



Zoek, ontdek, leer en verbeter door te oefenen

Toetsbeleid 2025-2026

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Doelstelling van toetsing.....	3
2. Soorten toetsen en de kwaliteit van de meetinstrumenten	4
2.1 Formatief handelen	4
2.2 Summatief toetsen.....	4
2.3 Kwaliteit van de meetinstrumenten	4
3. Frequentie en spreiding van summatieve toetsen	5
4. Gang van zaken tijdens de toetsweek	6
5. Toetsafname en -organisatie/ afwezigheid en overmacht	7
6. Beoordelingscriteria, normering, feedback en inzage	8
7. Herkansingen en reparaties	9
7.1 Procedure herkansing Toetsweek 3 (Periode 4)	9
7.2 Voorwaarden herkansing	9
8. Extra faciliteiten	10
9. Evaluatie en bijstelling	11
Bijlage 1	12
Voorbeelden van formatief handelen & summatieve toetsen	12
Bijlage 2	13
Taxonomie van Bloom	13
Bijlage 3	14
R (T)TI (Reproductie, Toepassen & Inzicht)	14
Bijlage 4	15
Richtlijnen rondom toetsweken	15
Algemeen	15
Voor roostermakers.....	15
Voor surveillanten	15

Dit toetsbeleid geldt uitsluitend voor toetsen die geen onderdeel zijn van het schoolexamen (SE). Voor SE-toetsen die vallen onder het schoolexamen verwijzen we naar het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het Examenreglement.

1. Inleiding

Op het O.S.G. Willem Blaeu zien we toetsing als een krachtig middel om het leerproces van leerlingen te ondersteunen. We zijn een lerende school waar vakdocenten zich bewust zijn van de verschillen tussen leerlingen en daar hun onderwijs op afstemmen. Toetsing is voor ons meer dan het vaststellen van een cijfer: het is een manier om inzicht te krijgen in de voortgang, ontwikkeling en leerbehoeften van de leerling. Daarom streven we naar een doordachte afwisseling van formatieve en summatieve evaluaties, waarbij de nadruk ligt op het leren zelf.

Vakdocenten gebruiken verschillende meetmomenten om de kennis en vaardigheden van leerlingen in beeld te brengen. Daarbij maken zij weloverwogen keuzes in de manier van toetsen, met oog voor validiteit, betrouwbaarheid en transparantie. De meetinstrumenten zijn afgestemd op het niveau en leerjaar van de leerling en sluiten aan bij de beoogde leerdoelen. Op die manier ontstaat een doorlopende leerlijn waarin leerlingen stap voor stap hun leerdoelen bereiken.

Leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor hun eigen leerproces. Mentoren begeleiden hen hierin, onder andere door tijdens mentorlessen aandacht te besteden aan leergedrag, motivatie en studievaardigheden. Docenten en mentoren kunnen daarbij rekenen op een goed georganiseerde ondersteuningsstructuur binnen de school.

1.1 Doelstelling van toetsing

De toetsing op O.S.G. Willem Blaeu is gericht op de volgende doelen:

- Het **ondersteunen van het leerproces** door middel van formatief handelen.
- Het **beoordelen van kennis en vaardigheden** via summatieve toetsing.
- Het **bieden van transparantie en duidelijkheid** in beoordeling, zodat leerlingen weten waar zij staan in hun leerproces.
- Het **voorkomen van overmatige toetsdruk** door een evenwichtige en doordachte spreiding van toetsmomenten.
- Het **stimuleren van formatief handelen**, waarbij de nadruk ligt op feedback en het ontwikkelen van vaardigheden, in plaats van op het behalen van cijfers.
- Het **beperken van summatieve toetsen** tot wat noodzakelijk is, zodat leerlingen voldoende ruimte hebben om zich te ontwikkelen zonder voortdurende prestatiedruk.

2. Soorten toetsen en de kwaliteit van de meetinstrumenten

Er bestaan diverse methoden om informatie te verzamelen over iemands kennis, vaardigheden, inzicht, voortgang, en daar een oordeel of waardering over uit te spreken. Deze zogenoemde meetinstrumenten hebben als doel kennis, vaardigheden en competenties te meten die door studie en/of onderwijs op een vakgebied zijn verkregen.

We onderscheiden op O.S.G. Willem Blaeu twee verschillende meetinstrumenten:

- formatief handelen
- summatief toetsen

2.1 Formatief handelen (<https://www.slo.nl/thema/meer/formatief-evalueren/>)

Formatief handelen omvat “alle activiteiten die leerlingen en docent uitvoeren om de leeractiviteiten van leerlingen in kaart te brengen, te interpreteren en te gebruiken om betere beslissingen te maken over vervolgstappen” (Wiliam & Leahy, 2015). Formatief handelen is een terugkerend onderdeel in het leerproces en geeft inzicht:

- 1) waar een leerling zich bevindt in relatie tot het leerdoel van een vak en
- 2) wat er nog nodig is om dat leerdoel te bereiken.

Een essentieel onderdeel van formatief handelen is het geven van goede (fast) feedback. Een cijfer toekennen wordt bewust niet gedaan, want het gaat er juist om het leerproces van een leerling te laten zien en - waar nodig – de leerling inzicht geven waarin hij/zij zich kan verbeteren en daar handvatten voor te geven.

De diverse vormen van formatief handelen zijn te vinden in bijlage 1.

2.2 Summatief toetsen

Om na te gaan of de leerling een bepaald onderdeel van de leerstof voldoende beheerst kunnen summatieve toetsen afgenomen worden. Een summatieve toets wordt beoordeeld met een cijfer (1-10) dat meetelt voor het (eind)rapport. De resultaten en weging van summatieve toetsen worden door docenten vastgelegd in Magister.

Hoewel het geven van feedback ook belangrijk is bij summatieve toetsen, is uiteindelijk het behaalde cijfer leidend (i.t.t. formatief handelen).

De verschillende soorten summatieve toetsen zijn te vinden in bijlage 1.

2.3 Kwaliteit van de meetinstrumenten

Bij de totstandkoming van de meetinstrumenten (formatief handelen dan wel summatief toetsen) verwachten we als O.S.G. Willem Blaeu dat vakgroepen goed kijken naar de inhoud van het lesprogramma of de opbouw van een toets. Er zijn verschillende theorieën die een opbouw in kennisniveaus in toetsen beschrijven en aangeven hoe deze in een toets verwerkt kunnen worden. Ter inspiratie en informatie zijn de twee bekendste theorieën als bijlage toegevoegd:

- Taxonomie van Bloom (bijlage 2)
- RT(T)I (bijlage 3)

Verdere verdieping m.b.t deze theorieën zijn te vinden op internet of in boeken. We vragen niet aan vakgroepen om met een door de school gekozen theorie de toetsen tot stand te laten komen, maar we verwachten wel dat er heel bewust omgegaan wordt met de kennisniveaus binnen toetsen en dat vakgroepen verantwoording kunnen afleggen voor de gemaakte keuzes.

Voor de borging is dit een onderwerp dat tijdens de sectie-directiegesprekken wordt besproken.

Uniformiteit van toetsen: aantal punten per vraag, lettertype (Arial 12, regelafstand 1,5) etc. (voor parallelklassen) wordt bovenaan de toets geplaatst (bijvoorbeeld in de vorm van een banner).

3. Frequentie en spreiding van summatieve toetsen

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Er zijn 4 toetsweken per jaar. Tijdens een toetsweek vervallen alle reguliere lessen. In principe is er in iedere toetsweek voor ieder vak één summatieve toets. Tijdens toetsweken geldt een maximum van twee toetsen per dag. Een mondeling telt in dit geval ook als toets en wordt niet ingepland naast twee andere toetsen. Alleen bij uitzondering (zoals het hebben van een extra vak) wordt hiervan afgeweken.

Daarnaast is het per vak mogelijk om één keer per periode een summatieve toets af te nemen tijdens een gewone lesweek op een uur van het betreffende vak.

Een overzicht van alle summatieve toetsen die in een schooljaar worden afgenomen staan per niveau en jaarlaag in het programma van toetsing onderbouw (PTO) of het programma van toetsing bovenbouw (PTB). Beide documenten zijn te vinden op de school website.

In het PTO en PTB staat ook aangegeven welke lesstof tijdens de betreffende toetsen getoetst wordt. Leerlingen hebben hierdoor bij aanvang van het schooljaar een overzicht wat zij qua toetsen kunnen verwachten. Bij hoge uitzondering kan van het PTO/PTB worden afgeweken na overleg met de schoolleiding

In de onderbouw duren de meeste toetsen 50 minuten en in de bovenbouw duren de toetsen, met het oog op de eindexamens, vaak 100 minuten.

4. Gang van zaken tijdens de toetsweek

Voorafgaand aan een toetsweek wordt een instructie aan de leerlingen en ouders gestuurd. Deze instructie bevat informatie over de gang van zaken tijdens de toetsweek en de regels die gelden in het toetslokaal:

- a. Tassen, jassen, etuis, mobiele telefoons en apparatuur met internet- of bluetoothverbinding zijn niet toegestaan in het lokaal of de ruimte waar de toets wordt afgenomen;
- b. Schriftelijke toetsen dienen met een niet uitwisbare (bal)pen te worden gemaakt. Potloden en uitwisbare pennen zijn niet toegestaan, tenzij de aard van het werk het gebruik van een potlood wenselijk maakt (bijv. voor het tekenen van een grafiek);
- c. Het gebruik van een grafische rekenmachine is in de bovenbouw standaard toegestaan bij wiskunde. De leerling dient voor aanvang van de toets deze in examenstand te zetten. Bij alle andere vakken is het gebruik van een grafische rekenmachine niet toegestaan en dient een gewone rekenmachine te worden gebruikt, als dat een toegestaan hulpmiddel is.
- d. Leerlingen mogen tot uiterlijk 20 minuten na aanvang van een schriftelijke toets nog met de toets beginnen. De toetsduur wordt niet verlengd. De eindtijd blijft van kracht.
- e. Leerlingen die eerder klaar zijn, mogen bij een 50 minuten toets niet eerder weg. Bij een toets van 100 minuten mogen leerlingen die klaar zijn weg bij 50 minuten of bij 75 minuten. Een leerling die klaar is en eenmaal de toetsruimte verlaten heeft, mag niet opnieuw naar binnen. Het is toegestaan om een leesboek mee te nemen.
- f. Bij een kijk- en luistertoets en een mondelinge toets mag een leerling na aanvang van de toets niet meer starten en dient de toets te worden ingehaald. Dit gaat ten koste van een herkansing (zie ook onder 7).

5. Toetsafname en -organisatie/ afwezigheid en overmacht

Onregelmatigheden - Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:

- a. een leerling is ongeoorloofd absent bij de afname van een toets;
- b. een leerling pleegt fraude tijdens een toets;
- c. (andere) onregelmatigheden die worden geconstateerd.
- d. een leerling correct is afgemeld (opnemen in instructie aan leerlingen ouders voorafgaand aan toetsweek).

Wanneer de docent of surveillant fraude constateert tijdens de toets, meldt hij dit aan de leerling en neemt hij het tot dan toe gemaakte werk, en eventuele 'bewijsstukken' in.

De leerling blijft deelnemen aan de toets en kan verder werken op een leeg blad.

De docent of surveillant rapporteert de fraude direct na de afname aan de betreffende coördinator of afdelingsleider. Deze beslist over de vervolgstappen en/of sanctie.

Indien een leerling een werkstuk, verslag of opdracht niet op tijd heeft ingeleverd, stelt de vakdocent de ouders hiervan per mail op de hoogte met een cc aan de mentor. Het inleveren van werk na de gestelde deadline leidt tot een lager cijfer of een aanvullende opdracht.

6. Beoordelingscriteria, normering, feedback en inzage

- Toetsen sluiten inhoudelijk aan op de beoogde leerdoelen. Ze meten wat daadwerkelijk geleerd en nagestreefd wordt binnen het curriculum.
- Een docent heeft tien schooldagen de tijd om een toets na te kijken. Cijfers worden pas ingevoerd nadat de klas/ leerling in de les op de hoogte is gesteld. Cijfers worden niet buiten de reguliere schooltijden gepubliceerd.
- Voor het nakijken van bijvoorbeeld een verslag of praktische opdracht kan de sectie afwijken van de reguliere nakijktermijn en kan worden verlengd met drie werkdagen. De termijn wordt van tevoren meegedeeld aan de leerlingen. Daarnaast gaat deze beoordeling via een rubric, die vooraf gedeeld is met de leerlingen.
- Bij elke toets worden vooraf de beoordelingscriteria bekendgemaakt. Op de toets staat het totaal aantal te behalen punten vermeld, ook per vraag wordt er aangegeven wat het aantal te behalen punten is. Voor iedere toets en/of praktische opdracht wordt gebruikgemaakt van een correctiemodel of rubric, zodat duidelijk is hoe de beoordeling tot stand komt en welke onderdelen meetellen.
- Een leerling heeft recht op inzage van een gemaakte toets evenals de eventuele rubric. Toetsen kunnen worden nabesproken in de les of op persoonlijke afspraak, waarbij de puntenverdeling voor de totstandkoming van de beoordeling worden toegelicht. Een leerling kan tot vijf werkdagen na het publiceren van het cijfer een aanvraag doen voor een persoonlijke afspraak om de toets in te zien/ te bespreken. Toetsen worden een schooljaar bewaard tot in elk geval na de eindvergadering.
- Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een gemaakte toets kan bezwaar worden gemaakt bij de vakdocent. Indien de leerling van mening is dat hij onvoldoende gehoor vindt bij de vakdocent, dan handelt hij conform de klachtenprocedure zoals opgenomen in het leerlingenstatuut.

7. Herkansingen en reparaties

Er is één herkansingsmogelijkheid in periode 4 voor één toets uit toetsweek 3.

7.1 Procedure herkansing Periode 4

De volgende richtlijnen gelden hiervoor:

1. Alleen toetsen uit toetsweek 3 zijn herkansbaar. (Dus niet de periodetoets.)
2. Voor de topsporttalentafdeling wordt een aparte toetsversie B (en C voor afwezige topsportleerlingen met geldige reden) gemaakt.
3. Leeringen kunnen zich opgeven via Magister.
4. Er komt en overzicht in Zermelo waar de docenten zitten.
5. De toetsen worden in principe afgenomen door de lesgevende docent.
Mocht een docent op die dag niet werkzaam zijn dan wordt de toetsafname binnen de sectie georganiseerd. Indien er veel aanmeldingen zijn, dan samen met een sectiegenoot de leerlingen verdelen zodat het past binnen de lokalen.
6. De inschrijving gaat open vanaf ... om 09:00u en sluit ... om 23:30u (datum).
7. Voor het vak Maatschappijleer, mavo 3/ havo 4/ vwo 4 is geen herkansing. Dit gebeurt volgens PTA aan het einde van het jaar.
8. Het hoogste cijfer telt.
9. Je mag ook een voldoende herkansen.
10. Deelname is vrijwillig.

7.2 Voorwaarden herkansing

Aantal herkansingen 2025/2026: Er is één herkansingsmogelijkheid per schooljaar, voor één toets uit Toetsweek 3.

Gemiste reguliere toetsen: bij een geldige reden zal op een ander moment de toets moeten worden ingehaald. Als een leerling de herkansing mist, vervalt het recht op herkansing ongeacht de reden (dus ook bij ziekte).

Verval recht: Het recht op een herkansing komt te vervallen indien een leerling zich niet houdt aan de gestelde schoolregels en afspraken rondom gedrag en aanwezigheid.

Topsport/Talent: Bij een leerling met een officiële status vanuit de KNVB of NOC*NSF kan van de regels worden afgeweken. Hiervoor is toestemming van de afdelingsleider/coördinator Topsport & Talent vereist.

8. Extra faciliteiten

Het toekennen van bepaalde faciliteiten bij het maken van toetsen, zoals tijdverlenging of audio-ondersteuning, gebeurt door de afdelingsleider op grond van een deskundigenverklaring die in Magister wordt opgenomen.

Leerlingen met dyslexie of dyscalculie hebben een persoonlijke geplastificeerde toestemmingskaart om aan te geven van welke hulpmiddelen ze gebruik mogen maken. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het meenemen van de geplastificeerde toestemmingskaart naar de toets. Een overzicht van alle leerlingen met dyslexie of dyscalculie is beschikbaar via Teams, zodat docenten de toetsen op de juiste wijze aanleveren. Voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie geldt dat zij recht hebben op extra tijd (10 minuten extra per 50 minuten toetstijd) en dat zij gebruik mogen maken van een vergroot schrift of opgaveblad.

De extra hulpmiddelen voor leerlingen met dyslexie (bv het gebruik van leessoftware Claroread) zijn beschreven in het document "Dyslexieprotocol OSG Willem Blaeu" te vinden in Teams.

Leerlingen met dyscalculie mogen bij vakken, waarbij rekenkundige vragen worden gesteld, gebruikmaken van extra hulpmiddelen, zoals extra tijd of een gewone rekenmachine (m.u.v. WI in de bovenbouw, daar gebruiken ze een grafische rekenmachine) en een geplastificeerde rekenkaart. Deze rekenkaart mag niet beschreven zijn aan het begin van de toets en is te herkennen aan het logo van het Willem Blaeu.

9. Evaluatie en bijstelling

Het toetsbeleid wordt twee keer per jaar geëvalueerd in een werkgroep. Signalen vanuit het team worden ook besproken in deze werkgroep. Tevens zal er één keer per jaar met de leerlingenraad gesproken worden. Na toetsweek 2 zal er een enquête worden afgenomen bij personeel. Na de herkansingen zal de enquête worden afgenomen bij leerlingen en ouders. Klachten en/of ideeën rondom het toetsbeleid kunnen gedeeld worden met de afdelingsleiders. Deze punten worden op de agenda gezet van de werkgroep om te bespreken.

Bijlage 1

Voorbeelden van formatief handelen & summatieve toetsen

Voorbeelden van formatief handelen:

Vragen stellen – De docent stelt tijdens de les vragen over de lesstof, zet hiermee de leerling aan het denken en beoordeelt daarmee de vorderingen in het leerproces van deze leerling. De docent vraagt door om tot een vollediger beeld te krijgen.

Een feedbackgesprek voeren – De docent gaat een gesprek aan met de leerling over het gemaakte werk. De docent beoordeelt niet hoe de leerling de opdracht heeft gemaakt, maar vraagt aan de leerling om zijn eigen werk kritisch te beoordelen en stimuleert de leerling om open vragen te stellen over het verbeteren van zijn vaardigheden.

Voorbeelden SLO:

<https://www.onderwijskennis.nl/sites/onderwijskennis/files/media-files/fe-hoe-weet-ik-waar-zij-staan.pdf>

Voorbeelden van summatieve toetsen:

Schriftelijke toets – De leerlingen geven schriftelijk antwoord op de toetsvragen, zoals een proefwerk. Een schriftelijke toets kan zowel analoog, als digitaal afgenomen worden. Een schriftelijke toets bestaat vaak uit open vragen, meerkeuzevragen (multiple choice) of een combinatie van beide. Zowel toetsvragen, als het correctievoorschrift (beoordelingsmodel, beoordelingsinstructie, cesuur, cijferbepaling) zijn gestandaardiseerd en een week voor aanvang van de toets aanwezig/compleet.

Mondelinge toets – Mondelinge overhoringen worden vaak ingezet bij taalvakken, zoals Nederlands, Duits, Frans en Engels. De leerkracht voert bijvoorbeeld een kort gesprek met de leerling in het Duits, zodat de docent het mondelinge taalniveau van de leerling kan beoordelen. Ook voor andere vakken kan een docent de leerling mondeling overhoren

Kijk/luistertoets – Een toets waarin de leerlingen uitsluitend vragen krijgen aan de hand van beeld en/of geluidsmateriaal.

Praktische toets / opdracht – Een (begeleide) praktische opdracht of proef om de opgedane vaardigheden van de leerlingen te toetsen.

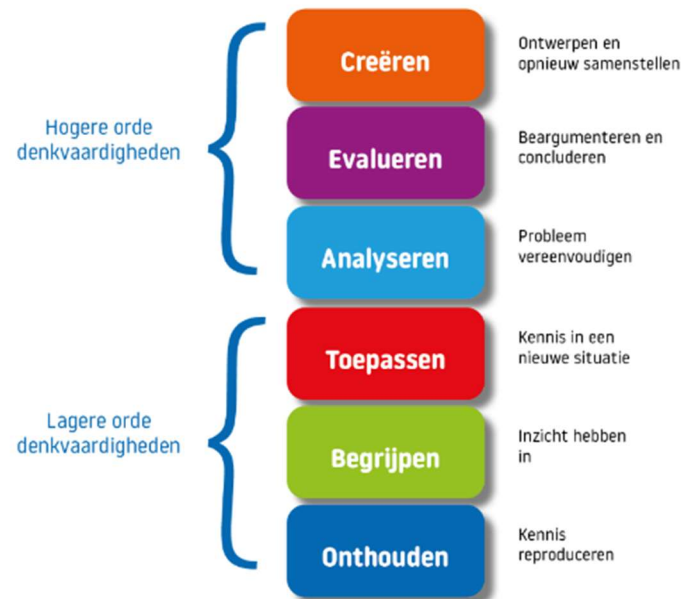
Werkstuk /Portfolio/ verslag – Een werkstuk of verslag is een uitgebreide tekst met afbeeldingen, waarin een leerling een onderwerp uiteenzet. Soms moeten leerlingen het onderwerp van hun werkstuk aan de groep presenteren. Voor een portfolio opdracht dienen de leerlingen verschillende opdrachten in de loop van een periode of schooljaar uit te voeren.

Bijlage 2

Taxonomie van Bloom

De taxonomie van Bloom is een van de meest gebruikte manieren om verschillende kennisniveaus in te delen. De onderwijspsycholoog Benjamin Bloom bedacht deze taxonomie als algemeen model voor de doelstellingen van het leerproces. De taxonomie van Bloom onderscheidt zes niveaus, die oplopen in moeilijkheidsgraad:

Taxonomie van Bloom



De taxonomie is een handig hulpmiddel bij het formuleren van leerdoelen en het vaststellen van het beheersingsniveau. Door de taxonomie kun je bepalen welk eindgedrag je wilt bereiken. Moet de leerling kennis kunnen reproduceren of kunnen toepassen? Wil je leren analyseren of creëren? Als je dat helder hebt, dan kun je bepalen welke vragen je moet stellen en welke opdrachten je moet geven om dat te bereiken.

Bijlage 3

R (T)TI (Reproductie, Toepassen & Inzicht)

RTTI is een taal over leren, om leerdoelen expliciet te maken en leerlingen gerichte feedback te geven. Het RTTI-systeem gaat uit van vier verschillende cognitieve niveaus.

- R: reproductie
- T: toepassingsgericht niveau 1 (training)
- T: toepassingsgericht niveau 2 (transfer)
- I: inzicht

Reproductie

- Herinneren, letterlijk uit je hoofd leren
- Dit type vraag gebruik je voor lesstof die voor de leerling cruciaal is om uit het hoofd te kennen. Uiteraard moet uit de theorie dan ook duidelijk blijken dat dit uit het hoofd geleerd moet worden.
- Leerling voegt zelf niets toe

Toepassing 1 (training)

- Toepassen volgens getrainde methode; getrainde, vaste formule toepassen
- Situatie vergelijkbaar met geoefende situatie = één voor de leerling herkenbare situatie, ook het soort vraagconstructie

Toepassing 2 (transfer)

- Situatie is niet herkenbaar voor de leerling, maar is wel met een eerder geleerde methode op te lossen óf
- Meerdere methodes moeten gecombineerd worden en dat is niet getraind

Inzicht

- Leerling construeert zelf een context en methode om tot een antwoord te komen
- Hoge mate van zelfstandigheid, minimale voorstructurering en inkadering

Door al deze niveaus in de juiste verhouding te verwerken in de opdrachten wordt het leerproces van leerlingen optimaal ondersteund. Deze lijn wordt uiteraard ook aangehouden in de toetsen, waardoor je eenvoudig inzicht krijgt in hoe leerlingen scoren op elk niveau.

Je ziet ook waar de leerling nog aan moet werken en hoe je daarin kunt ondersteunen. In plaats van alleen het geven van een cijfer kan je nu veel gericht bijsturen en je lessen aanpassen op waar behoefte aan is. Met RTTI als taal kun je makkelijker met leerlingen in gesprek gaan over hun leerbehoeften. Daardoor wordt het inzicht in het eigen leerproces en de eigen verantwoordelijkheid gestimuleerd. Omdat RTTI als taal over leren ook de mogelijkheid biedt om met leerlingen in gesprek te gaan over hun leerbehoeften, bevordert dit tevens het inzicht in en de verantwoordelijkheid voor hun eigen leren. Hebben jouw leerlingen moeite met het uit het hoofd leren van woordjes? Of zijn juist de inzichtvragen nog moeilijk? Met RTTI kan je hierop aansluiten.

Bron: site Thieme Meulenhoff

Bijlage 4

Richtlijnen rondom toetsweken

Algemeen

- Tussen twee toetsweken moet minimaal 7 weken zitten (uitzonderingen daargelaten)
- Een toets in de toetsweek duurt maximaal 100 minuten
- Toetsweken vinden niet plaats direct ná een vakantie
- Er wordt elke periode een centraal inhaal moment georganiseerd
- Leerlingen mogen het lokaal alleen verlaten aan het einde van het lesuur. Voor 100 minuten toetsen betekent dit dat leerlingen die eerder klaar zijn, alleen het lokaal mogen verlaten bij minuut 50, 75 en minuut 100.
- Elke toetsweek wordt er opnieuw informatie gegeven over de regels rondom toetsen aanleveren/ surveilleren vanuit het MT of een andere verantwoordelijke.

Voor roostermakers

- Alle leerlingen die recht hebben op extra tijd, worden in Zermelo ingeroosterd in het E.T. lokaal. Dit zorgt voor rust onder de leerlingen en een verbeterde verwerking van absentsen
- Een nieuwe docent wordt niet in een extra tijd lokaal gezet als surveillant. (in ieder geval niet in zijn/haar eentje)
- Bij opstarten toetsen in extra tijd lokaal zijn het liefst twee surveillanten aanwezig.

Voor surveillanten

- Surveillant wordt verplicht om minimaal 10 min van tevoren bij het lokaal te zijn, zodat de toets tijdig kan starten en de surveillant tijd heeft om de instructies op de envelop door te lezen en de toets klaar te leggen,
- De surveillant haalt tijdig de envelop op bij de administratie/ de afdeling topsport en talent
- De surveillant registreert de absentsen op de envelop en op het bijgevoegde blaadje
- De surveillant houdt zich aan de gemaakte afspraken

Al deze richtlijnen zijn tot stand gekomen na het analyseren van de enquêteresultaten van schooljaar 24/25