	0	0	0,0
6/4 assessments	1	1	100,0
totaal	2	2	100,0

totaal	examens	geslaagd	slagingspercentage
panelgesprek	18	13	72,2
3/2 assessments	49	41	83,7
6/4 assessments	3	2	0,0
totaal	70	56	80,0

2. Toelichting

NB. In bovenstaande tabellen hebben we de aantallen voor de verschillende examenvormen niet uitgesplitst naar het doen van 2 respectievelijk 4 assessments in plaats van 3 respectievelijk 6 assessments, na 1 maart 2010.

In totaal zijn er 562 examens afgenomen in 2010, waarvan ruim 96% voor cursisten van Mondriaan Educatie. Bij de interne kandidaten was het combinatie-examen (portfolio met resp. 3 of 2 assessments) opnieuw de meest gekozen examenvorm. Externe kandidaten, die geen traject bij ROC Mondriaan volgden, opteerden ook nu het meest voor het panelgesprek. Bij externe kandidaten lijkt het Bij interne kandidaten is het slagingspercentage bij het panelgesprek hoger dan bij de overige examenvormen. Bij externe kandidaten lijkt het slagingspercentage hoger bij de examenvorm van 6 assessments, maar daar was slechts één kandidaat voor, dus die conclusie kan niet getrokken worden.

De verhouding tussen het aantal kandidaten dat examen deed op niveau 1 en degenen die examen deden op niveau 2 is hetzelfde als in 2009: 61% van de kandidaten deed examen op niveau A2, tegen 39% op niveau A1.