

Reglement voortgangstoetsing 2025- 2026



INHOUD

1	INLEIDING	2
1.1	STATUS VAN DIT DOCUMENT	2
1.2	HET VOORTGANGSDOSSIER	2
1.3	VORMEN VAN TOETSING	2
1.4	COMMUNICATIE OVER TOETSZAKEN	2
1.5	BIJZONDERE FACILITEITEN	2
1.6	VRIJSTELLINGEN	3
1.6.1	Bijzondere omstandigheden.....	3
2	TOETSMOMENTEN	4
2.1	INLEIDING.....	4
2.2	HERKANSEN.....	4
2.3	INHALEN/ INLEVEREN NA DE DEADLINE	4
2.4	HANDELINGSDELEN.....	4
2.5	INSCHRIJVEN VOOR HERKANSING.....	4
2.6	HET HOOGSTE CIJFER TELT	4
3	VAN VOORTGANG NAAR PTA.....	5
3.1	HET VOOREXAMENJAAR	5
4	DE BEOORDELING.....	6
4.1	INLEIDING.....	6
4.2	CIJFERMATIGE BEOORDELING.....	6
4.3	BEOORDELING MET LETTERS O.V.G	6
4.4	BEZWAAR TEGEN BEOORDELING	6
4.5	BIJSTELLING VAN DE BEOORDELING	6
5	INZAGE EN BEWAREN	7
5.1	INZAGE VAN DE TOETSEN	7
5.2	BEWAREN VAN DE TOETSEN	7
6	REGELS BIJ DEELNAME VOORTGANGSTOETSING	8
6.1	ALGEMENE REGELS.....	8
6.2	WAT TE DOEN BIJ ZIEK ZIJN.....	8
7	ONREGELMATIGHEDEN	9
7.1	INLEIDING.....	9
7.2	CONSEQUENTIES ONREGELMATIGHEDEN	9
7.3	PROTOCOL BIJ ONREGELMATIGHEDEN	9
8	DE TOETS- EN EXAMENCOMMISSIE.....	10
8.1	MOGELIJKHEDEN VAN BEROEP	10

1 INLEIDING

Dit reglement regelt zaken rondom het programma van toetsing en overgang (PTO). Dit document is een naslagwerk voor alle zaken die toetsing betreffen. Het is een onderlegger voor de bevorderingsnormen. Het reglement is een afgeleide van het examenreglement 23- 25. Dit laatste sluit weer aan op het examenreglement van Het Baken, dat op de website van Het Baken te vinden is.

1.1 STATUS VAN DIT DOCUMENT

Het voorliggend document is goedgekeurd door de medezeggenschap van Poort Lyceum.

1.2 HET VOORTGANGSDOSSIER

Een volledig voortgangsdossier dat voldoet aan de gestelde eisen, is een van de voorwaarden om te kunnen worden bevorderd naar een volgend leerjaar. De andere voorwaarden zijn beschreven in het document bevorderingsnormen.

1.3 VORMEN VAN TOETSING

Voortgangstoetsen kennen de volgende vormen:

- Schriftelijke toetsing
- Mondelinge toetsing
- Praktische opdrachten
- Handelingsdelen
- Verslagen, onderzoeksopdrachten, presentaties, werkstukken.

In het PTO staat welke vorm van toetsing er wordt gebruikt, of enige toets herkansbaar is en wat de weging is. Voor handelingsdelen geldt dat zij altijd met minimaal met een voldoende moeten zijn beoordeeld.

1.4 COMMUNICATIE OVER TOETSZAKEN

Toetsing wordt aangekondigd in de elektronische leeromgeving SOMToday. Informatie over toets- en schoolexamenweken wordt verzorgd door het toets- en examencentrum. Alle besluitvorming aangaande inhalen en herkansen geschiedt uitsluitend door het toets- en examencentrum. Klachten en vragen van ouders en leerlingen aangaande voortgangstoetsing moeten gericht worden aan de conector.

1.5 BIJZONDERE FACILITEITEN

Bijzondere faciliteiten zoals tijdverlenging, gebruik spraakcomputer of gebruik laptop in geval van slecht leesbaar handschrift, kunnen alleen door het examensecretariaat op het advies van de ondersteuningscoördinator worden toegekend. De aanvraag moet schriftelijk worden gedaan, indien mogelijk onderbouwd middels rapportages van hulpverlenende instanties. Vervolgens zal de school om extra informatie vragen bij ouders/verzorgers en bij externe deskundigen, middels het zorgadviesteam, passend onderwijs of andere betrokken hulpverleners. Pas als aan alle eisen is voldaan, kunnen faciliteiten worden toegekend.

Andere faciliteiten dan de hierboven genoemde, kent Poort Lyceum niet. Zo is het niet mogelijk om af te wijken van het in het toetsprogramma vastgelegde toetsritme. Poort Lyceum wil dat de afnamecondities voor alle leerlingen dezelfde zijn.

1.6 VRIJSTELLINGEN

Poort Lyceum verleent geen vrijstellingen op onderdelen van het voortgangsdossier. Met betrekking tot vrijstellingen MVT voor dyslectici zijn er wettelijke regels. Poort maakt een protocol waarmee gelijke behandeling in gelijke gevallen én naleving van regelgeving zijn gewaarborgd.

Poort Lyceum verleent ook geen vrijstellingen voor handelingsdelen of andere onderdelen van het programma van toetsing en overgang van enig vak. Het opnieuw inleveren van ouder materiaal, bijvoorbeeld in geval van doubleren, wordt als onrechtmatig gezien.

Bij doubleren in mavo 3 of havo/vwo 4 blijven de beoordelingen – vermits hoger dan 6,5- voor de vakken (K)CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk staan. Dit zijn immers afgeronde examenonderdelen.

1.6.1 Bijzondere omstandigheden

Indien een leerling behandeld wordt voor een langdurig chronische of psychiatrische aandoening, zal de directeur van Poort Lyceum vrijstellingen kunnen verlenen in geval van doubleren. Hiervoor is nodig dat is vastgesteld door de externe hulpverlener, middels het zorg advies team, dat het verlenen van vrijstellingen voor behaalde onderdelen de leerling zal helpen het te doubleren jaar met betere resultaten af te ronden. Dit komt bovenop de faciliteiten die de leerling zijn verleend.

2 TOETSMOMENTEN

2.1 INLEIDING

Een toetsmoment kan verschillende zaken zijn:

- Het moment waarop een toets daadwerkelijk wordt afgenomen
- Een inlevermoment van een verslag, werkstuk, onderzoeksopdracht of handelingsdeel

Het reglement is gebaseerd op de aanname dat de leerling deelneemt aan het eerste toetsmoment/de deadline voor het inleveren van werk respecteert en alleen in uitzonderlijke gevallen een tweede moment nodig heeft.

De toetsen (zie 1.3) kennen ieder één toetsmoment. Daarnaast organiseert de school een inhaalmoment op dinsdagmiddag voor leerlingen die een toets hebben gemist. Het toets- en examen centrum deelt de leerlingen in en zet het afnamemoment in het rooster van de leerling in SomToday.

2.2 HERKANSEN

De herkansingsregeling voortgangstoetsing is gelijk aan die van de schoolexamens. Over de periodes 1,2 en 3 hebben de leerlingen één herkansingsmogelijkheid. Ze kiezen één van de toetsen die herkansbaar zijn. De periodetoetsen van periode 4 kunnen niet herkanst worden. Herkansingen kennen geen inhaalmoment. Een gemiste herkansing vervalt.

2.3 INHALEN/INLEVEREN NA DE DEADLINE

Als een leerling in gebreke blijft bij het inleveren van een opdracht, mag de vakdocent per dag 0,2 punt aftrekken van de uiteindelijke beoordeling. Veelal zal de vakdocent de leerling buiten de lestijden onder toezicht aan de opdracht laten werken. Levert de leerling uiteindelijk niets in, zal de toets- commissie de directeur vragen het cijfer '1' toe te kennen.

Voor het inhalen van een toets wordt de leerling opgeroepen. Hij ziet in zijn rooster in SOM het inhaalmoment. Mist de leerling ook het inhaalmoment, zal de toetscommissie de directeur vragen het cijfer '1' toe te kennen.

2.4 HANDELINGSDELEN

Voor handelingsdelen geldt het volgende: een handelingsdeel dat voor de deadline is ingeleverd, kan worden verbeterd. Het moet immers met een voldoende worden beoordeeld. Indien het met een onvoldoende is beoordeeld dan wel niet is ingeleverd en wanneer de deadline verstreken is, dan kan de vakdocent de leerling na de lessen laten nablijven om het handelingsdeel bij te werken naar een voldoende.

2.5 INSCHRIJVEN VOOR HERKANSING

De toets- en examencommissie zet de inschrijvingen voor de herkansingen open in Forms. Daar wordt vermeld tot wanneer de leerling zich kan aanmelden. Als de leerling zich niet/ te laat aanmeldt, dan vervalt het recht op herkansing.

2.6 HET HOOGSTE CIJFER TELT

Indien de leerling herkanst, dan telt het hoogste cijfer.

3 VAN VOORTGANG NAAR PTA

3.1 HET VOOREXAMENJAAR

De toetsing van laatste periode (periode 4) van het voorexamenjaar heeft een dubbele status: de toets telt mee voor de overgang én – voor de meeste vakken- telt hij mee als eerste cijfer van het examendossier.

Voor mavo 3 geldt dat de toets van periode 4 meetelt voor de overgang naar mavo 4, maar als zodanig niet herkanst kan worden. Hij telt tevens als schoolexamen in de zak- slaagregeling. Halverwege periode 1 in mavo 4 kan de toets herkanst worden als schoolexamen.

Voor havo/ vwo 4 betekent dit dat de toets meetelt voor de overgang maar als zodanig niet herkanst kan worden. De toets is ook een schoolexamen en kan als zodanig herkanst worden in havo/vwo 5, halverwege de eerste lesperiode.

4 DE BEOORDELING

4.1 INLEIDING

In de twee brugklasjaren evenals in het derde leerjaar havo/ vwo wordt er op twee niveaus getoetst, mavo- havo en havo- vwo. Hieraan ten grondslag ligt een taxonomie, die inzicht geeft in de mate waarin de leerling de leerstof beheerst. Er zijn vier niveaus te onderscheiden: de leerling kan het geleerde reproduceren (R), toepassen in een al geoefende context (T1), toepassen in een nieuwe context (T2) en geeft blijk van inzicht (I). Van mavo naar vwo zal R afnemen en I toenemen. Op deze wijze krijgt de leerling inhoudelijke terugkoppeling op zijn leerprestaties.

Beoordelingen voor schriftelijke toetsen zijn:

- Cijfers
- Letters O,V,G en variaties daarop

4.2 CIJFERMATIGE BEOORDELING

De toetsen worden beoordeeld tot één decimaal achter de komma. Het gemiddelde eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op één decimaal nauwkeurig. Bijvoorbeeld: een 6,49 is een 6,4.

4.3 BEOORDELING MET LETTERS O.V.G

Handelingsdelen worden doorgaans met letters beoordeeld en tellen niet mee in het cijfermatig gemiddelde van het vak. Voor de vakken die bestaan uit uitsluitend handelingsdelen (CKV en LO), geldt dat alle onderdelen met een voldoende moeten zijn beoordeeld en dat de prestaties niet worden gemiddeld.

4.4 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Als een leerling de beoordeling onterecht vindt en hij komt er met de vakdocent niet uit, kan hij een officiële, schriftelijke, klacht richten aan de toets- en examencommissie. Indien nodig, zal de commissie besluiten het werk door een tweede corrector te laten beoordelen. De tweede beoordeling is geldig of deze nu hoger of lager uitvalt dan de eerste beoordeling.

4.5 BIJSTELLING VAN DE BEOORDELING

Het kan voorkomen dat er fouten zijn gemaakt bij de correctie door de docent die tijdens de nabespreking aan het licht komen. Een bijstelling van de beoordeling kan alleen ten gunste van de leerling zijn. Een uitzondering daarop zijn administratieve verwerkingsfouten. Het kan zijn dat een docent de beoordeling foutief heeft overgenomen in SOM. In dat geval is de beoordeling die op de toets staat, de juiste ongeacht of deze hoger of lager is dan die in SOM staat.

5 INZAGE EN BEWAREN

5.1 INZAGE VAN DE TOETSEN

De leerling heeft recht op nabespreking van de toets. Dit gebeurt normaliter de eerste les nadat alle leerlingen de toets hebben gemaakt. Als de leerling de nabespreking mist, vervalt het recht. De vakdocent besluit in dat geval zelf of hij tijd wil maken voor een individuele nabespreking. Bespreking van niet schriftelijke toetsen: de docent heeft altijd een beoordelingsformulier aan de hand waarvan hij de beoordeling kan toelichten.

Bij individuele opdrachten of handelingsdelen kan een docent kiezen voor een individuele bespreking dan wel een schriftelijke terugkoppeling, zodat de leerling inzicht heeft in de verbeterpunten.

5.2 BEWAREN VAN DE TOETSEN

Er bestaat geen wettelijke richtlijn voor het bewaren of archiveren van voortgangstoetsen. Het is aan de docent zelf om te bepalen hoe lang hij een toets bewaart voordat de toets wordt vernietigd.

6 REGELS BIJ DEELNAME VOORTGANGSTOETSING

6.1 ALGEMENE REGELS

- De leerling mag alleen toegestane materialen en hulpmiddelen meenemen: schrijfgerei, een (grafische) rekenmachine, een woordenboek. Dit wordt van tevoren bekend gemaakt. De leerling neemt de hulpmiddelen mee los in de hand.
- Beslist verboden zijn: etui, telefoon, smartwatch en dergelijke. Indien de leerling deze spullen bij zich heeft, wordt dat gezien als fraude.
- Jassen, tassen, petten en dergelijke liggen in de kluis.
- De leerling schrijft met balpen (blauw of zwart). Alleen tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt.
- Het gebruik van correctiemiddelen is niet toegestaan.
- Lenen en uitlenen van materialen en hulpmiddelen is niet toegestaan.

6.2 WAT TE DOEN BIJ ZIEK ZIJN

- De ouders/verzorgers melden de leerling van tevoren af in geval van ziekte. De leerling haalt de toets in de eerste dinsdag na het toetsmoment.
- Toetsmomenten worden aangekondigd in SOMToday.
- Als de leerling onwel wordt tijdens de toets en niet in staat is de toets af te maken, verklaart de corrector de toets nietig. De leerling haalt de toets in de eerste dinsdag na het toetsmoment.

7 ONREGELMATIGHEDEN

7.1 INLEIDING

Het reglement kent de veelomvattende term *onregelmatigheid*. Hieronder wordt fraude verstaan. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:

- werk niet inleveren, maar beweren dat wel gedaan te hebben;
- werk van een ander inleveren;
- gebruik maken van ongeoorloofde middelen, spiekbrieftje of mobiele telefoon;
 - plagiaat, inzet van AI, zoals ChatGPT, inzet vertaalmachines;
- afkijken of gelegenheid geven tot afkijken;
- overleg plegen tijdens toetsmoment;
- aanwijzingen geven of krijgen;
- digitaal verspreiden van toetsmateriaal.

Tevens wordt ook het volgende als onregelmatigheid gezien:

- ongeldige reden/geen opgegeven reden voor afwezigheid bij een toetsmoment.

7.2 CONSEQUENTIES ONREGELMATIGHEDEN

De directeur kan de volgende maatregelen nemen

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets,
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen;
- het ongeldig verklaren van een of meer toetsen,
- het bepalen dat het rapport/de cijferlijst slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Als fraude wordt vastgesteld tijdens een tweede toetsmoment, kan besloten worden dat als definitief cijfer voor het betreffende toetsonderdeel een '1' wordt toegekend, ongeacht het eerder behaalde resultaat voor de reguliere toets.

7.3 PROTOCOL BIJ ONREGELMATIGHEDEN

De surveillant constateert een onregelmatigheid.

- Hij neemt het uitwerkblad van de leerling in en maakt er een aantekening op
- Hij geeft de leerling een nieuw leeg uitwerkblad
- De leerling maakt de toets af
- De surveillant beschrijft in het proces verbaal wat hij heeft vastgesteld en tot waar de leerling in de toets was gevorderd op het moment van constatering
- Alle werk wordt ingeleverd bij de examensecretaris
- De directeur beslist wat de consequentie is.

8 DE TOETS- EN EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en een goed verloop van de voortgangstoetsen. De examencommissie baseert zich in haar besluiten op nationale regelgeving, het programma van toetsing en op dit reglement. In geval van onregelmatigheden vraagt de commissie aan de directeur om een maatregel op te leggen.

Zoals in paragraaf 4.4 vermeld kan een leerling tegen een beoordeling van gemaakt werk in eerste instantie bij de examencommissie in beroep gaan. Al wen leerling de beoordeling onterecht vindt en hij komt er met de vakdocent niet uit, kan hij een officiële, schriftelijke klacht richten aan de examencommissie. Indien nodig, zal de examencommissie besluiten het werk door een tweede corrector te laten beoordelen. De tweede beoordeling is geldig of deze nu hoger of lager uitvalt dan de eerste beoordeling.

De examencommissie bestaat uit
De heer R. Gast
De heer S. Verhoeff
Mevrouw N. Bourjouni

8.1 MOGELIJKHEDEN VAN BEROEP

Een leerling kan in beroep gaan tegen een beslissing van de examencommissie bij de directeur. Deze beoordeelt of de klacht gegrond is. Het beroep kan gericht worden aan:

Poortlyceum@hetbaken.nl

Ter attentie van de directeur

Vermeld duidelijk in de onderwerpregel: Beroep voortgangstoetsing

De leerling en de ouders worden per mail op de hoogte gesteld van de beslissing van de directeur.