

Toetsreglement Simon Vestdijk Harlingen

**SIMON
VESTDIJK**
REGIONALE
SCHOLENGEMEENSCHAP



vmbo/mavo klas 1 & 2

havo/atheneum klas 1, 2 & 3

2026/2027

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Algemene regels voor de toetsing	4
2.1 Aankondiging en planning	4
2.2 Inhoud.....	5
2.3 Afname	5
2.4 Absentie.....	5
2.5 Beoordeling en afhandeling	6
2.6 Onregelmatigheden	6
2.7 Bezwaar en beroep	7
2.8 Herkansingen	7
2.9 Overmacht.....	8
3. Soorten toetsen	9
3.1 Proefwerken	9
3.2 Schriftelijke overhoringen.....	9
3.3 Praktische opdrachten	9
3.4 Mondelinge toetsen	9
3.5 Kijk-luistertoetsen.....	9
3.6 Spreekvaardigheidstoetsen	9
3.7 Oefentoetsen / diagnostische toetsen.....	10
3.8 Methodeonafhankelijke toetsen.....	10
3.9 Handelingsdelen / Beoordeling.....	10
4. Extra faciliteiten.....	11
4.1 Faciliteiten voor leerlingen met een leerstoornis	11
4.2 Faciliteiten voor leerlingen met een chronische ziekte.....	11
4.3 Faciliteiten voor leerlingen met een overige beperking	11
5. Digitale toetsing	12
6. Slotbepaling.....	12

1. Inleiding

Het toetsbeleid op onze scholengemeenschap past in de onderwijsvisie zoals beschreven in het schoolplan. In dit plan is helder weergegeven wat de school nastreeft in de ontwikkeling van de leerlingen. Daarin onderscheiden we de volgende accenten: onderwijs op maat, brede vorming en effectief onderwijs leidend naar steeds meer zelfstandigheid.

Onze toetsing is geen doel op zich, maar een middel voor de leerling om te testen of hij/zij op de goede weg is naar het vereiste en gewenste einddoel. In dit proces hebben goede toetsen een diagnostische functie (wat doet de leerling goed en waar liggen nog verbeterpunten?), een didactische functie (om de lesstof te beheersen moet de leerling planmatig en effectief kunnen leren) en een pedagogische functie (goede toetsresultaten bevorderen de intrinsieke motivatie en zijn goed voor het zelfvertrouwen).

Voor de leerlingen zijn toetsen als beoordelingsinstrument een belangrijk onderdeel van hun schoolloopbaan. Op basis van de resultaten van een reeks van toetsen worden immers beslissingen genomen over de overgang naar een volgend leerjaar, de doorstroom naar een ander niveau of het behalen van een diploma. Voor leraren, leerlingen en ouders zijn goede afspraken over de toetsen en het afnemen ervan dus van groot belang. Deze afspraken worden gemaakt vanuit het toetsbeleid van een school. Dit beleid is erop gericht om kwaliteitseisen, definities, regelingen en procedures helder uit te werken en te formuleren. Bovendien richt goed toetsbeleid zich tot de makers van de toetsen. Een toets moet betrouwbaar zijn en op het juiste niveau van de leerlingengroep worden afgestemd. Aan het opstellen, afnemen en beoordelen van de toets worden dan ook eisen gesteld.

De regels en procedures rondom toetsing en het bewaken van de kwaliteit ervan zijn vastgelegd in onderstaand toetsreglement. Er is gestreefd naar helderheid, eenduidigheid en uitvoerbaarheid.

2. Algemene regels voor de toetsing

2.1 Aankondiging en planning

- In het programma van Toetsing en Doorstroming (PTD) geeft de vaksectie aan welke toetsen worden afgenomen, wat de (globale) inhoud is en welke weging de toets heeft. Ook staat vermeld welke toetsen herkansbaar worden gesteld (zie voor de herkansingsregeling: 2.8).
- Het proefwerk en de definitieve leerstof is minimaal een week van tevoren bekend.
- Een schriftelijke overhoring en definitieve leerstof wordt minimaal een week van tevoren opgegeven.
- De docent controleert in Magister het aantal toetsen in die week voor de betreffende klas, met inachtneming van de voorgeschreven aantallen.
- De leerling is op de hoogte van de eventueel te gebruiken hulpmiddelen.
- De stof voor een toets is vóór de toets(week) behandeld.
- De leerling is op de hoogte van de criteria voor de beoordeling.
- De leerling is op de hoogte van de regels rondom inleverdata van werkstukken en verslagen.
- De leerling is op de hoogte van de consequenties bij het overschrijden van de deadline.
- De leerling weet hoe lang er aan een toets gewerkt mag worden.
- De duur van een proefwerk is 40 minuten, met mogelijke uitloop van 10 minuten voor leerlingen met extra tijd.
- Toetsen worden structureel met de leerlingen geëvalueerd.
- Als er een inhoudelijk verband is tussen toetsen, moeten voorgaande toetsen bekend gemaakt en besproken zijn voordat een volgende toets wordt afgenomen.
- Het aantal toetsen is voor parallelklassen per niveau gelijk. Met mogelijke uitzondering voor: beperkte schriftelijke overhoringen.
- Het aantal diagnostische toetsen is onbeperkt.

Hoeveelheid toetsen per dag en per week:

- o 3 toetsen per normale lesweek
- o 1 toets per normale lesdag
- o 2 toetsen per dag tijdens een toetsweek of toetsdag.
Een uitzondering zijn vormen van toetsen waarvoor niet geleerd hoeft te worden.
- o Per periode is er een duidelijke spreiding wat betreft het maken van werkstukken. Deze spreiding wordt per afdeling vastgesteld.

Deze spreiding geldt niet voor de praktijkvakken, beeldende vakken, lichamelijke opvoeding en O & O.

2.2 Inhoud

- De inhoud, het niveau en de wijze van toetsen zijn een afspiegeling van de behandelde lesstof en lesmethode.
- De toets wordt in samenwerking met een of meerdere sectiegenoten gemaakt.
- Een toets dient er verzorgd uit te zien wat betreft taalgebruik en opmaak.
De toetsen worden gemaakt in lettertype Arial 12 met regelafstand 1,5.
- Op het voorblad van de toets wordt vermeld uit hoeveel vragen en/of opdrachten de toets bestaat en hoeveel punten er in totaal zijn te behalen.
- Voor elke vraag wordt het aantal te behalen punten vermeld.
- De vraagstelling moet begrijpelijk zijn voor de leerlingen voor wie de toets bedoeld is.
- Er wordt voorkomen dat in één zin meerdere deelvragen worden gesteld.
- Uit de formulering van de vraag moet blijken of het wel dan niet gaat om een meerkeuzevraag
- De toets moet binnen de gestelde tijd voor de gemiddelde leerling te maken zijn.

2.3 Afname

- Een toets kan worden afgenomen door de betreffende docent of door een surveillant.
- De surveillant is op de hoogte van de afspraken over de afname van de toets en de toegestane hulpmiddelen.
- De leerling maakt de toets met een blauw of zwart schrijvende pen. Bij bepaalde tekenopdrachten, zoals het maken van grafieken, is een potlood toegestaan.
- De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte werk.
- De docent zorgt voor een zorgvuldige afname en inname van de toets.
- De docent is op tijd aanwezig en zorgt ervoor dat de leerlingen de toegestane tijd ook volledig kunnen benutten.
- De leerling mag alleen hulpmiddelen lenen van een andere leerling als de surveillant daarvoor toestemming heeft gegeven.
- De leerling mag tijdens het maken van een toets geen rekenmachine van een medeleerling lenen.
- De docent of surveillant doet geen nadere mededeling of uitspraak over de inhoud van de toets en de vraagstelling.
- De docent of surveillant ziet erop toe dat er door de leerling geen gebruik wordt gemaakt van een mobiele telefoon, smartwatch en/of tablet. Deze apparaten zijn uitgeschakeld en worden opgeborgen in de schooltas.

2.4 Absentie

Algemeen

- Een leerling die op grond van een aanvaardbare reden niet heeft kunnen deelnemen aan een toets, heeft het recht deze toets alsnog te maken. Hiervoor dient de betreffende leerling na terugkomst op school binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de vakdocent.
- Het inhalen van toetsen vindt centraal plaats, namelijk op de vrijdagmiddag. Dus buiten het reguliere lesrooster om.
- Een leerling die door ziekte of om een andere dwingende reden een toets niet heeft kunnen voorbereiden, kan een schriftelijk verzoek tot uitstel, ondertekend door ouders/verzorgers indienen. De vakdocent neemt hierna een besluit.

- Een leerling die langer dan 15 minuten te laat arriveert, wordt niet meer tot de toets toegelaten.
- In het cijferregistratiesysteem (Magister) vermeldt de docent door middel van een 'inhalen' dat de leerling een toets of opdracht (nog) niet heeft gemaakt of afgerond. Afhankelijk van de afspraken, wordt (op enig moment in het cursusjaar) de opmerking 'inhalen' alsnog door een cijfer vervangen, of wordt besloten om geen cijfer in te vullen.
- De leerling die door eigen toedoen te laat arriveert bij de afname van een toets, krijgt niet de gelegenheid om langer door te werken.
- **Let op:** in leerjaar 1 en 2 mag een inhaaltoets nog wel worden herkanst als deze in het PTD herkansbaar is gesteld. In leerjaar 3 havo en 3 atheneum mag, net als in de bovenbouw van alle afdelingen, een inhaaltoets niet worden herkanst.

2.5 Beoordeling en afhandeling

- Het correctiemodel en de puntenverdeling moeten van tevoren vastgesteld zijn. De normering in grote lijnen ook. Ook voor werkstukken geldt dat de normen bekend moeten zijn.
- De toetsen worden binnen 10 werkdagen door de docent nagekeken.
- Voor het nakijken van een verslag of praktische opdracht geeft de vaksectie eventueel een andere termijn aan.
- Iedere leerling heeft het recht op een bespreking van de gemaakte toets. De leerling krijgt hierdoor zicht op de beoordeling en normering van de toets. Hij/zij krijgt inzicht in het type vraag dat goed of slecht gemaakt is. Vervolgens kan de leerling zijn/haar ontwikkelpunten benoemen.
- Gemaakt werk wordt aan de leerling meegegeven.
- Becijfering vindt plaats van 1 tot en met 10. Indien een vaksectie een ondergrens wil vastleggen, moet dit bij de normering van de toetsen in het vakwerkplan worden verwerkt.
- De docent verwerkt de resultaten binnen 10 werkdagen na de toetsdatum in het cijferregistratiesysteem van Magister.
- Niet gemaakte toetsen worden in Magister altijd op 'inhalen' gezet.

2.6 Onregelmatigheden

Fraude

- Wanneer de docent of surveillant fraude constateert tijdens de toets, meldt hij dit aan de leerling en zet een paraaf op het gemaakte werk op de plek waar de leerling bezig was op het moment dat de fraude werd geconstateerd. De leerling maakt het werk vervolgens af. De docent rapporteert de fraude direct na de afname in het logboek van de leerling, zet in de cijferregistratie van Magister de toets op 'inhalen' en stelt de teamleider en ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte.
- De teamleider neemt in overleg met de vakdocent, alle partijen gehoord hebbende, een besluit over de vervolgstappen en/of strafmaat. De docent noteert het besluit in het logboek van de leerling en vervangt de opmerking 'inhalen' door een cijfer dat voortvloeit uit het genomen besluit.
- Fraude die pas na de afname van een toets of na het inleveren van een werkstuk, verslag of praktische opdracht wordt geconstateerd (bij voorbeeld tijdens het corrigeren), wordt ook in eerste instantie in Magister op 'inhalen' gezet en dient te worden besproken met de leerling. De teamleider neemt in overleg met de vakdocent, alle partijen gehoord hebbende, een besluit over de vervolgstappen en/of strafmaat. De docent noteert het

besluit in het logboek van de leerling en vervangt de opmerking *'inhalen'* door een cijfer dat voortvloeit uit het genomen besluit.

- Indien fraude zoals hierboven genoemd bij herhaling voorkomt, dan kan de teamleider besluiten het betreffende geval bij de commissie onregelmatigheden aan te melden. Hierop volgt mogelijk een sanctie.

Overschrijden deadline inleveren werkstukken, verslagen en praktische opdrachten

- Werkstukken, verslagen en praktische opdrachten dienen binnen de uiterste termijn (aangegeven door de docent in Magister) ingeleverd te worden.
- Wanneer de docent constateert dat een leerling de deadline heeft overschreden, dan gaat deze met de leerling in gesprek. De leerling komt de eerstvolgende vrijdagmiddag op school om het werk in orde te maken. De docent maakt hiervan een notitie in het logboek van de leerling in Magister.
- Constateert de vakdocent dat de leerling ondanks de herkansing wederom de deadline heeft overschreden, dan maakt de docent hiervan melding bij de teamleider. De teamleider gaat in gesprek met de leerling om afspraken te maken over het op orde brengen van het werk. De teamleider informeert hiervoor de vakdocent en deze controleert of de leerling zich aan de gemaakte afspraken houdt.
- Wordt er bij herhaling geconstateerd dat de leerling ondanks de afspraken met de teamleider de deadline heeft overschreden, dan maakt de vakdocent hiervan via de teamleider melding bij de 'commissie onregelmatigheden'. Hierop volgt mogelijk een sanctie.

2.7 Bezwaar en beroep

- Als de leerling het niet eens is met de beoordeling, meldt hij dit bij de docent. Als de leerling en de docent er niet samen uitkomen, dan meldt de leerling dit bij de teamleider.
- De teamleider overlegt met de betrokken docent en leerling(en) en neemt een besluit. Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd. Tegen het door de teamleider genomen besluit kan door de ouders van de leerling(en) schriftelijk beroep worden aangetekend bij de directeur. Deze neemt, alle partijen gehoord hebbende, een beslissing.

2.8 Herkansingen

Leerjaar 1

- Na respectievelijk periode 1, 2 en 3 mag uit het totaal van herkansbaar gestelde toetsen voor één vak één toets herkanst worden.
- Na periode 4 (einde schooljaar) wordt geen herkansing geboden.

Leerjaar 2

- Na respectievelijk periode 1, 2 en 3 mag uit het totaal van herkansbaar gestelde toetsen voor één vak één toets herkanst worden.
- Na periode 4 (einde schooljaar) wordt geen herkansing geboden.

Leerjaar 3 havo en 3 atheneum

- Na respectievelijk periode 1, 2, 3 en 4 mag uit het totaal van herkansbaar gestelde toetsen voor één vak één toets herkanst worden. Alleen een toets die in de toetsweek is afgenomen mag herkanst worden.
- Na periode 5 (einde schooljaar) wordt geen herkansing geboden.

Procedure herkansing

- De leerling meldt zich via Magister zelf aan voor een herkansing. De afname van de herkansingstoets wordt centraal geregeld en vindt plaats op de vrijdagmiddag.
- De leerling bereidt zich serieus voor op een herkansingstoets en vraagt, indien gewenst, de docent tijdens de lessen om hulp.
- Bij fraude vervalt de herkansingsmogelijkheid.
- Het cijfer van de herkansing komt alleen in plaats van het oorspronkelijke cijfer als het cijfer hoger is.
- Een gemiste herkansingstoets kan niet worden ingehaald.

2.9 Overmacht

- Er is sprake van overmacht als een docent, vaksectie of teamleider kan aantonen dat om een praktische reden moet worden afgeweken van het toetsreglement.
- De beslissing over de geldigheid van de reden wordt genomen door de teamleider in overleg met de directeur.

3. Soorten toetsen

3.1 Proefwerken

- Een proefwerk is een toets over behandelde leerstof. Het resultaat telt zwaarder mee dan dat van een overhoring.
- Leerlingen moeten minimaal een week vóór de vastgestelde termijn op de hoogte worden gesteld van een proefwerk.
- Proefwerken zijn opgenomen in het Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD), dat jaarlijks door de vaksecties wordt opgesteld.

3.2 Schriftelijke overhoringen

- Overhoringen zijn toetsen over een beperkt deel van de leerstof met een overwegend diagnostisch karakter.
- Een overhoring is vooral bedoeld om de vorderingen van een leerling te bepalen tijdens een leerstofonderdeel.
- Een overhoring kan individueel of groepsgewijs worden afgenomen en moet net als bij proefwerken minimaal een week van tevoren aangekondigd zijn, zodat leerlingen zich goed kunnen voorbereiden.

3.3 Praktische opdrachten

- De praktische opdrachten worden in het Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD) vermeld.
- De vaksectie/vakdocent houdt in de planning, indien mogelijk, zoveel mogelijk rekening met de belasting in verband met andere toetsen en opdrachten.
- De docent geeft via studiewijzers en/of tijdens de lessen duidelijk aan wat de richtlijnen en afspraken zijn wat inhoud en inleverdata betreft
- De vaksectie/vakdocent geeft bij het verstrekken van praktische opdrachten ook de consequenties en maatregelen aan bij het overschrijden van de deadline.
- De leerling overhandigt het gemaakte werk persoonlijk aan de betreffende vakdocent.

3.4 Mondelinge toetsen

- Mondelinge toetsen en presentaties worden ter plekke beoordeeld.

3.5 Kijk- en luistertoetsen

- Een luistertoets zal over het algemeen een gemeenschappelijke toets zijn die op een bepaald moment voor alle leerlingen van een jaargroep wordt afgenomen.
- Leerlingen die te laat komen voor een luistertoets worden niet meer toegelaten bij de toets.

3.6 Spreekvaardigheidstoetsen

- De vakdocent maakt hierover afspraken met de leerling.

3.7 Oefentoetsen / diagnostische toetsen

- Oefentoetsen of diagnostische toetsen worden uitsluitend afgenomen om voor een vak de vorderingen van de leerlingen in een bepaald leerstofonderdeel vast te stellen.
- De uitkomst wordt door de vaksectie en/of docent gebruikt om eventueel de instructie, leerstrategie en toetsing aan te passen.
- Resultaten van deze toetsen worden niet meegeteld voor de overgang.
- De docent kan een oefentoets of diagnostische toets op ieder door de docent gewenst moment afnemen.

3.8 Methodeonafhankelijke toetsen

- De school neemt in leerjaar 1, 2 en 3 jaarlijks methode-onafhankelijke toetsen af. Het betreft:
 - een toets Nederlands begrijpend lezen;
 - een toets Nederlands spellingvaardigheid;
 - een toets Engels (begrijpend lezen);
 - een toets rekenen.

Aan de hand van deze digitale diagnostische toetsen stelt de school vast of de leerling in het betreffende jaar het vereiste niveau heeft bereikt en welke extra hulp eventueel gewenst is.

3.9 Handelingsdelen / Beoordeling

- Een handelingsdeel is een onderdeel dat niet met een cijfer wordt beoordeeld, maar wel als voldoende of goed moet worden afgetekend.
- We spreken van een beoordeling als een leerling een bepaalde prestatie of handeling heeft verricht.
- Een beoordeling kan betrekking hebben op een verslag, een werkstuk, een presentatie, een gesprek en dergelijke.
- Naast vakinhoud kunnen ook vaardigheden en proces worden beoordeeld.

4. Extra faciliteiten

Binnen de wet- en regelgeving en de mogelijkheden van de school kan een leerling op speciaal verzoek in aanmerking komen voor extra faciliteiten op het vlak van toetsing. In onderstaande paragrafen is dit nader uitgewerkt.

4.1 Faciliteiten voor leerlingen met een leerstoornis

Een leerling bij wie op grond van een deskundigenverklaring een leerstoornis, is vastgesteld, kan in aanmerking komen voor extra faciliteiten.

De meest voorkomende leerstoornis is **dyslexie**. De dyslexiecoördinator gaat met de leerling in gesprek en maakt een dyslexiepas aan waarop de benodigde faciliteiten staan vermeld.

De volgende faciliteiten worden veel verstrekt:

- extra tijd voor het maken van toetsen;
- een milde beoordeling van dyslectische spellingfouten;
- de mogelijkheid om in overleg met de vakdocent bepaalde taaltoetsen mondeling af te leggen in plaats van schriftelijk.

De school kan de dyslectische leerling ook toestemming verlenen om de toetsen op een laptop van de school te maken. Indien gewenst kunnen teksten dan ook voorgelezen worden. Voor extra informatie over het gebruik van een laptop verwijzen we naar het dyslexieprotocol in onze digitale schoolgids.

Naast dyslexie zijn er ook andere gediagnosticeerde leerstoornissen, zoals **dyscalculie**, **taalontwikkelingsstoornis (TOS)** en **AD(H)D**. Mede op basis van de adviezen in de deskundigenverklaring kan een mentor samen met de intern begeleider de gewenste faciliteiten verstrekken. Het betreft dan veelal de faciliteit: extra tijd bij het maken van toetsen.

De mentor of interne begeleider zorgt ervoor dat alle verstrekte faciliteiten en de duur ervan in het logboek van Magister worden geregistreerd.

4.2 Faciliteiten voor leerlingen met een chronische ziekte

Een leerling bij wie op grond van een medische verklaring een chronische ziekte is vastgesteld die aantoonbaar een negatieve invloed heeft op de voortgang van de studie, kan in overleg met de mentor en intern begeleider voor een korte of langere periode in aanmerking komen voor extra faciliteiten.

De mentor of interne begeleider zorgt ervoor dat alle verstrekte faciliteiten en de duur ervan in het logboek van Magister worden geregistreerd.

4.3 Faciliteiten voor leerlingen met een overige beperking

Een leerling die vanwege een beperking aantoonbaar niet in staat is om een toets volgens de normale procedure te maken, kan in overleg met de mentor, intern begeleider en teamleider voor een korte of langere periode in aanmerking komen voor extra faciliteiten.

Voorbeelden zijn:

- extra tijd voor leerlingen die minder dan 6 jaar (het huidige schooljaar inbegrepen) in Nederland woonachtig zijn en moeite hebben met de Nederlandse taal;
- een laptop als schrijfgerei voor leerlingen met een ernstig handschriftprobleem (slechte motoriek of ander lichamelijk letsel).

De interne begeleider of teamleider zorgt ervoor dat alle verstrekte faciliteiten en de duur ervan in het logboek van Magister worden geregistreerd.

5. Digitale toetsing

Voor de vakspecifieke digitale toetsing stelt de vaksectie de regels vast.

6. Slotbepaling

- De directeur beslist in alle gevallen waarin niet is voorzien.
- De school evalueert jaarlijks het toetsreglement en stelt dit eventueel bij.