



Afspraken en procedure toetsing 2026–2027

Toetskwantiteit

We streven ernaar om alleen te toetsen (presteren) als het noodzakelijk is om de vorderingen en ontwikkeling (leren) van leerlingen in beeld te krijgen in het kader van determinerende, selecterende of certificerende beslissingen. We toetsen daarom zo min mogelijk en alleen datgene wat nodig is om een voldoende beeld te krijgen van leerlingen richting streef- en/of eindniveau.

Elke rapportperiode bevat ten minste een formeel meetmoment dat meeweegt bij determinerende, selecterende of certificerende beslissingen. Deze beoordeling wordt gepubliceerd via (digitale) rapportage.

Het aantal formele toetsmomenten dat opgenomen wordt in de programma's van toetsing onderbouw (PTO) en programma's van toetsing en afsluiting (PTA) bovenbouw is afhankelijk van het aantal lesuren dat een vak heeft in de betreffende leerlaag. Hieronder vallen alle meetmomenten die meetellen bij determinerende, selecterende of certificerende beslissingen, zoals opgenomen in Puntsgewijs of de examennormen.

Voor leerjaren 1 t/m 2 VMBO en 1 t/m 3 HAVO-VWO gelden de volgende afspraken

Aantal lesuren per week	Ondergrens	Bovengrens
1 lesuur	4 per schooljaar	7 per schooljaar
2 lesuur	4 per schooljaar	11 per schooljaar
3 lesuur	5 per schooljaar	13 per schooljaar
4 lesuur	5 per schooljaar	14 per schooljaar

NB: elk deeltijfer telt mee als individueel meetmoment.

Voor leerjaren 3 en 4 VMBO, HAVO 4 en 5 en VWO 4 t/m 6 gelden de volgende afspraken:

- 1-uursvak: max. 4 toetsen/opdrachten per leerjaar
- 2-uursvak: max. 6 toetsen/opdrachten per leerjaar
- 3-uursvak: max. 8 toetsen/opdrachten per leerjaar
- Vak met 4 of meer lesuren per week: max. 10 toetsen/opdrachten per leerjaar.

Het maximale aantal geldt voor al dat werk waar de leerlingen een beoordeling voor krijgen die op welke manier dan ook meetelt bij overgang én die voorbereiding door de leerling vereisen. Deeltijfers tellen als afzonderlijke meetmomenten.

Vaardigheidstoetsen waarvoor geen enkele voorbereiding of herhaling door de leerling direct voorafgaand aan het toetsmoment nodig is, tellen niet mee bij dit maximum. Bijvoorbeeld een leestoets – maar deze mag dan niet bijv. gekoppeld zijn aan het leren van woordjes of het herhalen van grammatica. Kijk-/luistertoetsen idem.

Per schooldag zijn maximaal toegestaan:

- twee toets- of inlevermomenten waarvan het resultaat meetelt bij beslissingen over determinatie, selectie of certificering.
- slechts één van deze mag een grote toets of opdracht zijn. Hieronder verstaan we toetsen of opdrachten die een lesuur of langer duren. Uitzondering zijn toetsen in toetsweken.

- een leerling heeft maximaal 8 toetsmomenten per week. Dit geldt voor alle toetsvormen die meetellen in beslissingen omtrent de voortgang van de leerling. Naast toetsen geldt dit dus ook voor schriftelijk, mondeling of praktisch werk dat moet worden ingeleverd.

Toetsweken

In alle leerjaren wordt gewerkt met toetsweken. Uitzondering is leerjaar 1 die toetsweek 1 niet deelnemen. Tijdens deze toetsweken maken leerlingen alleen toetsen, zij volgen geen lessen. Door een deel van de toetsen te concentreren in deze weken, zorgen we voor minder toetsdruk in de reguliere schoolweken en bieden we in deze prestatieweek voldoende ruimte voor voorbereiding. Dit is een middel om het onderscheid tussen leer- en presteermomenten verder in te richten.

Afname van toetsen

- De lesgevend docent is verantwoordelijk voor het tijdig communiceren over, aanleveren van en de kwaliteit van de toets/opdracht.
- De toets moet minsten vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven en in Magister worden vermeld.
- De docent, of indien van toepassing de surveillant, is verantwoordelijk voor de omstandigheden tijdens de toets, zodat deze passend zijn bij het optimaal kunnen presteren van de leerlingen. Dit betekent dat de toets op tijd start, het materiaal in orde is, er constant toezicht wordt gehouden op onregelmatigheden en er geen andere verstoringen plaatsvinden.

Verwerking gemaakte toetsen

- De toetsen, onafhankelijk van de vorm, moeten tijdig worden beoordeeld. Dit is van belang in het kader van leereffect van toetsing. Het resultaat wordt binnen 10 schooldagen met de leerlingen gecommuniceerd. Wanneer dit door omstandigheden niet lukt, overlegt een docent met de afdelingsleider en wordt dit medegedeeld aan de leerlingen in de les.
- De sectie overlegt of de vastgestelde norm passend is bij prestaties van de leerlingen in de verschillende groepen. In uitzonderlijke situaties kan, na overleg met de afdelingsleider, de normering worden bijgesteld,
- Leerlingen krijgen, op een door de docent te bepalen moment, bijvoorbeeld door bespreking in een lesuur, de kans toetsen in te zien en feedback te ontvangen op het gemaakte werk.
- Resultaten worden alleen op schooldagen tussen 15.00 en 16.00 in Magister gepubliceerd. Bij voorkeur nadat ze mondeling zijn meegedeeld aan de leerling zelf.
- Tijdens toetsweken worden er geen cijfers in Magister gepubliceerd.
- De toetsen worden in de sectie verbeterd op basis van ervaringen.

Het inhalen van toetsen

Er is voor leerlingen de mogelijkheid om gemiste toetsen in te halen.

Wanneer een leerling een toets of deadline heeft gemist, dan vult de docent direct *inh* in Magister in.

Wanneer de betreffende leerling om geoorloofde redenen voor de toets is afgemeld, krijgt deze 10 schooldagen na het oorspronkelijke toetsmoment de tijd om de toets in te halen. Er is in de meeste leerlagen een centraal inhaalmoment.

Indien de leerling de toets niet inhaalt binnen de gestelde termijn (zonder overleg én nadat de vakleraar, coördinator en/of mentor de leerling alsnog hiertoe heeft opgeroepen) kan een afdelingsleider een maatregel opleggen.. Wanneer het een schoolexamen betreft, wordt het Examenreglement toegepast.

Wanneer een leerling een toets of deadline heeft gemist om ongeoorloofde redenen, is het aan de afdelingsleider om een maatregel te bepalen.

Inhalen van schoolexamens is geregeld in het Examenreglement.

Het herkansen van toetsen

Een herkansing van een toets in de onderbouw kan alleen plaatsvinden bij zwaarwegende redenen en in overleg met de betreffende afdelingsleider. Voor de bovenbouw is de herkansingsregeling vastgelegd in het Examenreglement.

Toetsvormen

Onderstaande lijst bevat voorbeelden van toetsvormen die schriftelijk, digitaal of mondeling kunnen worden afgenomen indien passend. Let op, deze lijst is niet-uitputtend.

- Casustoets – Toets met korte casussen, toets met lange casussen, toegepaste kennistoets, casus-dossiertoets.
- Discussie – Vaak in combinatie met een presentatie, debat, interview.
- Essaytoets – gestructureerde schrijfo opdracht, opstel, beschouwing, referaat, analyse, literatuurbespreking, review.
- Groepsopdracht – Projectverslag, productbeoordeling, groepsproduct, voorstelling, probleemgestuurde opdracht.
- Handelingsopdracht – Aantonen of afronden van handelingen gerelateerd aan de leerdoelen.
- Kennistoets – Theorietoets, meerkeuzetoets, mc-toets, juist-onjuist vragen, halfopen vragen, open vragen, open boek tentamen, take-home tentamen, huiswerkopdrachten.
- Onderzoek – Het verzamelen van (nieuwe) informatie om de kennis te vergroten of advies uit te brengen.
- Peerassessment – 180 graden feedback, peerbeoordeling.
- Plan van aanpak – Een lijst met daarin opgenomen activiteiten in chronologische volgorde, mensen en materialen en middelen.
- Portfolio – Een verzameling van wat iemand kan passend bij de leerdoelen en waaruit dat blijkt.
- Praktijkopdracht – Iets wat je in de praktijk uitvoert. Laat je voornamelijk vaardigheden mee zien.
- Presentatie – Voorlichting, pitch, gesprek.
- Product – Handleiding, instructieboek, poster, magazine, tekening, toneelstuk, etc.).
- Project – In de tijd en middelen begrensde activiteit om iets te creëren.

- Projectverslag, productbeoordeling, groepsproduct, voorstelling, probleemgestuurde opdracht.
- Reflectieopdracht – Procesverslag, supervisieverslag, reflectieverslag, zelfevaluatieverslag, logboek.
- Vaardigheidstoets – Stationexamen, skillstoets, handelingstoets, practicumtoets, casus–dossiertoets, luistertoets.
- Verslag – Beschrijving met daarin opgedane bevindingen/verrichte handelingen.
- Video – Vlog, film, opgenomen presentatie of mini–les, lied, tutorial.
- Werkstuk – Informatie wordt weergegeven via tekst en beeld.

Toetsduur

We kiezen een toetsduur die passend is bij de leeftijd en ontwikkeling van leerlingen, de leerroute en inhoud van de toets. De duur van de toets moet bijdragen aan de inhoudsvaliditeit van de toets in het meten van de getoetste vaardigheid of kennis. De toetsduur wordt vooraf bekendgemaakt aan leerlingen en opgenomen in het PTO/PTA. In de klassen 1–2 en in 3 h/v geven we toetsen van maximaal 50 minuten. Bij toetsen in leerjaar 3 b/k/t die langer dan 50 minuten duren, moet de sectie deze keuze onderbouwen. In de bovenbouw werken we toe naar langere toetsen die over grotere hoeveelheden stof gaan. Dit moet passend zijn bij wanneer leerlingen examen gaan doen en de duur van de eindexamens voor het specifieke vak.

Verantwoordelijkheden en rollen bij toetsing

Vaksectie

- Het opnemen in het vakwerkplan van vakspecifieke visie, aandachtspunten en verbeterdoelen met betrekking tot toetsing.
- Het opstellen van een programma van toetsing onderbouw (PTO) en programma van toetsing en afsluiting (PTA) in lijn met het toetsbeleid en de kerndoelen/examenprogramma's.
- Afspreken wie welke toetsen maakt en welke collega's de controle uitvoeren.
- Analyse en evaluatie van de resultaten en toetskwaliteit en deze bespreken met schoolleiding op geplande momenten.
- Maken van jaarplanning voor het ontwikkelen en vaststellen van PTO's en PTA's aansluitend bij de schoolbrede jaarplanning hiervoor.
- Controleren van de PTA's aan de hand van de gestelde eisen en het examenprogramma voor indiening bij de examencommissie.
- Verbeterdoelen en aandachtspunten uitvoeren en evalueren in de sectie.

Leraren

- Informeren van leerlingen over het PTO/PTA van zijn/ haar vak en de gang van zaken tijdens toetsmomenten.
- Tijdig informeren van leerlingen over de lesstof en onderwerpen van toetsing.
- Objectief en volgens de vastgestelde normen beoordelen van toetsen.
- Registreren van de resultaten.
- Bespreken van de resultaten en hoe deze te verbeteren bij volgende soortgelijke toetsmomenten.
- Uitvoeren van evaluaties/analyses op de resultaten van toetsen die men lesgeeft.

- Formuleren verbeterdoelen op basis van evaluatie en rapportage aan de sectie en indien nodig aan de afdelingsleider.

Surveillant

- Tijdige aanwezigheid en voorbereiding.
- Controleren toetsmateriaal en aanwezigheid leerlingen.
- De afname begeleiden naar de voorgeschreven omstandigheden.
- Invullen van het protocolformulier voor afname (indien van toepassing).
- Voert geen andere taken uit dan surveillance tijdens de gehele duur van de toets.
- Onverwijld informeren van docent en/of examencommissie (alleen PTA) bij ongeregelheden.

Examinator

Zie surveillant