

TOETSREGLEMENT 2026-2027

Auteur(s)	Conrector Onderwijs
Eigenaar	Bert Buurman
Vastgesteld door	MR
Datum van vaststelling	21-09-2026
Geldigheidsperiode	2026-2027
Versie en status	21.09.2026 - vastgesteld
Kwaliteitsgebied	OP6

Toetsreglement 2026-2027

Dit reglement geldt voor alle leerlingen van klas 1 tot en met 6, tenzij in het PTA of het examenreglement anders is bepaald.

Indien sprake is van inconsistentie, verschil in interpretatie of ontbrekende bepalingen, zijn het examenreglement en daarna het PTA of PTO leidend boven dit toetsreglement en het toetsbeleid.

Toetsplanning

We sluiten iedere lesperiode af met een toetsweek. Tijdens de derde toetsweek hebben leerjaar 1 en 2 de Wereldweek. In leerjaar 3 worden in die week in totaal vier toetsen afgenomen: voor de kernvakken Nederlands en wiskunde en voor de verplichte profielvakken scheikunde en geschiedenis. Tijdens de Wereldweek werken leerlingen van leerjaar 1 en 2 op een andere manier aan hun ontwikkeling en vaardigheden, bijvoorbeeld via projecten, excursies, practica, internationaliseringsactiviteiten, JijLVS en facultatieve toetsen.

Na de tweede toetsweek wordt geïnventariseerd welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben, met speciale aandacht voor leerlingen die een risicobrief hebben ontvangen of twijfelen over hun profielkeuze.

Secties stellen jaarlijks een toetsplanning op. Tussentijdse toetsen (toetsen buiten de toetsweek) worden eveneens in deze planning opgenomen. De toetscoördinator bewaakt de spreiding van deze toetsen gedurende het schooljaar.

Onder toetsen worden alle summatieve beoordelingen verstaan die meetellen voor het eindcijfer, zoals schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en mondelingen.

De volgende operationele afspraken gelden:

- er geldt een maximum aantal toetsen per week voor leerlingen
- er wordt gewerkt met een maximum aantal toetsen per vak per leerjaar
- in de week voorafgaand aan een proefwerkweek worden geen toetsen gepland
- in het huidige schooljaar zijn in de bovenbouw maximaal zes toetsmomenten (summatieve toetsen of praktische opdrachten) toegestaan per vak. Dit zijn alle onderdelen die invloed hebben op het eindcijfer van de leerling. In de onderbouw streven we naar datzelfde aantal.
- als het maximumaantal toetsen tot problemen leidt, kan daarvan in overleg met de conector onderwijs worden afgeweken.
- buiten de proefwerkweek worden er per week maximaal drie toetsen gegeven, waarvan maximaal twee proefwerken en maximaal één praktische opdracht.
- toetsen hebben een duur van 45, 90 of 120 minuten. Toetsen in het PTO duren 45 minuten en toetsen in het PTA 90 minuten. Een afwijkende toetsduur voor een PTO-toets vereist toestemming van de toetscoördinator. Voor een PTA-toets is toestemming van de examensecretaris vereist. Een goedgekeurde afwijking wordt in het PTO of vak-PTA opgenomen.

Informatie over toetsen

Leerlingen ontvangen informatie over toetsen via het leerlingvolgsysteem Somtoday. Hierin staan de toetsstof en aanvullende informatie die nodig zijn voor de voorbereiding op de toets.

In klas 1 hebben de toetsen in de eerste periode, inclusief de eerste proefwerkweek, een weging van 1. De weging van de toetsen in de andere periodes is ten minste 2.

De vakdocent heeft met betrekking tot toetsen de volgende taken:

- duidelijke leerdoelen formuleren en aangeven hoe wordt getoetst;
- de toetsstof minimaal twee weken voor de toets vaststellen en communiceren;
- het toetsmoment minimaal één week van tevoren in Somtoday registreren. Zie ook bijlage 1;
- ervoor zorgen dat de opgegeven toetsen en schoolexamens aansluiten bij het PTO of PTA;
- bij het opgeven van de toets duidelijk aangeven welke hulpmiddelen leerlingen mogen gebruiken.

In de laatste lessen voor de toetsweek zullen de lessen in toenemende mate gericht zijn op herhaling en leren leren. Indien er een significante hoeveelheid nieuwe toetsstof wordt behandeld, kan dat alleen in overleg met de betreffende jaarlaagcoördinator.

Toetsafname

Surveillance tijdens toetsen vindt plaats volgens het surveillancereglement dat is opgesteld door de examensecretarissen. Dit reglement wordt voorafgaand aan toetsweken gedeeld met de surveillanten.

Digitale toetsen kunnen alleen worden afgenomen met toestemming van de examensecretaris of toetscoördinator en wanneer de technische voorzieningen dit toelaten. Digitale toetsen in de toetsweek zijn zeer beperkt mogelijk en moeten in het PTO of PTA worden opgenomen.

De formatieve JijLVS-toetsen in de onderbouw worden digitaal afgenomen.

Mondelingen zijn beperkt toegestaan. In de bovenbouw zijn mondelingen toegestaan wanneer deze in het PTA zijn opgenomen. Mondelinge toetsen in het schoolexamen (m.u.v. presentaties) worden afgenomen door de examiner met een bijzitter of met een opname. Hierbij geldt dat in principe een opname wordt gemaakt als een leerling een-op-een met de docent is en dat bij groepen van twee of meer leerlingen een bijzitter aanwezig is. De afnametijd van mondelingen telt mee als surveillancetijd; voorbereidingstijd telt niet mee. Voor het Engels IB-examen gelden de regels zoals opgesteld door het IB.

Inhalen van toetsen

Wanneer een leerling een toets mist, krijgt de leerling de gelegenheid om deze toets in te halen. De school organiseert hiervoor centrale inhaalmomenten. In de bovenbouw (vanaf klas 4) worden gemiste toetsen uitsluitend ingehaald tijdens de centrale inhaalmomenten. In de onderbouw (klas 1, 2 en 3) kan een toets daarnaast ook op een ander moment worden ingehaald in overleg met de vakdocent. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het inhalen van een gemiste toets.

Beoordeling en correctie

Correctietermijnen:

- de resultaten van schriftelijke en mondelinge toetsen worden in principe binnen tien werkdagen na afname bekendgemaakt;
- de toets wordt in principe binnen vijftien werkdagen na afname met de leerlingen besproken en de resultaten worden in Somtoday verwerkt;
- praktische opdrachten worden in principe binnen twintig werkdagen na inlevering beoordeeld en de resultaten worden in Somtoday verwerkt.

Analyse van toetsresultaten

Wanneer toetsresultaten opvallend laag zijn of sterk afwijken van verwachtingen, bespreekt de sectie de resultaten. Indien nodig wordt de schoolleiding betrokken. Daarnaast monitort de conrector onderwijs samen met de datacoaches de resultaten, zodat data effectief worden ingezet om het leerproces te verbeteren.

Wanneer het gemiddelde cijfer van een klas of cluster voor een toets 5,5 of lager is en/of het percentage onvoldoendes (cijfers lager dan 5,5) 33% of meer bedraagt, meldt de docent dit bij de conrector onderwijs. Ook leerlingen kunnen hiervan melding maken. De docent analyseert de resultaten in overleg met de sectie. De conrector onderwijs bespreekt met de docent en de sectie of en welke passende vervolgmaatregelen nodig zijn.

Algemene bepalingen bij toetsen

Bij toetsen die geen onderdeel zijn van het schoolexamen, waaronder voortgangstoetsen in de onderbouw, wordt voor zover passend de procedurele lijn uit het algemeen PTA gevolgd ten aanzien van te laat komen, fraude of plagiaat en het gebruik van hulpmiddelen. Bepalingen die specifiek betrekking hebben op schoolexamens, herkansingsrechten of andere examenrechtelijke gevolgen zijn op deze toetsen niet van toepassing, tenzij dit reglement expliciet anders bepaalt.

Examenonderdelen

Voor onderdelen van het schoolexamen gelden aanvullende regels zoals vastgelegd in het examenreglement en het PTA, waaronder het veegmoment, logistiek rond Kijk- en Luistertoetsen (KLT) en het gebruik van laptops of oortjes.

In het examenjaar maken leerlingen Kijk- en Luistertoetsen (KLT) voor de moderne vreemde talen. Leerlingen nemen hiervoor een eigen laptop en oortjes of koptelefoon mee. Leerlingen die hierover niet beschikken, melden dit uiterlijk twee weken vóór de toets bij de ICT-ondersteuner, zodat een leenapparaat kan worden klaargezet.

Bijlage 1: Afspraken voor het invullen van SOM

Deze bijlage bevat de interne werkinstructie voor het invullen van SOM, zoals die aan medewerkers is gecommuniceerd.

Studiewijzers

1. We werken niet met een aparte studiewijzer als Word-document. De studiewijzer bestaat uit alles wat in SOM staat.
2. Leerdoelen: in de studiewijzer van SOM neem je de leerdoelen op:
 - Iedereen plaatst aan het begin van de periode (in de eerste lesweek) een blok 'Lesstof' met daarin de leerdoelen en lesstof voor de hele periode.
 - Via het tabblad 'Rooster' krijgen leerlingen een goed overzicht. Zij zien daar voor alle vakken de lesstof en het huiswerk, gekoppeld aan een week of les.
3. Huiswerk: dit kun je gedurende de periode invullen. Doe dit als volgt: klik op 'Huiswerk'. Zet bij 'Titel' een korte omschrijving; deze is direct zichtbaar voor leerlingen. Heb je meer tekst nodig, zet die dan bij 'Omschrijving'. Bijvoorbeeld: titel: 'Werken aan PO'; omschrijving: 'Welke stap moet je deze les zetten?' Onder het kopje 'Beschrijving' kun je ook een bijlage toevoegen. Bijvoorbeeld: titel: 'Maak oefentoets (zie bijlage)'.
4. Toetsstof: dit behoort tot de basisinvulling en staat daarom vóór de start van de periode in SOM.
 - Aan het einde van de periode plaats je een blok 'Grote toets' met daarin alleen de te leren stof voor de toets van dat vak. Koppel dit blok aan de week waarin de toetsweek begint.
 - Via het tabblad 'Rooster' kan een leerling de juiste week openen en daar het bolletje van het vak selecteren. Via 'Studiewijzer' moet de leerling per vak naar de betreffende studiewijzer. Via het tabblad 'Rooster' kan de leerling gemakkelijk van het ene vak naar het andere klikken. Zo staat alles op één plek en is snel zichtbaar voor welke vakken de toetsstof nog ontbreekt.
5. Lesstof: je bepaalt zelf of je deze elke week invult; dit behoort niet tot de basisinvulling.
6. Jaarbijlagen: documenten worden als volgt opgeslagen:
 - Maak per periode een map. Plaats daarin bijvoorbeeld presentaties, extra uitleg en opdrachten.
 - Alleen vaktoetsplanners en het PTA worden als losse documenten opgeslagen. Als er gedurende het schooljaar wijzigingen zijn, moet je deze documenten zelf aanpassen.
7. Inleveropdrachten: vermeld zowel de startdatum als de inleverdatum.
Je bent standaard ingedeeld bij je sectie om sjablonen te delen. Wil je sjablonen delen binnen een andere groep, vraag dit dan aan bij Ahlaam.

In SOM kun je registreren of leerlingen hun spullen in orde hebben en hun huiswerk hebben gemaakt.