



Toetsbeleidsplan

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Toetscommissie	5
2. Visie op onderwijs en toetsing	6
3. Functie van toetsen	7
4. Toetskader	8
4.1 Soorten summatieve toetsen	8
4.2 Soorten formatieve evaluatie	9
5. Opstellen PTD en PTA	10
6. Uitgangspunten voor het opstellen van het PTD en PTA	11
7. Toetsafspraken	12
7.1 Algemene afspraken	12
7.2 Afspraken specifieke groepen	13
8. Kwaliteitseisen	14
8.1 Het maken van toetsen	14
8.2 Het afnemen van PTD-toetsen	16
8.3 Het afnemen van PTA-toetsen	16
8.4 Onregelmatigheden bij het afnemen van een toets	16
8.5 Evaluatie van de resultaten	17
8.6 Verbeteringen en/of aanpassingen	18
9. Taxonomie	19
9.1 RTTI	19
9.2 KTI	19
9.3 OBIT	20
10. Determinatie	21
Visie op onderwijs, visie op leren, visie op determinatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Determinatie in de praktijk	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
De totstandkoming van een passend vervolg van de leerroute na een heterogene klas	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11. Rapportage	21
12. Archiveren van toetsen	23
13. Evalueren van het PTD, PTA en toetsresultaten	24
13.1 Evalueren van toetsresultaten	24
13.2 Evalueren van het PTD en PTA	24
14. Bijlagen	25
14.1 PTD-format	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
14.2 PTA-format	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
14.3 Voorbeeld toetsmatrijs	26

14.4 Voorbeeld checklist kwaliteit toets	27
14.5 Checklist PTA: het afsluitend karakter van het schoolexamen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
14.6 Voorbeeld van toetsanalyse voor leerlingen.....	28
14.7 Voorbeelden van toetsanalyse voor docenten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
14.8 Toetskop PTA-toets	30
14.9 Toetskop PTD-toets	31
14.10 Verkorte toetsafspraken (overzicht leerlingen)	32
14.11 Evalueren van toetsresultaten door secties.....	34
14.12 Stappenplan bij het te laat inleveren van handelingsdelen en praktische opdrachten niet-examenklassen	35
14.13 Stappenplan bij het te laat inleveren van handelingsdelen en praktische opdrachten examen-klassen	37

Inleiding

Op Wieringerland hechten we veel waarde aan een brede ontwikkeling van de leerlingen. We vinden het belangrijk dat leerlingen worden uitgedaagd en worden gestimuleerd om te groeien en zich te ontwikkelen. We richten ons onderwijs zo in dat een leerling in staat wordt gesteld om op het hoogst haalbare niveau te slagen.

Vanaf 1 augustus 2021 is het een vereiste vanuit de inspectie dat de school een toetsbeleidsplan heeft waarin wordt aangegeven hoe de toetsing binnen de school wordt vormgegeven. Het bevat kaders en uitgangspunten voor het ontwerpen, afnemen en bespreken van toetsen.

In het beleidsplan wordt aangegeven hoe de toetskwaliteit wordt bewaakt en geborgd binnen de schoolorganisatie. Het toetsbeleid is gebaseerd op het advies van de verschillende secties en in samenwerking met de toetscommissie. Het toetsbeleidsplan wordt aangeboden aan de MR, wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

Uitgangspunten toetsbeleid:

- Het effectief toetsen van de leerdoelen in een doorlopende leerlijn en goede voorbereiding van de leerlingen op het examen;
- Het bewaken van de kwaliteit van de toetsing;
- Het bewaken van de toetsdruk voor leerlingen;
- Het vastleggen van de afspraken en regels die gelden bij toetsing zoals die zijn vastgelegd in het examenreglement en de toetsafspraken.

1. Toetscommissie

De kwaliteit van toetsing en de wijze waarop deze wordt geborgd, is een dynamisch proces. Het is belangrijk is dat processen vastliggen en taken en verantwoordelijkheden helder zijn beschreven, worden uitgevoerd en geëvalueerd. De toetscommissie heeft als taak de toetskwaliteit te borgen en te bewaken.

De toetscommissie bestaat uit

- Esther Hondijk (examencommissie; toetsexpext, havo-atheneum-team)
- Arjen Noordmans (toetsexpert, havo-atheneum-team)
- Shani'a van de Laar (toetsexpert, vmbo-team)

De taken van de toetscommissie:

1. Het informeren en adviseren van de secties/vakdocenten;
2. Het ondersteunen van secties/vakdocenten in het maken van kwalitatief goede toetsen;
3. Het ondersteunen van secties/vakdocenten bij het maken van een beoordelingsmodel;
4. Het ondersteunen van secties/vakdocenten bij het analyseren van toetsgegevens;
5. Het in beeld brengen van de verhouding formatief en summatieve toetsing;
6. Het bewaken van de toetskwaliteit met behulp van instrumenten (checklist) en het opstellen van procedures;
7. Maken van analyses en het doen van verbetervoorstellen aan secties en vakdocenten;
8. De leden van de toetscommissie zijn toetsexperts en ambassadeurs in de school en houden de collega's en de schoolleiding actief op de hoogte en dragen er zorg voor dat toetskwaliteit op de agenda staat van de schoolleiding, de teams, de secties en de vakdocenten;
9. Het organiseren van scholing voor vakdocenten met als doel om een netwerk binnen de school op te bouwen van toetsexperts. Doel: ieder sectie heeft een toetsexpert;
10. In het geval van het schoolexamen een adviserende rol spelen in het PTA checken op dekking van de eindtermen/domeinen ter ondersteuning van de examencommissie;
11. Adviserende rol bij problemen en klachten met betrekking tot toetsafspraken en kwaliteitseisen van toetsing;
12. Maken van een jaarverslag (evaluatie en aanbevelingen te verbetering);
13. De leden van de toetscommissie onderhouden contact met de andere SOVON-scholen.

2. Visie op onderwijs en toetsing

Visie op onderwijs

Het onderwijs sluit aan bij de behoefte van individuele leerling waarbij de leerling een belangrijke rol krijgt in zijn eigen leerproces. Er worden (maatwerk)programma's aangeboden waarbij er voldoende ruimte wordt geboden voor tempo- en niveaudifferentiatie. Daarnaast wordt de leerling uitgedaagd om eigen keuzes te maken in het programma en om zijn talenten te laten zien. Met een gevarieerd onderwijsaanbod, een goede ondersteunings- en begeleidingsstructuur en het aanbieden van extra activiteiten dagen wij leerlingen uit het beste uit zichzelf te halen. We stimuleren onderzoekend en ondernemend leren en bereiden onze leerlingen zo voor op de wereld van nu en morgen. In ons onderwijsprogramma spelen we in op de digitalisering van de samenleving en maken de leerlingen gebruik van een device. De kerndoelen en eindtermen worden gecombineerd met vaardigheden die passen bij deze tijd en zijn maatschappelijk relevant.

Onder ondernemend en onderzoekend leren verstaan we het volgende:

- Leerlingen nemen meer regie voor hun eigen leerproces;
- Leerlingen leren in een gestructureerde, veilige en uitdagende leeromgeving;
- Leerlingen kunnen keuzes maken;
- Leerlingen leren in samenhang;
- Leerlingen leren binnen en buiten de school;
- Leerlingen leren hun talenten te ontwikkelen.

Visie op toetsing

Toetsen zijn onderdeel van ons onderwijs. Het zijn momenten in de schoolloopbaan van een leerling die iets kunnen vertellen over de ontwikkeling van een leerling bij de verschillende vakken voor wat betreft kennis, vaardigheden en competenties. Daarnaast worden toetsen gebruikt om te beoordelen en te bepalen welk onderwijsniveau het beste aansluit bij de leerling. Het is van groot belang om de ontwikkeling van de leerling zorgvuldig in beeld te brengen en toetsing af te stemmen op groei en ontwikkeling, maar ook op de ontwikkeling (en voorbereiding) van de leerlingen naar het eindexamen.

3. Functie van toetsen

Op onze school worden verschillende soorten toetsen gegeven. Toetsen die in het PTD (Programma van Toetsing en Doorstroming) en in het PTA staan zijn **summatieve toetsen**. Deze toetsen worden gebruikt om het niveau van kennis, vaardigheden, toepassing en inzicht te beoordelen en leveren een cijfer op. De opbrengst van deze toetsen wordt gebruikt om een besluit te nemen over het niveau, de bevordering en profiel- en vakkenpakketkeuze. Summatieve toetsen vormen een goede voorbereiding op het examentraject.

Om het leerproces van leerlingen goed te kunnen ondersteunen wordt **formatieve evaluatie** ingezet. Het is een middel om leerlingen tussentijds inzicht te geven in het leerproces en wat nodig is om de leerstof onder de knie te krijgen. Daarnaast geeft het de docent inzicht in wat de leerling nodig heeft om het beste uit zichzelf te halen en kan hij/zij de begeleiding effectiever hierop afstemmen. Formatieve evaluatie is erop gericht om leerlingen meer inzicht te geven in en meer eigenaarschap te geven over zijn eigen ontwikkeling en om de leerling te motiveren in zijn leerproces.

Tenslotte wordt er in klas 1 tot en met klas 3 gebruik gemaakt van **methode onafhankelijke volg- en eindtoetsen** van DIA-toetsen. Deze toetsen geven inzicht in de ontwikkeling van de taal- en rekenvaardigheid. Iedere leerling ontwikkelt zich en kan groeien, ongeacht zijn of haar niveau. Aan de hand van deze toetsen kan er een ontwikkellijn in beeld gebracht worden gericht op de referentieniveaus. Hierop kan gericht maatwerk binnen de les of, indien nodig, extra hulp buiten de les worden afgestemd.

4. Toetskader

Het toetskader is een raamwerk met afspraken over toetsing binnen het PTA en PTD.

In de (voor)eindexamenklassen wordt gewerkt met een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en zijn de regels en afspraken met betrekking tot het school- en centrale examen vastgelegd in het examenreglement.

Toetsen en praktische opdrachten die deel uitmaken van het schoolexamen hebben een afsluitend karakter:

- Onderdelen uit het examenprogramma worden niet meer dan één keer getoetst. Dit impliceert dat eindtermen op het hoogste beheersingsniveau worden afgetoetst en dat voortgangstoetsen geen deel uitmaken van het PTA;
- De toetsen van het schoolexamen bevatten een substantiële hoeveelheid leer- en oefenstof;
- Het aantal toetsen in het schoolexamen is per vak beperkt tot 6 toetsen per vak;
- Het schoolexamen bevat per vak in ieder geval de voor het schoolexamen verplichte eindtermen van het examenprogramma in dat vak;
- Indien ook schooleigen vakonderdelen deel uitmaken van het schoolexamen in een vak, zijn de schooleigen eindtermen helder beschreven en heeft het schoolexamen over deze vakonderdelen een afsluitend karakter.

In de overige klassen wordt er gewerkt met een Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD). De leerdoelen worden afgetoetst en het geheel van toetsing vormt een doorlopende leerlijn die een goede voorbereiding vormt op het (school) examen.

Het opstellen van het PTD en het PTA is de verantwoordelijkheid van de sectie waarbij er gebruik wordt gemaakt van het vastgestelde format. Het PTD en het PTA worden opgenomen in het vakwerkplan. Voor het opstellen van het PTD en het PTA maken de vakdocenten gebruik van de checklist.

4.1 Soorten summatieve toetsen

- **Schriftelijk (S)**
 - **Schriftelijke overhoring (s.o).**
Een schriftelijke overhoring over een deel van de leerstof en bedoeld is om de leerling inzicht te geven in het leerproces en als tussentijdse meting.
 - **Proefwerk (T)**
Een schriftelijke toets met een afsluitend karakter
 - **Vaardigheidstoets (VT)**
Vaardigheidstoetsen die geen of weinig studievoorbereiding vragen van de leerlingen. Voorbeelden hiervan zijn o.a. de lees- en luistertoetsen en de vaardigheidstoetsen bij de profielvakken en keuzedelen bij de beroepsgerichte vakken.
 - **Schoolexamen (SE)**
Toetsen zijn opgenomen in het PTA
- **Handelingsdeel (H)**
Presentaties, practicumopdrachten, onderzoeksopdrachten, praktische opdrachten, werkstukken en verslagen. Een handelingsdeel moet beoordeeld worden met een onvoldoende (o), voldoende (v) of goed (g). Een handelingsdeel dient altijd met een voldoende (v) of goed (g) te zijn afgesloten.

- **Mondeling (M)**
Vaardigheidstoets die studievoorbereiding vraagt van de leerlingen. Deze wordt mondeling afgenomen.
- **Praktische opdracht (P)**
Presentaties, practicumopdrachten, onderzoeksopdrachten, praktische opdrachten, werkstukken en verslagen.

4.2 Soorten formatieve evaluatie

Formatieve evaluatie kan gedaan worden in de vorm van een toets (S, H, M of P), maar ook door inzet van verschillende werkvormen, gecombineerd met feedback, die in de klas gebruikt worden.

5. Opstellen PTD en PTA

De sectie is verantwoordelijk voor het opstellen van het PTD en het PTA. In het schooljaar 2022-2023 is gestart met het invoeren van het PTD in alle niet-examenleerjaren. Het PTD wordt aan het einde van elke periode door de betrokken docenten van de secties geëvalueerd (13.2). Het PTD kan tussentijds worden aangepast indien de sectie dit noodzakelijk vindt. Het PTA kan niet tussentijds worden aangepast (zie examenreglement).

Voor het Programma van Toetsing en Doorstroming geldt dat de volgende informatie duidelijk in het overzicht moet worden aangegeven:

1. In welke periode de toets wordt afgenomen. Voor periode-overzicht zie overzicht in map jaaragenda in Personeelstegel.
2. De code van de toets.
3. De eindtermen / de domeinen / kerndoelen
4. Wat de inhoud van de toets is.
5. Wat de leerling moet kennen en kunnen.
6. Op welke manier er wordt getoetst.
7. Welke hulpmiddelen er tijdens het maken van de toets gebruikt mogen worden.
8. Wat de weging van de toets is.
9. Hoeveel tijd de leerling heeft om de schriftelijk toets te maken. (maximaal 100 minuten voor PTD- en PTA-toetsen, ook tijdens toetsweken)
10. Herkansbaarheid van de toets.

Voor het Programma van Toetsing en Afsluiting geldt dat de volgende informatie duidelijke in het overzicht moet worden aangegeven:

1. In welke periode de toets wordt afgenomen.
2. De code van de toets.
3. De eindtermen / de domeinen / kerndoelen
4. Een omschrijving van de toets
5. De toetsvorm (S, H, M of P)
6. Welke hulpmiddelen er tijdens het maken van de toets gebruikt mogen worden.
7. De weging van de toets.
8. De duur van de toets (maximaal 100 minuten voor ptd- en pta-toetsen, ook tijdens toetsweken)
9. Of de toets herkanst mag worden.

Elke PTA-toets bestaat uit een complete toetsset:

1. De toetsmatrijs;
2. De toets met vragen of opdracht(en), eventueel met (uitwerk)bijlagen;
3. De instructie voor de leerling;
4. De toegestane materialen en hulpmiddelen;
5. De instructie voor de examinerator, o.a. over de afname;

6. Het correctievoorschrift (beoordelingsmodel, beoordelingsinstructie, cesuur, cijferbepaling).

6. Uitgangspunten voor het opstellen van het PTD en PTA

Het belangrijkste uitgangspunt voor het opstellen van het PTD en PTA is het creëren van transparantie naar collega's, leerlingen en ouders. Door een eenduidig PTD en PTA op te stellen wordt het voor leerlingen duidelijk wat van hen verwacht wordt in een bepaald leerjaar. Voor ouders wordt duidelijkheid geschept hoe het leer- en toetsprogramma van hun kind eruitziet.

De uitgangspunten van het opstellen van een PTD en PTA zijn:

- **Het effectief toetsen van de leerdoelen in een doorlopende leerlijn en goede voorbereiding van de leerlingen op het examen**

Om de doorlopende leerlijn te waarborgen en de leerlingen goed voor te bereiden op het examen vormen de toetsen een opeenvolgende reeks van leerdoelen. In achtereenvolgende schooljaren kunnen deze leerdoelen herhaald en/of uitgebreid worden.

- **Vergroten transparantie binnen de school.**

Alle aangeleverde PTD's worden gepubliceerd in de Personeelstegel in Teams. Daarnaast hanteren alle secties dezelfde toetscodes in Magister. Deze worden bij aanvang elk schooljaar in Magister ingevoerd door de secties. Het doel hiervan is om transparantie voor collega's te creëren en zorgen voor eenduidigheid tussen parallelklassen.

- **Het bewaken van de kwaliteit van de toetsing**

De toetsen uit het PTD en PTA voldoen aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in hoofdstuk 8.1.

- **Het bewaken van de toetsdruk voor leerlingen**

- Bij het opstellen van het PTD en PTA houden secties rekening met de toetsafspraken per afdeling (7.2) waarin afspraken gemaakt zijn over wanneer toetsen mogen worden afgenomen. Verder geldt:
- Het PTD bestaat per leerjaar en niveau uit maximaal 9 schriftelijke summatieve toetsen (S).
- Daarnaast kunnen in niet-examenklassen gedurende het schooljaar meerdere handelingsdelen (H), mondelinge toetsen (M), praktische opdrachten (P) of proeve van bekwaamheid (PvB) worden afgenomen.
- Het PTA bestaat uit maximaal 6 schriftelijke summatieve toetsen (S)
- Het streven is om minimaal twee toetsen per schoolvak af te nemen. Een periode eindigt bij de cijfersluiting die is aangegeven in de jaarplanning. In de niet-examenklassen gelden drie cijfersluitingen per schooljaar. Voor de brugklas gelden andere perioden (zie hoofdstuk 10 over determinatie in de brugklas en pagina 12 voor overzicht van toetsperioden).

- **Duidelijkheid creëren door aan schoolbrede afspraken en regels te voldoen.**

Het PTD en PTA voldoen aan de regels en afspraken die zijn vastgelegd in de toetsafspraken (7) en kwaliteitseisen (8).

7. Toetsafspraken

7.1 Algemene afspraken

- Een toets uit het PTD moet minimaal vijf schooldagen van tevoren worden ingepland. De toets is ingepland in Magister. Summatieve toetsen worden gepland en nooit onverwacht afgenomen.
- Een leerling mag maximaal twee summatieve toetsen per schooldag opgegeven krijgen (waarvan maximaal één schriftelijke summatieve toets (proefwerk) of een mondeling), tenzij er sprake is van eigen keuze.
- De eerste schooldag na een vakantie, langer dan vier schooldagen, is toetsvrij. In het geval van een toetsweek, een schoolexamen of een centraal examen kan hiervan afgeweken worden.
- De verantwoordelijk om een gemiste opgegeven toets in te halen voor niet-examenleerlingen, ligt bij de leerling. Een leerling die een toets mist, maakt tijdens de eerstvolgende les met de betrokken docent (nadat de leerling weer op school is) een afspraak over het tijdstip waarop de toets wordt ingehaald. De docent kan ook het initiatief nemen tot het maken van de afspraak. De docent noteert de afspraak in Magister. Nadat er een afspraak is gemaakt, is het streven dat de toets binnen tien schooldagen ingehaald. Schoolbreed zijn elke week twee toetsinhaalmomenten gepland.
- Zolang de toets niet ingehaald is wordt er in Magister inhalen geregistreerd door de vakdocent.
- Wanneer een leerling tegen de afspraak in een toets niet heeft gemaakt of een werkstuk, presentatie of verslag niet heeft ingeleverd, registreert de vakdocent dit als een onregelmatigheid (bijvoorbeeld via een Magister-item of als tekst in het tekstcijferdeel).
- Formatieve evaluatie kan bij ieder vak worden ingezet ter voorbereiding op de summatieve toetsing of het verwerven van bepaalde vaardigheden.
- Het streven is om in elke periode twee summatieve toetsen af te nemen. Hieronder staat een overzicht van de cijferperioden per afdeling en/of leerjaar

Cijfer Periodes in afdelingen schooljaar 26 27:

	P1	P2	P3
brugklas	start schooljaar - 7 december	8 december - 2 april	3 april - 24 juni
leerjaar 2	start schooljaar - 19 november	20 november - 17 februari	18 februari - 24 juni
leerjaar 3 havo ath	start schooljaar - 19 november	20 november - 17 februari	18 februari - 24 juni
leerjaar 3 vmbo	start schooljaar - 19 november	20 november - 17 februari	18 februari - 1 juli
leerjaar 4	start schooljaar - 19 november	20 november - 17 februari	18 februari - 1 juli
leerjaar 5	start schooljaar - 19 november	20 november - 17 februari	18 februari - 1 juli
examenklassen	start schooljaar - 12 november	13 november - 28 januari	29 januari - 7 april

- Herkansingsregeling voor niet-examenklassen:
 - Binnen de secties worden gezamenlijke afspraken gemaakt over de
 - herkansbaarheid- en mogelijkheid van summatieve toetsen. Deze afspraken worden vastgelegd in het vakwerkplan en het ptd.
 - De afspraken voor herkansbaarheid- en mogelijkheid dienen gelijk te zijn binnen hetzelfde leerjaar en dezelfde leerweg.
 - Het is niet verplicht om als sectie herkansingsmogelijkheden aan te bieden.
 - Wanneer een leerling gebruik heeft gemaakt van een herkansingsmogelijkheid wordt bij het cijfer in Magister een herkansingskolom aangemaakt door de docent. Beide behaalde resultaten blijven hierdoor zichtbaar.
 - De mentor heeft de taak om het aantal herkansingen te monitoren en eventueel te bespreken met ouders/verzorgers.
 -

7.2 Afspraken specifieke groepen

Brugklas(determinatie)

Voor de brugklassen gelden aanvullende toetsafspraken en regels. Deze zijn vastgelegd in het beleidsdocument 'Zachte Landing'.

Examenklassen

In het examenreglement zijn de toetsafspraken voor examenleerlingen vastgelegd. Het examenreglement staat op de website. Wat betreft de planning van de PTA-toetsen geldt:

- In de examenklassen wordt gewerkt met 3 centrale toetsweken. De leerlingen hebben geen les tijdens deze toetsweken. Het streven is om het weekend onderdeel te laten zijn van een toetsweek.
- Het actuele examenreglement op de website geeft een overzicht weer van de planning van de toetsweken en eventuele herkansingsmogelijkheden

8. Kwaliteitseisen

Voor het maken, afnemen, beoordelen en evalueren van toetsen gelden diverse richtlijnen.

8.1 Het maken van toetsen

In de bijlagen staan voorbeelden van een PTD-format (14.1), een PTA-format (14.2), toetsmatrijs (14.3), een checklist kwaliteit toets (14.4), toetskop PTA-toets (14.8) en toetskop PTD-toets (14.9).

Voor het maken van toetsen geldt:

- a. Elke sectie stelt jaarlijks voor de (voor)examenklassen een **PTA** en voor alle overige klassen een **PTD** op. Hierin zijn de volgende afspraken vastgelegd:
 - Aantal toetsen per jaar
 - De lesstof en de leerdoelen (eindtermen en kerndoelen)
 - De planning
 - De weging
 - De toegestane hulpmiddelen en materialen
 - De herkansingsmogelijkheden
- b. Bij het ontwerpen van een (nieuwe) toets is het streven dat ten minste 2 docenten betrokken zijn (vier-ogen-principe).
- c. Elke schriftelijke toets (S) is voorzien van een voorblad met een **toetskop** en – **instructie** (14.8 en 14.9). Hierin staat het volgende vermeld:
 - Het vak
 - Het leerjaar
 - Het niveau
 - Een omschrijving van de toetsstof (PTD- of PTA-code)
 - Het aantal keer meetellen van de toets
 - Het aantal opgaven
 - Het totaal aantal te behalen punten
 - De cijferberekening (indien die voor het afnemen van de toets bekend is).
 - De toegestane hulpmiddelen
 - De bijlagen (indien van toepassing).
- d. Elke handelingsdeel (H), mondelinge toets (M), praktische opdracht (P) of proeve van bekwaamheid (PvB) is voorzien van een **instructie** en **beoordelingscriteria**. Hierin staat het volgende vermeld:
 - de tijd die maximaal besteed (kan) worden aan de H, M, P of PvB.
 - de toegestane hulpmiddelen
 - de criteria en eisen waarop de student beoordeeld wordt
 - de puntenverdeling per beoordelingscriteria
 - het leerjaar
 - het niveau
 - het aantal opdrachten/onderdelen
 - een omschrijving van de stof (PTD- of PTA-code)
- e. Alle toetsen (ook digitaal) worden gemaakt in Arial puntgrootte 12 en regelafstand 1,5.
- f. Voor alle vakken zijn alle toetsen die meetellen voor het rapport per leerjaar en per leerweg hetzelfde. Bij verschillende versies is de moeilijkheidsgraad gelijk. De correctie en de beoordeling vinden op dezelfde manier plaats. Hierdoor zijn de resultaten vergelijkbaar

- g. Elke sectie evalueert na iedere rapportperiode de afgenomen toetsen, de normering en de behaalde resultaten. Indien nodig wordt er een plan van aanpak opgesteld voor de klassen waar de resultaten tegenvallen.
- h. Elke sectie evalueert jaarlijks het PTD, het PTA, de kwaliteit van de toetsen, de opgestelde antwoordmodellen, de normering en de behaalde resultaten. Indien nodig wordt er een plan van aanpak opgesteld ter verbetering. De evaluatie en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in een verslag en gedeeld met de schoolleiding en de toetscommissie.
- i. Alle toetsen voldoen aan de volgende **toetstechnische kwaliteitseisen**:

1. Validiteit

- Dekt de toets de behandelde leerstof?
- Wordt kennis getoetst op het gewenste beheersingsniveau?
- Worden relevante beheersingsaspecten van een vaardigheid getoetst?
- Dekt de toets of opdracht alle gewenste leerdoelen in voldoende mate af?

2. Betrouwbaarheid

- Is ervoor gezorgd dat bij de beoordeling verschillende beoordelaars tot hetzelfde resultaat komen?
- Is ervoor gezorgd dat vergelijkbare prestaties hetzelfde beoordeeld worden?
- Is ervoor gezorgd dat de leerlingen de toets onder dezelfde omstandigheden maken?

3. Transparantie

- Zijn de leerlingen goed op de toets voorbereid?
- Weten de leerlingen wat zij op de toets kunnen verwachten en waarop zij beoordeeld worden?
- Zijn de leerlingen op de hoogte van de zwaarte van weging van de vragen op een toets?

4. Discriminerend vermogen

- Is ervoor gezorgd dat de toets onderscheid maakt tussen leerlingen die de stof beheersen en leerlingen die de stof niet beheersen?

8.2 Het afnemen van PTD-toetsen

- Het afnemen van een toets vindt plaats volgens de toetsinstructie (14.8).
- Een leerling maakt alle toetsen uit het PTD.
- Indien een leerling het volledige PTD niet afrondt, bepalen de afdelingsleider en de mentor of een leerling in aanmerking komt voor de bespreekzone. Wanneer een leerling in de bespreekzone komt gelden de reguliere overgangsnormen.
- Bij het niet volledig afronden van het PTA kan een leerling niet deelnemen aan het centraal examen (zie examenreglement).
- Alle toetsen die opgenomen zijn in het uiteindelijke PTD moeten worden afgenomen.
- In individuele gevallen kan een vakdocent in overleg met de mentor en afdelingsleider een leerling een vrijstelling geven voor een summatieve toets. Dit wordt vastgelegd in Magister.
- De docent registreert de absentie in Magister.
- Bij ziekte en/of afwezigheid van de docent wordt er gekeken of de toets afgenomen kan worden door een andere docent of onderwijsassistent. Indien dit niet mogelijk is, maakt de docent een nieuwe afspraak met de klas waarbij de toets niet per definitie een week vooraf ingepland hoeft te worden.
- Voor een handelingsdeel (H), praktische opdracht (P) en mondeling (M) heeft de leerling bij de start van het project de beschikking over de instructie en beoordelingscriteria (bijvoorbeeld een rubric).
- Een PTD- of PTA-toets kan niet langer dan 100 minuten duren. Hieronder vallen niet de maatregelen die bepaalde leerlingen recht geven op extra tijd.

8.3 Het afnemen van PTA-toetsen

In het examenreglement zijn de regels en afspraken vastgelegd voor het afnemen van PTA-toetsen.

8.4 Onregelmatigheden bij het afnemen van een summatieve toets

- Voorbeelden van onregelmatigheden binnen het PTD zijn: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een toets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie.
- Het gebruik van AI (bijvoorbeeld Chat GPT) valt ook onder fraude, tenzij vermeld dat dit is toegestaan. Zie SOVON-brede beleid met betrekking tot het (niet-)toegestane AI-beleid.
- Bij constatering van een onregelmatigheid van een toets die binnen het PTD valt kunnen de volgende maatregelen worden genomen:
 - in overleg met de afdelingsleider en vakdocent kan een passende maatregel worden genomen of;
 - het toekennen van het cijfer 1,0.
 - het toekennen van het cijfer 1,0 kan niet wanneer een leerling zonder geldige reden niet deelneemt aan de zitting van een toets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel. Wanneer de docent deze onregelmatigheid constateert, wordt in Magister 'inhalen' genoteerd. Daarnaast maakt de docent een melding in Magister een onregelmatigheid door middel van het aanmaken van logboekitem of als tekst in het tekstcijferdeel in de cijferkolom van de leerling. Verder informeert de docent de mentor en ouders hierover.

- Een leerling mag geen puntenaftrek of lager cijfer krijgen voor het eigen resultaat van een PTD- of PTA-onderdeel wanneer de leerling een onregelmatigheid veroorzaakt tijdens een (mondelinge) presentatie van een andere leerling.
- Wanneer een praktische opdracht of handelingsdeel niet op tijd wordt ingeleverd kunnen de volgende maatregelen worden genomen:
 - in overleg met de afdelingsleider en vakdocent kan een passende maatregel worden genomen of;
 - wanneer de deadline is verstreken en een leerling in gebreke is door zijn werk niet in te leveren, stuurt de vakdocent een mail naar de leerling, ouders en mentor waarin gemeld wordt dat de leerling in gebreke is en een tweede kans krijgt voor het inleveren van de opdracht. Daarnaast wordt vermeld dat er 0,5 punt aftrek plaats vindt voor elke dag later inleveren tot een maximum van 3 dagen. Bij een handelingsdeel dat OVG beoordeeld wordt, blijft het onderdeel op O staan totdat het werk is ingeleverd. Hoger dan een V kan de leerling niet meer halen.
 - Wanneer na 3 dagen nog geen werk is ingeleverd informeert de vakdocent de mentor. De mentor neemt vervolgens contact op met de ouders van de leerling en maakt een nieuwe afspraak voor het inleveren.
 - Wanneer na het puntenaftrek en het contact met ouders nog geen werk is ingeleverd, wordt in overleg met de afdelingsleider een passende maatregel getroffen.
 - Voor regelgeving omtrent onregelmatigheden bij het afnemen van PTA-toetsen zie examenreglement.
 - In de bijlage van hoofdstuk 14.12 en 14.13 is het stroomschema met betrekking tot te laat inleveren visueel weergegeven.

8.5 Evaluatie van de resultaten

De beoordeling van het werk wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van 1 tot en met 10. Voor het maken van het huiswerk, inzet en werkhouding mag geen cijfer gegeven worden.

- Het werk wordt nagekeken conform het door de sectie vastgestelde correctiemodel.
- Het is voor de leerlingen inzichtelijk hoe de beoordeling tot stand is gekomen.
- Een leerling kan geen bonuspunt(en) en/of cijfer ontvangen voor het op tijd inleveren van het werk.
- Het gemaakte werk is binnen 10 schooldagen nagekeken en de beoordeling staat in Magister. Hiervan kan worden afgeweken in het geval van ziekte van de docent en/of in overleg met de desbetreffende klas.
- Alle gemaakte toetsen worden met de leerlingen besproken en geëvalueerd. Het voorbereiden, maken en achteraf bespreken van de resultaten geeft de leerling inzicht in zijn vorderingen. Het tussentijds meten van vorderingen, zonder dat daar direct een oordeel/cijfer aan vast zit geeft de leerling de gelegenheid inzicht te krijgen in zijn ontwikkeling.
- Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling na het inzien van de toets gaat de leerling binnen vijf schooldagen in gesprek met de betreffende vakdocent.
- Komt de leerling er met de vakdocent niet uit dan kan de leerling binnen vijf schooldagen schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar aantekenen via de afdelingsleider. In geval van een PTA-toets zal de afdelingsleider dit voorleggen aan de commissie van appél. In geval van een PTD-toets neemt de afdelingsleider een definitieve beslissing over het bezwaar.

- h. Om fraude van de leerling tijdens het nabespreken of inzien van toetsen te voorkomen adviseert de toetscommissie om leerlingen geen schrijfmateriaal te laten gebruiken of binnen handbereik te hebben. Hiermee kan voorkomen worden dat de leerling in de gelegenheid kan worden gebracht om antwoorden aan te passen of toe te voegen.

8.6 Verbeteringen en/of aanpassingen

Na afloop van iedere toets evalueert en analyseert de docent de eigen toetsresultaten op basis van de volgende criteria:

- a. Is het werk opvallend goed of slecht gemaakt in vergelijking met de resultaten van andere klassen?

Indien er een negatieve afwijking is van gemiddeld 1 punt of meer dan kan er actie ondernomen worden door de vakdocent.

- b. Zijn er opvallende verschillen (scores) binnen 1 klas? Hoe zijn deze verschillen te verklaren?
- c. Welke vragen zijn opvallend goed of slecht gemaakt?

Indien de beantwoording van bovenstaande vragen aanleiding geeft om de toets, de instructie en/of normering bij te stellen, dan wordt dit binnen de sectie besproken en in overleg vastgesteld.

9. Taxonomie

Bij het opstellen van een summatieve toets dient de vormgeving zoveel als mogelijk te herleiden zijn tot een taxonomie; een vorm van het classificeren van de leerdoelen. Het voordeel van het gebruik van een taxonomie bij toetsing is dat het docent, leerling en ouder inzicht geeft in welke mate de leerling bepaalde vaardigheden en leerdoelen beheerst.

Binnen de school maakt de sectie een keuze in welke taxonomie(ën) gebruikt worden. Deze keuze wordt nader toegelicht in het vakwerkplan van de sectie. Ter kennisgeving komen in dit hoofdstuk de volgende drie taxonomieën ter sprake:

- RTTI
- KTI
- OBIT

Daarnaast is het mogelijk voor secties om een andere taxonomie dan de drie hierboven genoemde taxonomieën.

9.1 RTTI

RTTI is een middel om scherp en transparant de vier te onderscheiden cognitieve niveaus van leren in kaart te brengen. RTTI maakt de leerprocessen van leerlingen inzichtelijk. RTTI wordt ook gebruikt om toetsopgaven te classificeren.

De vier categorieën worden als volgt omschreven.

- Reproductie (R): vragen die kunnen worden beantwoord op basis van uit het hoofd geleerde lesstof.
- Toepassing 1 (T1): vragen die gericht zijn op het toepassen van de leerstof in bekende (geoefende) situaties.
- Toepassing 2 (T2): vragen die gericht zijn op het toepassen van de leerstof in nieuwe situaties.
- Inzicht (I): vragen waarbij de leerling zelf de context en methode moet construeren om tot een antwoord te komen.

9.2 KTI

Een eenvoudigere taxonomie is de KTI-taxonmie, veelal gebruikt bij toetsen ontwikkeld door de uitgever Noordhoff. KTI onderscheidt zich in eenvoud in het onderscheiden van welk cognitief niveau de leerling beheerst aan de hand van de volgende driedeling bij vragen:

- Kennis (K): vergelijkbaar met weten. De geleerde kennis kunnen reproduceren (begrippen, antwoorden herinneren, feiten navertellen)
- Theorie (T): leerlingen kunnen technieken, regels, theorie gebruiken om kennis in de praktijk te brengen. Leerlingen laten zien dat ze de stof begrijpen door iets te kunnen of te doen.
- Inzicht (I): Leerlingen combineren kennis en begrip door iets te evalueren, creëren of te analyseren. Dit vereist dat de leerling aan de hand van inzicht enkele aspecten kan combineren en laat zien de stof zich eigen te hebben gemaakt.

9.3 OBIT

De OBIT-taxonomie maakt onderscheid tussen oppervlakkig leren en leren met diepgang. Vragen in toetsen kunnen op basis van de OBIT-taxonomie onderverdeeld worden in de volgende vier categorieën:

- Onthouden (O): gericht op herinneren, onthouden van geleerde informatie.
Werkwoorden: benoemen, beschrijven, aanwijzen.
- Begrijpen (B): gericht op het in eigen woorden kunnen reproduceren.
Werkwoorden: uitleggen, (eigen) voorbeelden geven, verklaren, berekenen.
- Integreren (I): gericht op verbintenis met kennisdelen, bijvoorbeeld het koppelen van gegevens.
Werkwoorden: vergelijken, koppelen, voorspellen, beoordelen, beargumenteren.
- Toepassen (T): gericht op het gebruik van kennis op basis van een nieuwe, onvoorspelbare situatie.
Werkwoorden: creëren, ontwerpen, bewijzen, conclusies aangeven, onderzoeken.

10. Determinatie in de brugklas (zachte landing)

Vanaf schooljaar 2026-2027 start de brugklassen met het determinatiebeleid 'Zachte landing'. In dit beleidsdocument staan alle regels over toetsing vastgelegd.

11. Rapportage

In alle niet-examenklassen wordt er gewerkt met een **voortschrijdend gemiddeld** resultaat. Het rapportcijfer is het gemiddelde resultaat van alle tot dan toe behaalde resultaten, waarbij de bijbehorende wegingsfactoren zijn gehanteerd. De resultaten zijn het gehele jaar door zichtbaar in Magister. Aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een eindrapportage. De brugklassen ontvangen daarnaast een plaatsingsadvies voor leerjaar 2.

12. Archiveren van toetsen

Algemeen

De sectie draagt de verantwoordelijkheid om de toetsen, het correctiemodel en de normering digitaal te bewaren.

PTA-toetsen

De gemaakte toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen en het centraal examen dienen ook op papier bewaard te worden. Deze toetsen worden opgeslagen en bewaard in de sectiekamer en zijn te allen tijde opvraagbaar. De toetsen worden bewaard totdat de leerling geslaagd is.

PTD-toetsen

Toetsen die vallen binnen het PTD hoeven niet te worden bewaard.

13. Evalueren van het PTD, PTA en toetsresultaten

Jaarlijks wordt toetsing geëvalueerd binnen de secties en binnen de teams en worden er, indien nodig, verbeterplannen opgesteld. Op basis van deze evaluaties kan de toetscommissie in overleg met de schoolleiding het toetsbeleidsplan aanvullen, wijzigen en/of bijstellen.

13.1 Evalueren van toetsresultaten

Na het nabespreken van een toets met de klas evalueert de docent (sectie) de resultaten van de toets. Het doel hiervan is het borgen van de kwaliteit, het in kaart brengen van de leeropbrengsten om vervolgens (nieuwe) leerdoelen op- of bij te stellen. Naar aanleiding van deze evaluaties kan het PTD (13.2) gewijzigd worden.

Voor het evalueren van toetsen kan de docent leerlingen de toetsanalyse zelfstandig te laten invullen (14.6). Deze toetsanalyse kan leerlingen inzicht geven in welke onderdelen zij wel- of niet beheersen op basis van de gebruikte taxonomie. De docent (sectie) kan een toets evalueren doormiddel van de twee analysetools (14.7). De ene tool is gebaseerd op de KTI-taxonomie. De andere tool is ontworpen door het cito en geeft inzicht in de scores per vraag op een toets.

Iedere sectie maakt aan het einde van elke cijferperiode een evaluatie met betrekking tot de behaalde resultaten en de afgenomen toetsen en maakt indien nodig een plan van aanpak om de toetsing en/of resultaten te verbeteren. Naar aanleiding van de evaluatie kan ook het PTD worden aangepast.

Tweemaal per jaar vindt een kwaliteitsgesprek plaats met de schoolleiding. Vanuit de sectie neemt de sectievoorzitter (of plaatsvervanger) deel aan dit gesprek. In dit gesprek moet de sectie kunnen onderbouwen hoe de toetsen en resultaten van het PTD en PTA zijn geanalyseerd en indien nodig welke stappen naar aanleiding van deze analyse zijn genomen.

13.2 Evalueren van het PTD en PTA

De borging van de kwaliteit van de toetsing is belangrijk. Dit houdt in dat iedere sectie werkt met een PTD (=Programma van Toetsing en Doorstroom) en een PTA (=Programma van Toetsing en Afsluiting). Het PTA wordt jaarlijks geëvalueerd door de sectie en indien nodig aangepast.

Het PTD wordt aan het einde van elke cijferperiode door de sectie geëvalueerd (14.11). De evaluatie door de sectie kan aanleiding geven tot het inhoudelijk wijzigen van het PTD. Aan het einde van elke cijferperiode mag de sectie het PTD aanpassen. Wanneer de sectie het PTD aanpast moet dit gecommuniceerd worden met de desbetreffende afdelingsleiders. In het tweejaarlijks gesprek met de schoolleiding kan de sectie een inhoudelijke onderbouwing geven over het aanpassen van het PTD.

Het evalueren van het PTD en PTA kan ondersteund worden door toetsanalyses zoals beschreven in 14.6 en 14.7.

14. Bijlagen

Alle bijlagen staat ook in de volgende map op Teams: RSG. Personeel > Bestanden > Secties > Toetscommissie.

14.1 Voorbeeld toetsmatrijs

Toetsmatrijs						
Vak :		Leerweg :		Toetsvorm :		
Toetsnummer :		Niveau: :		:		
Cesuur :		Toetsduur :		:		
Eindterm / Kerndoel / Domein	Onderwerpen/ criteria	Nummer van vraag/opdracht *				Aantal punten
		Onthouden	Begrijpen	Integreren	Toepassen	
	Totaal aantal					

* Hier kunnen andere taxonomieën worden toegepast (KTI/RTTI)

14.2 Voorbeeld checklist kwaliteit toets

C H E C K L I S T voor het beoordelen en vaststellen van een T O E T S

	Vak/vakgebied :		
	Leerweg :		
	Toetsnummer :		
	Toetsconstructeur :		
	Toetsbeoordelaar :		
B e o o r d e l i n g s c r i t e r i a :		Opmerking(en):*	
Toetsset is compleet:			
- Toets zelf (eventueel antwoordblad leerlingen)			
- Correctiemodel			
De criteria van de toets:			
<u>1. Vormgeving toets (en eventueel antwoordblad)</u>			
- Lettertype Arial 12			
- Leesbare afbeeldingen en foto's			
- Voldoende wit (regelafstand 1,5 standaard)			
- De toets is overzichtelijk en ziet er qua lay-out goed uit			
- Puntentelling per vraag aangeven			
- Gebruik standaard voorblad of toetskop (met cesuur)			
<u>2. Inhoudelijk</u>			
- Eenduidige vragen met duidelijke instructie			
- Duidelijk taalgebruik			
- Toets heeft een goede balans tussen de verschillende typen vragen (n.a.v. toegepaste taxonomie)			
- Toets heeft het juiste niveau			
- Het PTA of PTD is gebruikt als uitgangspunt			
- De puntenwaardering is redelijk en de cijfervaststelling reëel			
- De toets is te maken binnen de vastgestelde tijd			
- De toetsvorm past bij de vaardigheden die afgetoetst worden			

14.3 Voorbeeld van toetsanalyse voor leerlingen

TOETSDEEL: FOUTENANALYSE

Naam: _____ Klas: _____ Cijfer: _____

Toetsstof: _____

Score:

Maximaal 27 punten te behalen.

Ik heb punten gehaald.

Hoe heb ik mijn punten verdiend?

Vul de vier 'IK'-kolommen in door de toegekende punten van je antwoordblad over te nemen.

Onthouden		Begrijpen		Integreren		Toepassen	
Max.	Ik	Max.	Ik	Max	Ik	Max	Ik
1	2	4	3	5	2	6	4
2	5	7	3	9A/B	2	9c	1
3	2	8	4				
Totaal max. 9p	Totaal p	Totaal Max.9 p	Totaal p	Totaal Max.4p	Totaal p	Totaal Max.5p	Totaal p

→ haal je bij elke categorie meer dan de helft van de punten? JA / NEE

→ welke categorie vragen beheers je het best? _____

→ En welke het minst goed? _____

Onthouden: stof die je uit het hoofd leert en kan opschrijven op een toets. Bijvoorbeeld letterlijk begrippen of jaartallen onthouden.

Begrijpen: geleerde stof in je eigen woorden kunnen uitleggen. Je laat zien dat je iets begrijpt.

Integreren: koppelen van kennis die je al hebt aan een nieuwe situatie.

Toepassen: nieuwe stof uitwerken in denkstappen die niet zijn weergegeven in de vraag. Je moet zelf de denkstappen zetten.

Ga nu door naar het **Leerlingdeel (achterkant)** van deze Vragenlijst!

LEERLINGENDEEL

Naam leerling: _____ klas: _____ Datum: _____
Toetsstof: _____ Cijfer: _____

Ik ben **-wel/niet-** verrast door het cijfer, omdat _____

Leerwerk

- 1 aantal uren besteed aan leren van de toets: _____
- 0 ik heb alleen de **leertekst / opdrachten / aantekeningen** geleerd
- 0 ik heb **-wel/geen-** gebruik gemaakt van het digitale lesmateriaal op de computer.
- 0 ik heb **-wel/niet-** tussentijds geleerd
- 0 ik heb het leren van de **(vakspecifieke onderdelen)** **-wel/niet-** onderschat
- 0 ik heb het leren van de vaardigheden **-wel/niet-** onderschat
- 0 ik ben **-op tijd/te laat-** begonnen met leren
- 0 ik heb **-wel/geen-** eigen bewerking (samenvatting, begrippenlijst, mindmap etc) van de toetsstof gemaakt

Denkwerk

- 0 de toetsvragen pasten **-wel/niet-** goed bij de lessen en de leerstof
- 0 ik heb de afbeelding **-wel/niet-** goed geanalyseerd/begrepen
- 0 ik heb de vragen te **-wel/niet-** oppervlakkig (snel) gelezen
- 0 ik heb **-wel/niet-** genoeg tijd genomen om na te denken en ben te snel gaan antwoorden

Toets-techniek

- 0 ik heb de belangrijkste gegevens van de vraag **-wel/niet-** onderstreept
 - 0 mijn antwoord begon **-wel/niet-** met de vraag
 - 0 ik heb de tijd **-wel/niet- in** de gaten gehouden en kwam **-wel/niet-** in tijdnoed
 - 0 mijn antwoord is **-wel/niet-** duidelijk opgeschreven.
 - 0 ik geef **-volledige/onvolledige-** antwoorden
 - 0 ik ben **-wel/niet-** vergeten een antwoord toe te lichten of te verklaren (uitleggen)
 - 0 bij een 'leg-uit'-vraag heb ik **-wel/niet-** te weinig informatie opgeschreven
 - 0 ik ben **-wel/niet-** vergeten brongegevens te vermelden als hier om gevraagd werd ("...met behulp van gegevens uit de bron / met behulp van twee beeldelementen..")
 - 0 ik snap de vragen wel, maar krijg de antwoorden niet duidelijk op papier, omdat _____
-

Wat zijn mijn sterke punten? (bijv. kennisvragen, inzichtvragen,)

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Wat ga ik veranderen/verbeteren voor de volgende toets?

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Ik wil **-wel/geen-** hulp van de docent om mijn prestatie te verbeteren

De docent kan mij ondersteunen bij [vak invullen] door: _____

PTA Toets [vak]

Havo/Vwo

Toetsweek [code]

Toegestane hulpmiddelen:

- * Pen
- * Grafische rekenmachine
- * Nederlands woordenboek

Tijdsduur: 100 minuten

Aantal opgaven:

Te behalen punten:

Als bij een vraag een verklaring, uitleg of berekening vereist is worden aan het antwoord meestal geen punten toegekend als deze verklaring, uitleg of berekening ontbreekt.

Er mogen niet meer antwoorden (redenen, voorbeelden e.d.) worden gegeven dan er worden gevraagd. Als er bijvoorbeeld twee redenen gevraagd worden en er worden meer dan twee redenen gegeven, dan worden alleen de eerste twee redenen in de beoordeling meegeteld.

Het cijfer wordt berekend na het vaststellen van de normeringsterm.

14.5 Toetskop PTD-toets



Vak	
Leerjaar	
Niveau	
Toetsstof	
Toetsduur	
Meetellen	
Aantal opgaven	
Aantal punten	
Cijferberekening	
Hulpmiddelen	
Bijlagen	

14.6 Verkorte toetsafspraken (overzicht leerlingen)

Algemene toetsafspraken voor leerlingen

- Een toets, presentatie, werkstuk of verslag wordt minimaal 5 schooldagen van tevoren ingepland in Magister. Hier noteert de docent wat van de leerling verwacht wordt.
- De inhoud toetsstof of de beoordelingseisen van een werkstuk of verslag worden vooraf door de docent met de leerlingen gedeeld.
- De eerste schooldag na een vakantie worden geen toetsen en presentaties ingepland of werkstukken of verslagen ingeleverd.
- Een leerling en ouders zijn verantwoordelijk voor een absentiemelding in Magister wanneer een leerling een toets niet kan maken op het afgesproken moment.
- Wanneer een leerling een toets, presentatie, werkstuk of verslag nog niet heeft ingehaald, staat er 'inhalen' in Magister.
- Een toets, presentatie, werkstuk of verslag wordt binnen tien schooldagen nagekeken. Hiervan kan worden afgeweken in geval van ziekte van de docent en/of na overleg tussen de docent en klas.
- Elke leerling heeft recht om na beoordeling de gemaakte toetsen, werkstukken of verslagen in te zien om zo inzicht te krijgen in de leerresultaten.

Toetsafspraken voor niet-examenklassen

- De leerling mag maximaal één proefwerk en één SO op één dag opgegeven krijgen, tenzij sprake is van eigen keuze.
- De leerling is verantwoordelijk voor het inhalen van toetsen en neemt zelf het initiatief om bij de eerstvolgende les een afspraak te maken bij de betreffende docent.
- Wanneer de leerling het niet eens is met de beoordeling treedt de leerling binnen vijf schooldagen na het inzien van de toets in overleg met de desbetreffende docent. Indien zij niet tot een gezamenlijke oplossing komen, dient de leerling binnen vijf schooldagen een schriftelijk verzoek bij de afdelingsleider in tot het herzien van de beoordeling.
- Bij fraude wordt een passende maatregel genomen of wordt het cijfer '1' toegekend als resultaat. De afdelingsleider beslist welke maatregel wordt genomen.
 - Onder fraude tijdens een toets wordt bijvoorbeeld verstaan: spieken (op alle mogelijke wijzen), communicatie tussen leerlingen, voorafgaand aan de toets informatie op het toetsblad noteren.
 - Onder fraude wordt ook plagiaat bij summatieve en niet-summatieve toetsen verstaan. Hier valt ook het gebruik van Chat GPT of AI onder.

Toetsafspraken voor examenklassen

- De leerling mag maximaal één PTA-toets op één dag opgegeven krijgen, tenzij sprake is van een herkansing, inhaaltoets, toetsweek of centraal examen dan mogen maximaal 2 PTA-toetsen worden opgegeven.
- Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling en er met de docent niet uit komt, dan kan de leerling binnen vijf dagen schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar aantekenen via de afdelingsleider. Deze zal het bezwaar voorleggen aan de commissie van appel.
- Een leerling die tot uiterlijk 30 minuten te laat is, wordt tot het lokaal toegelaten, maar de eindtijd blijft gelijk. Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is, meldt zich bij de verantwoordelijke schoolleider die vervolgens beslist over toelating.

- Een leerling die te laat komt bij een luistertoets, mag in afwijking van het voorgaande aan dat onderdeel niet meer deelnemen. Bij de wisseling tussen het kijk- en luistergedeelte kan die leerling voor de resterende onderdelen wel worden toegelaten.
- Voor andere specifieke regels, zoals fraude en onregelmatigheden tijdens een PTA-toets, zie examenreglement op de website.

14.7 Evalueren van toetsresultaten door secties

Na iedere periode evalueert de sectie het proces en de resultaten aan de hand van de volgende vragen:

1. Proces:

Is het proces met betrekking tot de totstandkoming, de afname en beoordeling van de toetsen goed verlopen?

- a. Waar is de sectie tevreden over?
- b. Wat zijn de verbeterpunten?
- c. Zijn er aanpassingen gedaan? Zo ja, welke?

2. Resultaten:

Wat zijn de behaalde resultaten per afdeling en leerjaar in de afgelopen periode?

- a. Wat valt op?
- b. Zijn in parallelklassen evenveel toetsen afgenomen?
- c. Zijn er aanpassingen nodig geweest in het (toets)programma of de normering van toetsen?

3. Afspraken

Wat zijn de afspraken voor de volgende periode?

14.8 Stappenplan bij het te laat inleveren van handelingsdelen en praktische opdrachten niet-examenklassen

Wat te doen bij te laat of niet inleveren van opdrachten.

Wanneer een praktische opdracht of handelingsdeel niet op tijd wordt ingeleverd kunnen de volgende maatregelen worden genomen:

Eerste kans:

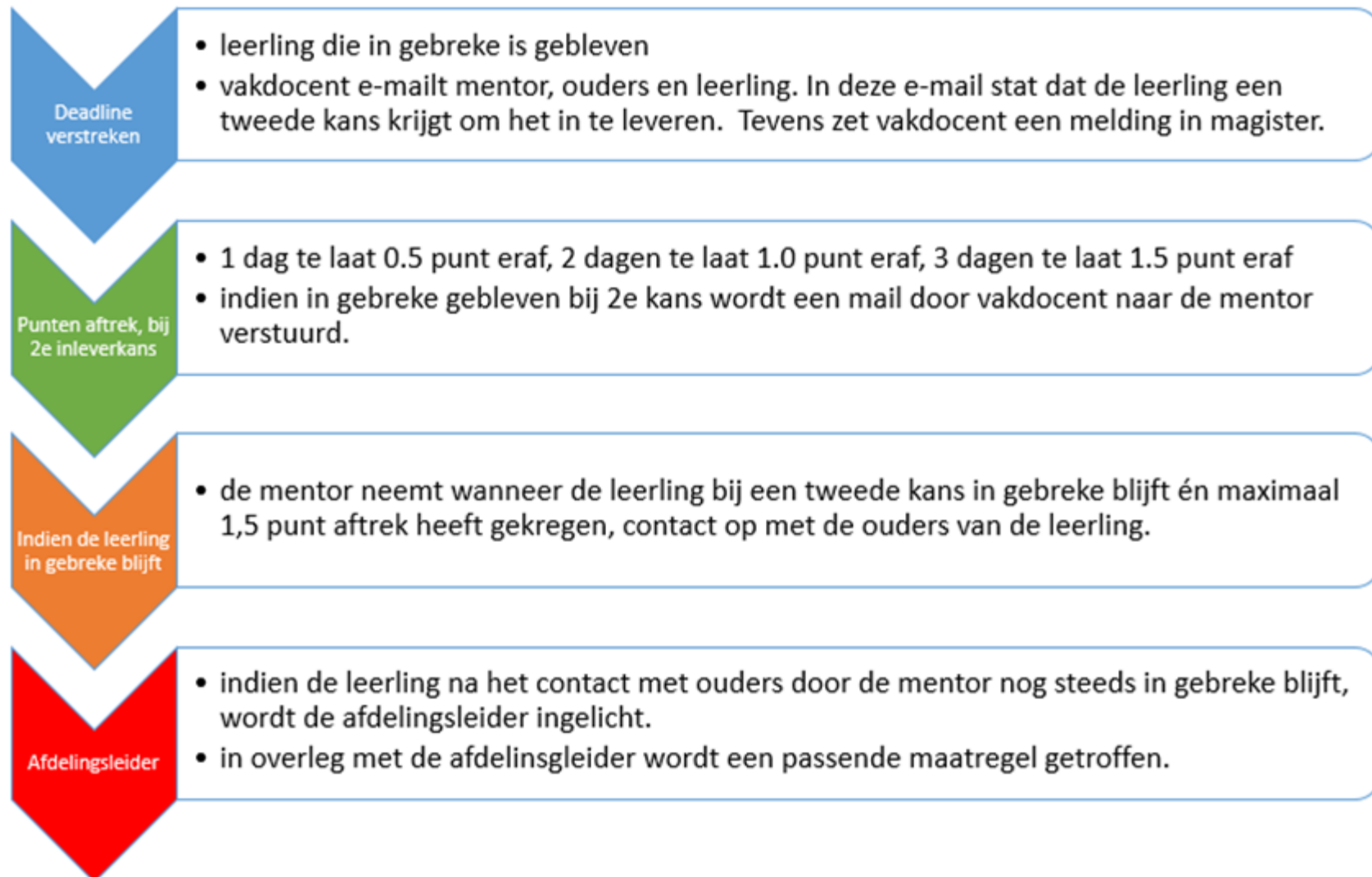
Wanneer de deadline is verstreken en een leerling in gebreke is door zijn werk niet in te leveren, stuurt de vakdocent een mail naar de mentor, leerling en de ouders waarin gemeld wordt dat de leerling in gebreke is en dat vanaf dat moment 0,5 punt aftrek plaats vindt voor elke dag later inleveren tot een maximum van 3 dagen. Bij een PTD-onderdeel dat OVG beoordeeld wordt, blijft het onderdeel op O staan totdat het werk is ingeleverd. Hoger dan een V kan de leerling niet meer halen.

Tweede kans:

Wanneer er na 3 dagen nog geen werk is ingeleverd informeert de vakdocent de mentor. De mentor neemt contact op met de ouders en maakt een nieuwe afspraak voor het inleveren van de opdracht.

Indien de leerling in gebreke blijft:

Indien dat niet gebeurt, wordt de afdelingsleider op de hoogte gesteld en wordt een passende maatregel genomen.



14.9 Stappenplan bij het te laat inleveren van handelingsdelen en praktische opdrachten examenklassen

Wat te doen bij te laat of niet inleveren van opdrachten.

Wanneer een praktische opdracht of handelingsdeel wordt uitgelegd aan de klas wordt de deadline meegegeven. Deze komt ook in Magister te staan. Tijdens het werken in de klas wordt de leerling eraan herinnerd door de docent.

Eerste kans:

Wanneer de deadline is verstreken en een leerling in gebreke is door zijn werk niet in te leveren, stuurt de vakdocent een mail naar de leerling en de ouders waarin gemeld wordt dat de leerling in gebreke is en dat vanaf dat moment 0,5 punt aftrek plaats vindt voor elke dag later inleveren tot een maximum van 3 dagen. Bij een PTA-onderdeel dat OVG beoordeeld wordt, blijft het onderdeel op O staan totdat het werk is ingeleverd. Hoger dan een V kan de leerling niet meer halen. De mentor en afdelingsleider staan in de cc van deze mail.

Tweede kans:

Wanneer er na 3 dagen nog geen werk is ingeleverd wordt de afdelingsleider, mentor en de commissie van appèl hierover geïnformeerd door de vakdocent. De afdelingsleider verstuurt een brief aan de leerling en de ouders. Een kopie van de brief gaat naar commissie van appèl. In de brief staat beschreven dat de leerling in gebreke is nog 1 laatste kans krijgt het werk uiterlijk op de aangegeven datum die in de brief vermeldt staat in te leveren.

Indien de leerling in gebreke blijft:

Indien dat niet gebeurt, zal de afdelingsleider daarvan melding maken bij de commissie van appèl en deze zal verzocht worden om een maatregel te treffen.

