Toetsbeleid

2026-2027

Examencommissie

Inhoudsopgave

Inleiding 3

1. Visie op toetsing 4

2. Toetsing PTO onderbouw en bovenbouw klas 3 5

2.1 PTO 5

2.2 Vakwerkplannen 5

2.3 Overgangsnormen 5

2.4 Toetstypen en toetsvormen 6

2.5 Kwantiteit van toetsen 6

2.6 Kwaliteit van toetsen 6

2.6.1 Taxonomieën en rubrics 7

2.6.2 Kwaliteitscriteria 7

2.6.3 Kwaliteitsborging 8

2.7 Planning, voorbereiding, afname, inhalen en herkansen toetsen 8

2.7.1 Opgeven van toetsen 8

2.7.2 Voorbereiding op toetsen 8

2.7.3 Afnemen van toetsen 8

2.7.4 Inhalen toetsen 9

2.7.5 Herkansen van toetsen 10

2.8 Beoordeling en afhandeling toetsen 10

2.8.1 Aanleveren van cijfers 10

2.8.2 Inzage van toetsen 10

2.9 Onregelmatigheden 10

2.9.1 Afwezig bij een toets 10

2.9.2 Spieken 10

2.9.3 Plagiaat 10

2.9.4 missen deadline bij praktische opdrachten 11

2.9.5 Specifieke situaties 11

3. Toetsing schoolexamens bovenbouw 12

3.1 PTA en syllabus 12

3.2 Toetsvormen 12

3.3 Toetskwaliteit 13
3.4 Examenreglement (link) 13
4. Extra faciliteiten en ondersteuning 14
4.1 Extra faciliteiten 14
4.2 Faciliteitenpas en ondersteuning 14
4.3 Procedure 14
5. Implementatie, evaluatie en borging toetsbeleid 15

Inleiding

Toetsing vormt een essentieel onderdeel van het onderwijs op het Omnia College en speelt een belangrijke rol bij het ondersteunen van het leerproces, het stimuleren van de ontwikkeling van leerlingen en het waarborgen van de kwaliteit van het onderwijs. Dit toetsbeleid biedt een helder en samenhangend kader voor de wijze waarop toetsen worden ingezet, zodat toetsing altijd doelgericht, transparant en leergericht plaatsvindt.

Onze toetsing sluit nauw aan bij de onderwijsvisie van het Omnia College: open, verbindend en volop kansen tot ontwikkeling. Toetsen en examinering worden niet gezien als een eindpunt, maar als een integraal onderdeel van het leerproces. Zij geven leerlingen inzicht in hun eigen voortgang, stimuleren reflectie en maken ontwikkeling zichtbaar. Tegelijkertijd bieden toetsresultaten waardevolle informatie over de effectiviteit van ons onderwijs, waardoor wij ons curriculum en onze didactiek continu kunnen verbeteren.

Dit toetsbeleid vormt het fundament voor alle afspraken rondom toetsing, toetsplanning en beoordeling. Het biedt een gemeenschappelijk kader voor leerlingen, docenten en overige betrokkenen, en draagt daarmee bij aan een eerlijke, transparante en leergerichte toetspraktijk binnen het Omnia College.

1. Visie op toetsing

Toetsing op Omnia College sluit aan bij onze onderwijsvisie: open, verbindend en volop kansen tot ontwikkeling. Wij geloven dat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen als zij weten wie ze zijn en leren hoe zij met hun talenten het verschil kunnen maken. Toetsing en examinering zijn hierbij geen eindpunt, maar vormen een onderdeel van het leerproces. Ze zijn bedoeld om te leren, te groeien en inzicht te krijgen in zowel de eigen ontwikkeling als de kwaliteit van het onderwijs.

Doelen van toetsing

- Ontwikkeling van de leerling

Toetsing helpt leerlingen om hun talenten te ontdekken en om zicht te krijgen op hun leerproces. Toetsen worden gebruikt om feedback te geven, ontwikkeling te stimuleren en doelen bij te stellen. Leerlingen krijgen waar mogelijk de kans om te werken op een hoger niveau en te laten zien wat zij in hun mars hebben.

- Kwaliteitsbewaking van het onderwijs

Toetsresultaten geven inzicht in de effectiviteit van ons onderwijs. Ze maken zichtbaar waar de didactiek goed werkt en waar aanpassing nodig is. Toetsing draagt daarmee bij aan continue verbetering van ons onderwijsaanbod en curriculum.

- Gelijke kansen

Wij toetsen eerlijk en transparant. Daarbij erkennen we dat gelijke kansen niet altijd hetzelfde is als gelijke behandeling. We bieden ondersteuning en maatwerk waar nodig, zodat elke leerling op passende wijze kan laten zien wat hij of zij beheerst. Op deze manier zorgen we ervoor dat iedereen de kans krijgt zich te laten zien.

Uitgangspunten:

- Toetsing is leergericht: het ondersteunt het leerproces, biedt inzicht en stimuleert reflectie.
- Toetsing is transparant: leerdoelen, beoordelingscriteria en verwachtingen zijn vooraf duidelijk.
- Toetsing is betrouwbaar en valide: toetsen meten wat ze beogen te meten.
- Toetsing is inclusief en flexibel: rekening houdend met verschillen tussen leerlingen.
- Toetsing is ingebed in het onderwijsproces: het is geen losstaande activiteit maar verbonden aan leren en ontwikkelen.

Deze toetsvisie vormt het fundament voor alle verdere keuzes en afspraken rondom toetsbeleid, PTA/PTO, toetsplanning en beoordeling op Omnia College.

2. Toetsing PTO onderbouw en bovenbouw klas 3

Op het Omnia College werken we in de onderbouw met overgangstoetsen (OT). Dit betreft toetsen die uitsluitend meetellen voor de overgang naar een hoger leerjaar. De toetsen die worden afgesloten met een cijfer of andere eindbeoordeling zijn opgenomen in een Programma Toetsing Overgang (PTO). Alle cijfers op de overgangstoetsen vormen samen het eindcijfer. We werken hierbij met een voortschrijdend gemiddelde.

2.1 PTO

Om het aantal toetsen per schooljaar te reduceren, de toetsdruk inzichtelijk te maken, het eigenaarschap van leerlingen te bevorderen en vakoverstijgend onderwijs te bevorderen, werken we op het Omnia College met een PTO. Iedere vaksectie levert een PTO aan. In het PTO staan de volgende onderdelen per vaksectie per schooljaar:

- Aantal toetsen
- Soort toets
- Periode van afname
- Weging
- Herkansbaarheid
- Kerndoelen
- Basisvaardigheden
- Leerstof
- Tijdsduur toets

Alle typen toetsen hebben een weging, waarbij de gezamenlijke wegingen per vak optellen tot 100%.
Deadline aanleveren van het PTO is 1 september. Het PTO wordt in pdf geüpload op Sharepoint.

2.2 Vakwerkplannen

In dit toetsbeleid zijn de algemene afspraken en manier van werken vastgelegd voor het organiseren, uitvoeren en afhandelen van toetsen. Iedere vakgroep heeft een vakwerkplan, waarin de werkwijze geconcretiseerd wordt voor het betreffende vak.

2.3 Overgangsnormen

In het doorstroomreglement in de schoolgids zijn de overgangsnormen opgenomen. Hierin is te vinden aan welke voorwaarden voldaan moet worden voor de overgang naar het volgende leerjaar.

2.4 Toetstypen en toetsvormen

Onder de overgangstoetsen onderscheiden we verschillende toetsvormen. Deze indeling is gemaakt om eenduidigheid en duidelijkheid te geven over de manier waarop stof getoetst wordt.

- Een schriftelijke toets (ST) is een middel om theoretische kennis en/of vaardigheden te toetsen. Te denken valt aan hoofdstuktoetsen, leestoetsen, kijk- en luistertoetsen. De schriftelijke toets kan ook digitaal afgenomen worden.
- Een praktische opdracht (PO) is een toets waarbij kennis en vaardigheden op praktische wijze toegepast wordt. Leerlingen werken hier langere tijd aan. Te denken valt aan een werkstuk, een verslag, een presentatie, een schrijfopdracht, enz.
- Een mondelinge toets (MT) is een toets in de vorm van een gesprek over een bepaald onderwerp, zoals bij Taaldorp.
- Een praktische toets (PT) is een toets waarbij kennis op praktische wijze getoond wordt. Dit is een momentopname: er wordt getoetst op een bepaald moment wat een leerling kan. Te denken valt aan onderdelen bij een practicum natuur- en scheikunde.
- Handelingsopdrachten (HO) zijn onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld, maar wel als een voldaan of niet voldaan moeten worden afgevinkt. Handelingsonderdelen hebben een eindoordeel en verschillen daarin van huiswerk en procesopdrachten (zoals bij tekenen: schetsen, ideeën uitwerken, etc.).

2.5 Kwantiteit van toetsen

Om duidelijkheid en eenduidigheid voor alle partijen te bewerkstelligen, zijn de onderstaande kwantitatieve richtlijnen leidend. *Uitgezonderd hiervan zijn de toetsweken*.

- Per schooljaar worden per AVO-vak (algemeen vormend onderwijs) maximaal acht toetsen afgenomen. Alle toetsvormen vallen hieronder.
- Per week mogen maximaal vier toetsen worden gepland (uitgezonderd de toetsweek).
- Per dag geldt een maximum van één schriftelijke toets (ST-toets) en daarnaast maximaal één andere toetsvorm (uitgezonderd de toetsweek).
- Voor de planning van toetsen is uitsluitend Somtoday leidend.

Het maximum geldt niet voor mondelinge toetsen, het inlevermoment van andere toetsvormen, en het inhalen van een toets door een individuele leerling.

In leerjaar 3 zijn er naast het PTO ook PTA-programma's. Het PTO en het PTA worden per vak afzonderlijk aangeleverd.

2.6 Kwaliteit van toetsen

Naast duidelijkheid over de kwantiteit is er behoefte aan borging van de kwaliteit van de toetsen, omdat deze bijdragen aan de determinatie van onze leerlingen. Toetsen moeten betrouwbaar, bruikbaar en valide zijn.

2.6.1 Taxonomieën en rubrics

We gebruiken hoofdzakelijk twee taxonomieën: Bloom en RTTI. Veel secties hebben een lesmethode waarbij RTTI wordt gebruikt. De toetsen zijn ook volgens deze taxonomie opgesteld. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van rubrics, dienen deze digitaal als bestand opgeslagen te worden in de OneDrive van de sectie.

2.6.2 Kwaliteitscriteria

Om de kwaliteit van de toetsen te bewaken wordt de “Checklist kwaliteit toets” van het SLO als uitgangspunt gehanteerd.
https://www.slo.nl/handreikingen/havo-vwo/shared/kwaliteit-schoolexamen/criteria-kwaliteit

Checklist kwaliteit toets.

Inhoudsvaliditeit.	• Dekt de toets de behandelde leerstof? • Wordt alle kennis getoetst op het gewenste beheersingsniveau? • Worden alle relevante beheersingsaspecten van een vaardigheid getoetst? • Dekt de toets of opdracht alle gewenste leerdoelen in voldoende mate af?	
Begripsvaliditeit	• Toetst de toets wat hij moet toetsen?	
Betrouwbaarheid	• Is ervoor gezorgd dat bij de beoordeling verschillende beoordelaars tot hetzelfde resultaat komen? • Is ervoor gezorgd dat vergelijkbare prestaties hetzelfde beoordeeld worden?	
Specificiteit	• Is de toets alleen goed te maken als de leerling de stof beheerst?	
Moeilijkheid	• Past de moeilijkheidsgraad van de toets bij het niveau van de leerlingen?	
Discriminerend vermogen	• Is ervoor gezorgd dat de toets onderscheid maakt tussen leerlingen die de stof beheersen en leerlingen die de stof niet beheersen?	
Transparantie	• Zijn de leerlingen goed op de toets voorbereid? Hebben ze bijvoorbeeld kunnen deelnemen aan proeftoetsen? • Weten de leerlingen wat zij in de toets te verwachten hebben en waarop zij precies worden beoordeeld? • Kunnen leerlingen zien wat in de toets belangrijk is? Bijvoorbeeld doordat vermeld wordt welk aantal punten een leerling per vraag kan behalen.	
Beschikbare tijd	• Is de toets te maken in de beschikbare tijd?	
Taalgebruik en vormgeving	• Is de lay-out duidelijk en functioneel? • Zijn eventuele illustraties duidelijk en functioneel? • Is er voldoende ondersteuning in de vorm van illustratiemateriaal? • Zijn de vragen duidelijk en ondubbelzinnig? • Worden (dubbele) ontkenningen vermeden? • Is alle (omringende) tekst bij de vragen nodig? • Worden onnodig lange zinnen vermeden?	

Aanvullend op de checklist van het SLO dienen de cijfers determinerend en representatief te zijn:
Determinerend: Een eindcijfer van een 5.5 of hoger betekent dat je voor dat vak een voldoende hebt behaald.
Representatief: Het moet een voorspellende waarde hebben voor toekomstig schoolsucces bij dit vak.

2.6.3 Kwaliteitsborging

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de toetsen ligt bij de vaksectie. We hanteren de volgende afspraken om de kwaliteit te borgen.

- Om de kwaliteit te borgen wordt de 'Checklist kwaliteit toets' gehanteerd. Een toets mag als valide, betrouwbaar en voorspellend worden gekwalificeerd wanneer deze op basis van de checklist is gecontroleerd door een tweede docent. Iedere docent is uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor de toets die hij afneemt.
- De normering moet in samenspraak tussen docenten worden vastgesteld, waarbij gelet moet worden op de voorspellende en determinerende waarde van de cijfers.
- De sectie maakt afspraken over de verhouding van de taxonomie binnen de verschillende niveaus en jaarlagen.
- De sectie analyseert elke periode haar resultaten, indien mogelijk via RTTI online.
- De sectievoorzitter, examencommissie en teamleider hebben minimaal één keer per jaar een gesprek over de uitvoering van het toetsbeleid binnen de betreffende sectie.

2.7 Planning, voorbereiding, afname, inhalen en herkansen toetsen

Gedurende het schooljaar worden meerdere toetsen afgenomen volgens het PTO. Leerjaar 1/m 3 heeft aan het einde van het schooljaar een afsluitende toetsweek.

2.7.1 Opgeven van toetsen

- Toetsen worden minimaal twee weken vooraf opgegeven, zowel mondeling als in Somtoday.
- Wanneer het maximale aantal toetsen is bereikt (per klas maximaal 4 per week en maximaal 1 schriftelijke + 1 andere toetsvorm per dag) kunnen er geen toetsen meer opgegeven worden.
- Een schriftelijke toets voor klas 1 en 2 mag maximaal 45 minuten duren, regulieren tijd, zie ook 4. Extra faciliteiten en ondersteuning.
- Een schriftelijke toets voor klas 3 mag maximaal 90 minuten duren, regulieren tijd, zie ook 4. Extra faciliteiten en ondersteuning.
- Deadlines voor praktijkopdrachten zijn bindend.
- Twee weken voor de toetsweek aan het einde van het jaar worden er geen toetsen meer afgenomen of inlevermomenten voor praktische opdrachten vastgesteld.

2.7.2 Voorbereiding op toetsen

- Één week voor de toetsdatum is de stof voor de toets behandeld.
- De les voorafgaand aan de toets moet er voor de leerlingen gelegenheid zijn om vragen te stellen over de stof.
- De docent legt de leerlingen uit hoe ze de stof het beste kunnen leren.

2.7.3 Afnemen van toetsen

- Een toets wordt afgenomen door de betreffende docent of door een surveillant.
- Bij ziekte van een docent wordt indien mogelijk de toets afgenomen door een surveillant.

- De docent of surveillant zorgt ervoor dat de toetsafname correct verloopt.
- Devices (bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches) moeten vooraf in de kluis gelegd worden.
- Tijdens de toets mag er geen etui, deksel van rekenmachine, schriften of boeken op tafel liggen, behalve de toegestane hulpmiddelen van een vak.
- Elke leerling, ook wie eerder klaar is, blijft in het lokaal totdat de les is afgelopen, ook als iedereen eerder klaar is (en gaat lezen -boek in tas-).
- Een toetsreglement voor leerlingen en docenten is beschikbaar.
- Inleveren van toetsen en praktische opdrachten gebeurt in Learnbeat, in Somtoday of op papier, maar nooit in TEAMS.
- Leerlingen volgen bij praktijktoetsen altijd de veiligheidsvoorschriften van het betreffende lokaal of praktijkruimte (bijvoorbeeld: dragen van beschermingsmiddelen, gebruik van machines). Niet naleven van veiligheidsregels kan leiden tot beëindiging van de toets en een onvoldoende resultaat.
- Hulpmiddelen en materialen bij praktijktoetsen worden alleen gebruikt met toestemming van de docent.

2.7.4 Inhalen toetsen

Met betrekking tot absentie bij toetsen verwijzen we naar het verzuimbeleid. Wanneer leerlingen een toets tijdens de reguliere les missen, hebben ze de gelegenheid om het gemiste werk na schooltijd in te halen. Dit gebeurt in speciale toets- inhaaluren, dus niet tijdens de reguliere lessen. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerling en de docent.

Stappenplan Inhaaluur Toetsen

1. Wanneer een leerling een toets mist
    - Noteer een * in Somtoday (geen 1 geven!).
    - Maak een inhaalafspraak met de leerling.
    - Noteer de afspraak in Somtoday.
2. Inplannen van de inhaaltoets
    - Meld de toets aan via "Toets inhaalmoment" op het Omnia-intranet.
    - Lever de inhaaltoets + tijdsduur in bij de leerlingcoördinator.
    - Toetsmomenten staan zichtbaar in Somtoday voor leerlingen.
3. Afname en nakijken
    - De leerling maakt de toets in het inhaaluur (na schooltijd, niet in de les).
    - Na afname de toets inleveren bij de docent door surveillant.
    - Nakijken en beoordelen → vervang de * door het cijfer in Somtoday.
4. Afwezigheid bij inhaalmoment
    - 1e keer (on)geoorloofd afwezig → noteren in Somtoday door bij ‘toegevoegde afspraak’ afwezigheid te registeren.
        - Leerling maakt binnen één week na eerst volgende aanwezigheid een nieuwe afspraak met de docent.
    - 2e keer afwezig → noteren in Somtoday door bij ‘toegevoegde afspraak’ afwezigheid te registeren.
        - toets wordt in de eerstvolgende les gemaakt. Dit cijfer telt.
5. Uitzonderingen
    - Toetsen met afwijkende duur (bv. uit toetsweek): overleg docent en roostermaker.

- Inhalen van praktijktoetsen vindt in overleg met de docent plaats, omdat de benodigde materialen en ruimtes niet altijd beschikbaar zijn. Een alternatieve opdracht kan worden aangeboden om de beheersing van de leerdoelen aan te tonen.

2.7.5 Herkansen van toetsen

Het toets-, herkansings- en surveillancerooster wordt gemaakt door de leerling-coördinator en/of de roostermaker.

In het PTO staat aangegeven of een toets herkanst kan worden. Dit is maximaal 1 herkansing per vak, per schooljaar.

2.8 Beoordeling en afhandeling toetsen

De vaksectie is verantwoordelijk voor het beoordelen en de afhandeling van de toetsen.

2.8.1 Aanleveren van cijfers

- Cijfers van toetsen moeten binnen twee kalenderweken (vakanties en nationale feestdagen uitgezonderd) ingevoerd zijn in Somtoday.
- Cijfers van praktische opdrachten moeten binnen drie kalenderweken (vakanties en nationale feestdagen uitgezonderd) ingevoerd zijn in Somtoday.
- Cijfers van toetsen gemaakt in de toetsweek moeten op de uiterste inleverdatum volgens de jaaragenda ingevoerd zijn in Somtoday.

2.8.2 Inzage van toetsen

- Iedere leerling heeft het recht op inzage van de gemaakte toets.

2.9 Onregelmatigheden

2.9.1 Afwezig bij een toets

Wanneer een leerling niet op komt dagen bij de afname van een toets, wordt dit geregistreerd als afwezig en ook als zodanig behandeld. Er wordt een * bij het cijfer gegeven. Er is de mogelijkheid het werk in te halen, dit wordt beschreven in 2.7.4.

2.9.2 Spieken

Onder spieken verstaan we: het ongeoorloofd gebruiken van informatiebronnen en/of het afkijken/overleg bij een ander om een beter resultaat bij een toets of examen te behalen. Indien er sprake is van spieken, wordt als volgt gehandeld:

- Wanneer een leerling spiekt noteert de docent/surveillant een 1.
- De leerling moet het werk inleveren en meldt zich bij de leerling coördinator.
- De docent en leerling maken een inhaalafspraak (zie 2.7.4).
- De resultaten van beide toetsen worden gemiddeld.

2.9.3 Plagiaat

Onder plagiaat verstaan we: het (letterlijk) overnemen/inleveren van het werk van iemand anders waarbij de suggestie wordt gewekt dat het werk van de leerling zelf is.

Bijvoorbeeld letterlijk informatie overnemen van scholieren.com, het werk inleveren van een andere leerling, enz. Indien er sprake is van plagiaat, wordt als volgt gehandeld:

- Wanneer er sprake is van plagiaat, dan noteer de docent een 1.
- De docent en leerling maken een inhaalafspraak (zie 2.7.4)
- De resultaten van beide toetsen worden gemiddeld.

2.9.4 missen deadline bij praktische opdrachten

Wanneer een praktische opdracht niet uiterlijk op de vastgestelde deadline wordt ingeleverd, wordt per verstreken werkdag een puntenaftrek toegepast van 0,5 punt op het behaalde cijfer. Deze aftrek loopt door tot een maximum van 5 punten.

2.9.5 Specifieke situaties

Als er zich een situatie voordoet die niet specifiek in de procedure is beschreven, of als er sprake is van zich herhalende onregelmatigheden, dan neemt de teamleider een besluit in deze kwestie.

3. Toetsing schoolexamens bovenbouw

In de bovenbouw is het examenprogramma leidend. Er wordt naast een PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) ook een PTO (Programma Toetsing Overgang) gehanteerd. Het PTO wordt gebruikt om de voortgang van de leerling te blijven volgen en ook de kans van slagen in het vierde leerjaar in te schatten. Voor meer informatie over het PTO wordt verwezen naar hoofdstuk 2.

3.1 PTA en syllabus

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) informeert leerlingen, ouders, docenten en schoolleiding over de regels en procedures van de schoolexamens (SE). Het bevoegd gezag en de MR van de school moet het PTA jaarlijks vóór 1 oktober vaststellen.

In het PTA staan de volgende onderdelen per vaksectie per schooljaar:
- Afdeling, cohort, leerjaar
- Aantal toetsen
- Soort toets
- Periode van afname
- Weging
- Herkansbaarheid + tijdvak
- Eindtermen/deeltaken examenprogramma/syllabus
- Leerstof
- Tijdsduur toets
- Toegestane hulpmiddelen

De eindtermen van het examenprogramma in de syllabus van een vak vormen de basis voor het PTA. In de syllabus van de avo-vakken staat daarnaast aangegeven welke eindtermen wordt geëxamineerd in het centraal examen en welke eindtermen in het schoolexamen moeten en mogen worden geëxamineerd.
Het PTA bevat uitsluitend schoolexamentoetsen en deze hebben een afsluitend karakter. Voortgangstoetsen en formatieve toetsen zijn dus geen onderdeel van het PTA.

Elk (keuze)vak of profielmodule wordt afgesloten met één schoolexamencijfer, opgebouwd uit een aantal toetsonderdelen. De weging van deze toetsonderdelen is afgestemd op de studielast en vormt samen 100%. In lijn met landelijke richtlijnen wordt dubbele toetsing van deeltaken en eindtermen voorkomen.

De leerlingen mogen één SE-toets uit het derde leerjaar herkansen en één SE-toets uit het vierde leerjaar. De docent stemt de herkansingen zelf af met de leerlingen.

3.2 Toetsvormen

Er worden verschillende vormen van toetsen gebruikt, zoals schriftelijke toetsen, mondeling/presentaties, praktische opdrachten of toetsen, observatie of een meesterproef. De vorm en beoordeling van een toets sluit aan bij de kennis en vaardigheden, zoals omschreven in de eindtermen/examenprogramma's. De werkwoorden die in de eindtermen staan, zijn hierbij leidend. (Bv. Iets omschrijven of beschrijven doe je in een schriftelijke toets, presentatie of (criterium gericht) interview. Iets maken of uitvoeren doe je in een praktische opdracht, simulatie of meesterproef.)

3.3 Toetskwaliteit

Alle toetsing vindt altijd plaats op het eindniveau van een (keuze)vak of profielmodule. De inhoud van een toets sluit aan op de eindtermen/de deeltaken van een (keuze)vak of profielmodule. De toets geeft zowel de docent als de leerling inzicht in hoeverre de eindtermen zijn behaald. Als meerdere mensen de toets beoordelen, dienen ze tot dezelfde conclusie te komen. Ieder toetsonderdeel heeft een correctiemodel of observatieformulier, gebaseerd op de kennis en vaardigheden omschreven in de eindtermen.

3.4 Examenreglement (link)

Scholen hebben de belangrijke verantwoordelijkheid te zorgen voor een goede, procedureel zuivere organisatie van de school- en centrale examens (samen het eindexamen), zodat leerlingen een diploma kunnen halen waarvan de waarde buiten discussie staat. Om hiervoor te zorgen werkt het Omnia College met een examenreglement. Het examenreglement is samen met het PTA voor 1 oktober vastgesteld en gedeeld met leerlingen en ouders.

In het examenreglement zijn o.a. de volgende onderdelen opgenomen:

- Procedurele aspecten
- Onregelmatigheden, ontheffing en vrijstelling
- Organisatie van het eindexamen
- Gang van zaken tijdens het schoolexamen
- Communicatie
- Herkansing
- De uitslag
- Maatwerk
- Inzagerecht centraal examen

4. Extra faciliteiten en ondersteuning

Soms is er sprake van leerlingen die vanwege hun beperking of andere omstandigheden niet in staat zijn de toets of het schoolexamen op dezelfde manier af te leggen als andere leerlingen. Voor deze leerlingen zijn aanpassingen nodig. Aanpassingen zijn altijd in overleg met het ondersteuningsteam.

4.1 Extra faciliteiten

Voor extra faciliteiten tijdens een toets of examen is er een verklaring van een deskundige nodig waarin er bijvoorbeeld een diagnose wordt gesteld. Denk bijvoorbeeld aan dyslexie, dyscalculie, een taalontwikkelingsstoornis (TOS), autisme, ADHD, slechtziend of slechthorend of een lichamelijke beperking. Ook kunnen leerlingen die korter dan zes jaar in Nederland zijn extra faciliteiten krijgen.

Afhankelijk van de diagnose kunnen er bepaalde extra faciliteiten georganiseerd worden. Leerlingen zonder diagnose kunnen in sommige gevallen ook gebruik maken van extra faciliteiten, mits goed onderbouwd kan worden waarom. Deze onderbouwing moet ook in het leerlingvolgsysteem geregistreerd worden.

4.2 Faciliteitenpas en ondersteuning

De benodigde faciliteiten kunnen erg verschillen per leerling. Het is altijd maatwerk. Denk hierbij aan extra tijd, gebruik van digitale middelen, verklanking, rekenkaarten, een aparte toetsruimte of een aangepast examen/toets.

Een leerling die extra faciliteiten nodig heeft (tijdens toetsen en examens) kan terecht bij het ondersteuningsteam. Op basis van een verklaring van een deskundige wordt vastgesteld welke ondersteuning nodig is en dit wordt vermeld op een faciliteitenpas en in Somtoday gezet.

4.3 Procedure

De ondersteuningscoördinator checkt in de dossiers van de leerlingen welke leerlingen recht hebben op extra faciliteiten. Ook maakt hij de kaartjes horend bij de faciliteiten die toegekend zijn en zorgt ervoor dat dit zowel de leerlingkaart als in het zorgvierkant (capaciteiten) in Somtoday staat. Daarnaast heeft de ondersteuningscoördinator contact met de examensecretaris om de leerlingen in de examenklas nog eens extra langs te lopen en te kijken welke faciliteiten ook in de examenzaal moeten gaan plaatsvinden en wat voor aanpassingen daarvoor nodig zijn.

5. Implementatie, evaluatie en borging toetsbeleid

Het toetsbeleid is een belangrijk instrument binnen het Omnia College om de kwaliteit van ons onderwijs te meten en te borgen. Samen met de examencommissie vormt het een leidraad om toetskwaliteit, betrouwbaarheid en transparantie te waarborgen.

De uitvoering en borging van het toetsbeleid zijn geïntegreerd in onze kwaliteitscyclus:

- In vakwerkplannen leggen de secties vast hoe het toetsbeleid in de praktijk wordt gebracht. Hierin staat beschreven welke toetsvormen worden gebruikt, hoe de weging is opgebouwd en hoe de resultaten worden geanalyseerd.
- Tijdens sectieoverleggen wordt structureel aandacht besteed aan toetskwaliteit. Docenten bespreken resultaten, analyseren opbrengsten en signaleren knelpunten of verbeterpunten.
- De examencommissie bewaakt de uitvoering van het beleid, controleert de naleving van procedures en adviseert het MT over de kwaliteit van de toetsing.