

Toetsprotocol

Schooljaar 2025- 2026



Inleiding

Dit toetsprotocol is een werkdocument, gebaseerd op onze visie op toetsen zoals beschreven in ons toetsbeleidsplan. Aan het einde van elk schooljaar wordt dit document geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Dit protocol hangt samen met het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor de bovenbouw van Omnis College.

Behaalde cijfers zijn terug te zien in SOMtoday.

In de bijlage van het toetsprotocol zijn de overgangsnormen die Omnis College hanteert beschreven.

Als er wordt afgeweken van het toetsprotocol moet dit besproken worden met de toetscommissie.

Inhoud

Inleiding.....	2
Inhoud.....	3
Doelstelling	5
Wijze van toetsing	5
Toetsperiodes en rapporten	6
Onderbouw:.....	6
Bovenbouw:.....	6
Aantal toetsen.....	7
Opgeven van toetsen	7
Toetseisen.....	7
Afname van toetsen	8
Duur van toetsen	8
Beoordeling van toetsen.....	8
Weging buiten het PTA	8
Weging volgens het PTA	8
Cijferbeoordeling.....	8
Verwerking toetsen.....	9
Hulpmiddelen	9
Deadlines	10
Inhalen van toetsen	10
Herkansen van toetsen.....	10
Leerling verantwoordelijkheid.....	11
Bewaren van toetsen en (school)examens.....	11
Slotbepaling	11

Bijlagen:.....	12
Overgangsrichtlijnen Omnis College schooljaar 2025-2026	12
Gebruikte afkortingen.....	12
Tekorten	12
Algemene regels rapportvergadering	13
Overgangsrichtlijnen leerjaar 1 naar leerjaar 2	14
1BK.....	14
1KT	15
1TL.....	16
Overgangsrichtlijnen leerjaar 2 naar leerjaar 3	17
2BK.....	17
2KT	18
Overgangsrichtlijnen leerjaar 3 naar leerjaar 4	19
3BB.....	19
3KB.....	20
3TL.....	21
Aanvraag herkansing School Examen.....	22
Studievaardigheden overzicht	23
Voorblad.....	24

Doelstelling

Het toetsprotocol is bedoeld om helderheid te geven over zaken die te maken hebben met toetsing.

Daarbij geeft het toetsprotocol:

- Duidelijkheid over wat er van de leerlingen wordt verwacht bij het maken van toetsen;
- Duidelijkheid over wat er van de docenten wordt verwacht bij het opgeven, afnemen en nakijken van toetsen volgens de richtlijnen;
- Duidelijkheid over afspraken m.b.t. toetsen, overgangsnormen en hulpmiddelen.

Wijze van toetsing

Op Omnis College nemen wij de volgende soorten toetsen af:

- Overhoringen (schriftelijk, mondeling, digitaal);
- Proefwerken;
- Praktische opdrachten (werkstukken, verslagen, spreekbeurten, practica, presentaties);
- Luistertoetsen;
- Stage(s)/stageverslag(en);
- Digitale werkvormen.

Deze toetsvormen kunnen zowel summatief als formatief zijn.

N.B. In het 3e en 4e leerjaar staat in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) de wijze van toetsing beschreven.

Toetsperiodes en rapporten

Onderbouw:

Periode 1: zomervakantie tot februari

Na periode 1 volgt een voortgangsrapport met een gemiddelde van periode 1.

Periode 2: februari tot zomervakantie

Na periode 2 volgt een rapport met een gemiddelde van periode 2 en een eindcijfer (gemiddelde van periode 1 en 2).

Bovenbouw:

De bovenbouw volgt het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

Leerjaar 3 Periode 1: zomervakantie tot voorjaarsvakantie
 Na periode 1 volgt een voortgangsrapport met een gemiddelde van periode 1.
 Periode SE 1: voorjaarsvakantie tot zomervakantie
 Na SE 1: volgt een eindrapport met een gemiddelde van periode 1 en SE 1.
 Toetsweek SE 1: 15 juni 2026 t/m 19 juni 2026
 Herkansing SE 1: maandag 29 juni 2026
 Keuzevak 1 (BB/KB): 26 augustus t/m 16 januari 2026
 Keuzevak 2 (BB/KB): 22 januari t/m 12 juni 2026 (afronding in SE 1 toetsweek)

Leerlingen in 3TL doen geen keuzevak, maar hebben een praktijkgericht programma (PGP).

Leerjaar 4 Periode SE 2: 26 augustus 2025 t/m 25 november 2025
 Toetsweek SE 2: 26 november 2025 t/m 3 december 2025
 Herkansing SE 2: maandag 15 december 2025
 Periode SE 3: 4 december 2025 t/m 24 maart 2026
 Toetsweek SE 3: 25 maart 2026 t/m 31 maart 2026
 Herkansing SE4: donderdag 9 april 2026
 Keuzevak 3 (BB/KB/GL):
 26 augustus 2025 t/m 24 november 2025 (afronding in SE 2 toetsweek)
 Keuzevak 4 (BB/KB/GL):
 4 december 2025 t/m 23 maart 2026 (afronding in SE 3 toetsweek)

In leerjaar 3 en 4 worden SE-cijferlijsten meegegeven na elke schoolexamenperiode.

Bij leerlingen die tijdens leerjaar 3 instromen wordt, in overleg met het examenbureau, bekeken welke onderdelen mogelijk nog moeten worden ingehaald.

Leerlingen die na leerjaar 3 de overstap naar onze school maken en SE 1 nog af dienen te ronden, ronden dit voor de herfstvakantie af.

Aantal toetsen

Er mogen maximaal 2 summatieve toetsen per dag worden afgenomen.

Door ziekte of afwezigheid van docenten kan dit incidenteel afwijken.

Elke vakdocent zorgt ervoor dat er per periode meerdere meetmomenten zijn. Deze meetmomenten worden dan omgezet naar een resultaat op het rapport. Voor de bovenbouw is het PTA leidend.

De toetsplanning voor de summatieve toetsen wordt gemaakt door de vaksecties en aan het begin van het schooljaar (uiterlijk 3e week) ingeleverd bij Tineke (OB) of Marcel (BB).

Opgeven van toetsen

Een summatieve toets moet minimaal vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven middels de huiswerkplanning in SOMtoday..

Als een werkstuk/verslag/opdracht wordt opgegeven, moet het voor de leerling duidelijk zijn:

- Wat de eisen zijn;
- Hoeveel tijd je mag gebruiken / wanneer het moet worden ingeleverd;
- Welke hulpmiddelen je mag gebruiken;
- Waarop wordt beoordeeld;
- Wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren;
- Of het een PTA-toets is of niet.

Toetseisen

Een summatieve toets moet aan de volgende eisen voldoen:

- Uniform [voorblad](#) incl. leerling-instructie
- Aantal vragen
- Punten per item
- Tijdsindicatie
- Correctiemodel + cesuur
- Betrouwbaar, valide en bruikbaar
- Kwaliteit toetsvragen moeten voldoen aan:
 - ✓ Specificiteit
 - ✓ Discriminatie
 - ✓ Objectiviteit
 - ✓ Eenduidigheid
 - ✓ Onafhankelijkheid
 - ✓ Taalkundige correctheid

Afname van toetsen

Bij de afname van een toets:

- Staan toets + correctiemodel + normering in de juiste map in Teams voordat deze wordt afgenomen.
(OC-vakken → Toetsen → Leerjaar → Vak → Niveau)
- Wordt bij PTA-toetsen het afname-overzicht PTA ingevuld door de surveillant.
(Team Omnis College → Algemeen → Toetsing → Documenten → Afname-overzicht PTA)
- Wordt het voorblad doorgenomen.
- Mag de surveillant een vraag verduidelijken, maar geen antwoorden voorzeggen of deze insinueren.

Duur van toetsen

De duur van een toets wordt bepaald door de docent en indien nodig aangepast aan de situatie. Voor de bovenbouw is het PTA leidend voor de duur van een toets. Een leerling maakt de schoolexamentoets in één sessie.

Beoordeling van toetsen

Weging buiten het PTA

Dit wordt bepaald door de vaksectie.

Weging volgens het PTA

Per toets wordt de weging van het PTA aangehouden. Deze wordt samengesteld in overleg met en ter controle van het examenbureau.

Cijferbeoordeling

De vaksectie bepaalt de taxonomie, toetsmatrijs en de cesuur van een toets. Hulp van de toetscommissie kan hierbij worden ingeroepen.

Voor gelijke toetsen (leerjaar/niveau) geldt dat deze altijd op dezelfde manier beoordeeld dienen te worden, zodat objectiviteit is gewaarborgd.

Verwerking toetsen

- De docent kijkt binnen vijf werkdagen de afgenomen toets na. Voor werkstukken/verslagen geldt een termijn van 3 schoolweken.
- Een leerling heeft altijd het recht zijn/haar toetsen in te zien.
- Summatieve toetsen worden geëvalueerd met de leerlingen.
- De cijfers worden, in principe, na deze evaluatie in SOMtoday gezet.
- Het laagste cijfer dat gegeven kan worden is een 1,0.
- Inzet/ materiaal/ etc. mag niet meegenomen worden in de beoordeling van een summatieve toets.
- Wanneer een leerling een toets/ opdracht niet heeft kunnen maken, door ziekte of omstandigheden, wordt een * in SOMtoday genoteerd. Dit met de uitleg waarom de toets niet gemaakt is én wat er van de leerling verwacht wordt.

Hulpmiddelen

Bij het afnemen van de toetsen kunnen diverse hulpmiddelen gebruikt worden:

- TextAid: voor leerlingen met dyslexie of leerlingen die vanwege problematiek auditieve ondersteuning nodig hebben.
- Werken op de computer: voor leerlingen met dyslexie of leerlingen met een dusdanig slecht leesbaar handschrift dat dit het resultaat negatief zou kunnen beïnvloeden.
- Tijdverlenging: voor leerlingen met dyslexie of leerlingen die vanwege problematiek meer tijd nodig hebben voor het afronden van een toets. Grofweg wordt uitgegaan van 15 minuten extra tijd per toets. Met het examen geldt dat voor leerlingen een standaard tijdsverlenging aangevraagd kan worden.
- Vakspecifieke hulpmiddelen: afhankelijk van het vak en van het doel van de toets kunnen deze ingezet worden, zoals een woordenboek, rekenmachine, atlas. Dit wordt voorafgaand aan de toets aangegeven en staat vermeld op het voorblad van de toets.
- Overige hulpmiddelen: de hulpmiddelen die als onderwijsbehoefte ingezet worden bij maken/ leren van de lesstof kunnen ook tijdens een toets ingezet worden bijvoorbeeld een individuele werkplek, een scherm, een dempende koptelefoon, etc.
- Muziek luisteren tijdens een toets is niet toegestaan.

Voor de hulpmiddelen, behalve voor de vakspecifieke hulpmiddelen, geldt dat het gebruik hiervan opgenomen wordt in het ontwikkelingsperspectief van de betreffende leerling. De mentor stemt met de CvB en indien nodig met het examenbureau af welke hulpmiddelen er ingezet worden.

Deadlines

Voor alle summatieve opdrachten die ingeleverd moeten worden, moet een duidelijke deadline gesteld worden. Heeft een leerling deze deadline niet gehaald, wordt de deadline eenmalig met maximaal twee schoolweken verschoven. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door de vakdocent. In geval van een PTA opdracht maken de vakdocenten een melding bij de examensecretaris. Deze stelt ouders digitaal en per brief op de hoogte.

Mocht ook de tweede deadline niet gehaald zijn, dan wordt het werk voor zover gemaakt beoordeeld. Is er niets ingeleverd, dan wordt de opdracht met het cijfer 1 beoordeeld. Deze consequentie dient vooraf ook bij ouders bekend te worden gemaakt.

Inhalen van toetsen

- Een toets die gemist is door afwezigheid, wordt zo spoedig mogelijk gemaakt vanaf het moment dat de leerling terug is. De leerling krijgt één keer de kans de toets in te halen.
- Voor leerlingen in leerjaar 1 is de docent verantwoordelijk voor het inhalen van een gemiste toets. De docent zorgt (in overleg) voor een nieuw toetsmoment.
- Voor leerjaar 2 en 3 geldt dat de docent samen met de leerling verantwoordelijk is. Vanaf leerjaar 4 is de leerling zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste toets. De mentor en/of vakdocent stuurt aan, indien nodig.
- De derde- en vierdejaars leerlingen moeten toetsen in het inteken-uur inhalen. 4GL leerlingen plannen dit in overleg met de vakdocent/mentor.
- Wanneer een docent ziek is, wordt de toets waar mogelijk afgenomen door een vervanger.
- Wanneer dit niet het geval is, schuift de toets door naar de eerstvolgende les, tenzij de docent met de klas een andere afspraak heeft gemaakt.
- Werkstukken/verslagen worden de eerstvolgende les na afwezigheid ingeleverd. Als een leerling afwezig is tijdens lessen waarin een werkstuk wordt gemaakt, maakt de leerling de eerstvolgende les een afspraak met de docent wat te doen.

Herkansen van toetsen

- Van alle toetsen die in de periode tussen twee vakanties zijn afgenomen, mag er één worden herkanst. Dit geldt voor iedereen die nog niet met het PTA werkt. De leerling overlegt met de mentor welke toets er wordt herkanst en wanneer.
- Voor de leerlingen die met een PTA werken is het PTA leidend. Een leerling kan maximaal twee toetsen per SE-periode herkansen op het vastgestelde moment.
- Herkansingen voor het PTA dienen schriftelijk te worden aangevraagd middels het standaard aanvraagformulier, zie bijlage 'aanvraag herkansing schoolexamen' voor een voorbeeld.
- Het hoogste cijfer telt.
- Na het uitkomen van het rapport kan er niet meer herkanst worden.
- Voor de herkansing wordt een andere versie van de toets afgenomen.

Leerling verantwoordelijkheid

De leerling zorgt ervoor dat hij/zij het materiaal dat voor het maken van een toets nodig is bij zich heeft (pen, potlood, geodriehoek, rekenmachine, e.d.).

Bewaren van toetsen en (school)examens

Centrale examens moeten wettelijk gezien 6 maanden bewaard worden. De examens moeten binnen 2 jaar vernietigd worden. Voor toetsen en schoolexamens geldt wettelijk geen minimale bewaartermijn. Bij Omnis College worden alle SE-toetsen na elke afname en correctie inclusief toets + correctiemodel + normering + afname-overzicht PTA ingeleverd bij de examensecretaris en tot 6 maanden na de examens bewaard. Overige toetsen worden bewaard tot het einde van het schooljaar.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin het protocol niet voorziet, beslist de toetscommissie in samenspraak met directie / CVB / het examenbureau.

Bijlagen:

Overgangsrichtlijnen Omnis College schooljaar 2025-2026

Gebruikte afkortingen

Onderbouw:

- 1 + 2 BK = dakpan basis-kaderberoepsgerichte leerweg
- 1 + 2 KT = dakpan kader-theoretische leerweg
- 1 TL = theoretische leerweg

Bovenbouw:

- 3 + 4 BB = basisberoepsgerichte leerweg
- 3 + 4 KB = kaderberoepsgerichte leerweg
- 3 TL = theoretische leerweg
- 4 GL = gemengde leerweg

Tekorten

Tekorten bij vakken die beoordeeld wordt met een gemiddeld cijfer:

- 4,5 t/m 5,4 = 1 tekort
- 3,5 t/m 4,4 = 2 tekorten
- 2,5 t/m 3,4 = 3 tekorten
- 1,5 t/m 2,4 = 4 tekorten
- < 1,5 = 5 tekorten

Tekorten bij Engels (OB) die beoordeeld wordt met een gemiddeld referentieniveau:

- Pre A1 = 2 tekorten
- A1 = 1 tekort

Tekorten bij Duits die beoordeeld wordt met een gemiddeld referentieniveau:

- Pre A1 = 1 tekort

Tekorten bij rekenen die beoordeeld wordt met een gemiddeld referentieniveau:

- <1F = 1 tekort

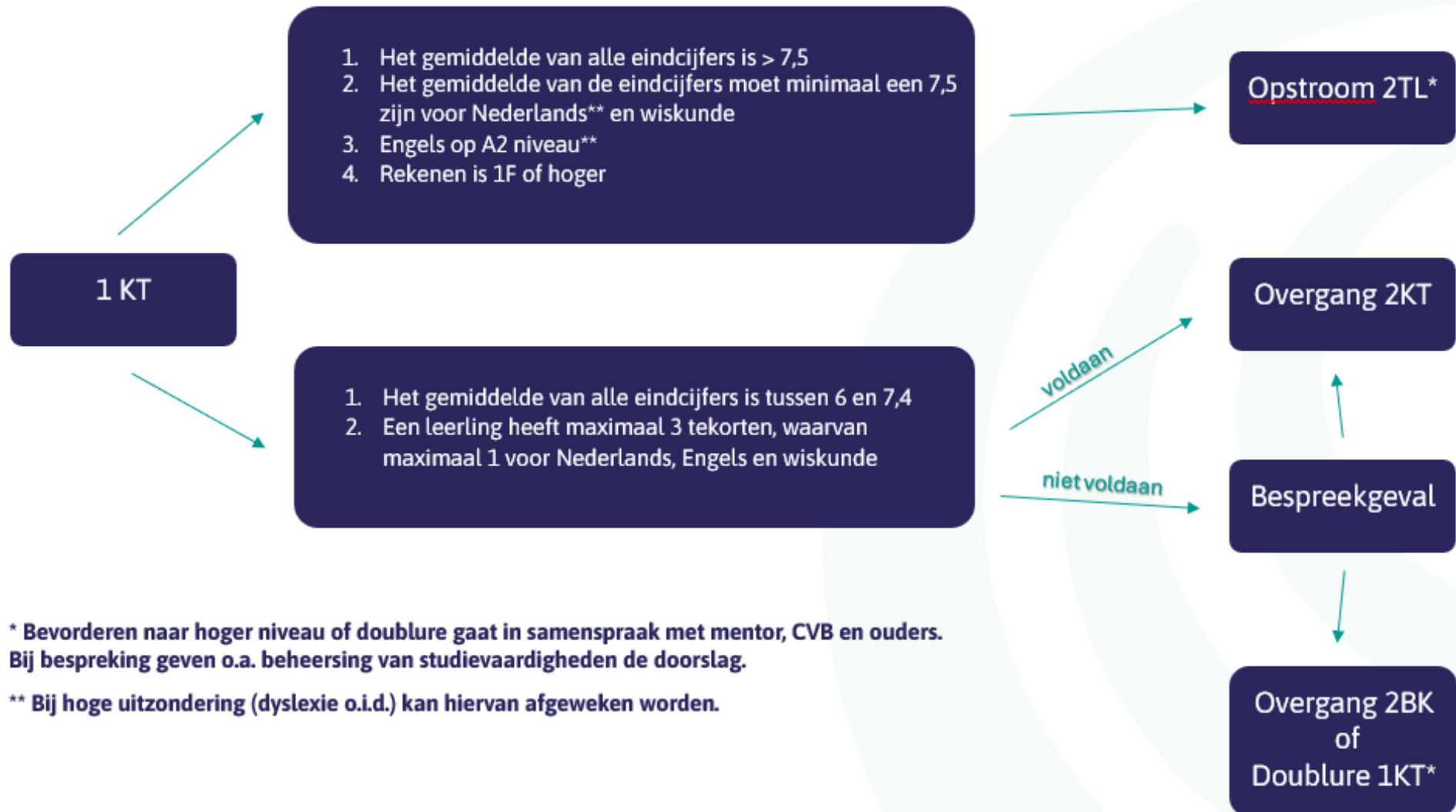
Algemene regels rapportvergadering

- Aanwezig tijdens de rapportvergadering zijn in ieder geval:
 - Lesgevende docenten (op hun werkdag)
 - Mentor
 - Zorgcoördinatoren/orthopedagoog
 - Directie = voorzitter
- Voorafgaand delen de zorgcoördinatoren na overleg met mentoren een overzicht van de leerlingen die besproken gaan worden.
- Tijdens de rapportvergadering worden de leerlingen uit het overzicht besproken en wordt besloten of deze leerlingen overgaan, doubleren, op- of afstromen. Bij discussie ligt het besluit bij de aanwezige lesgevende docenten van die leerling d.m.v. stemming. Blanco stemmen of onthouden kan niet. Bij gelijke uitkomst beslist de mentor.
- Als er sprake kan zijn van op- of afstroom of doublure, dan is dit traject altijd voorbesproken met ouders, mentor en CVB. CVB en mentor hebben de plicht om de cijfers van leerlingen goed te monitoren en betrokkenen tijdig in te lichten. Dit wordt gewaarborgd in de zorgcyclus.
- Alvorens er opstroom plaatsvindt wordt er kritisch gekeken of er eerst nog moet worden gewerkt aan studievoordigheden (zie bijlage [studievoordigheden](#)).
- Definitieve besluitvorming vindt plaats in de CVB.
- Herziening van een besluit van de rapportvergadering kan worden aangevraagd door ouders/verzorgers. Ouders nemen dan contact op met de mentor.
- De bevordering van de leerlingen gaat op basis van de [overgangsrichtlijnen](#).
- In leerjaar 1 ligt de voorkeur bij afstromen i.p.v. doubleren.
- Twee keer doubleren in dezelfde klas of in twee achtereenvolgende leerjaren van dezelfde leerweg wordt in principe vermeden.

Overgangsrichtlijnen leerjaar 1 naar leerjaar 2 1BK



1KT

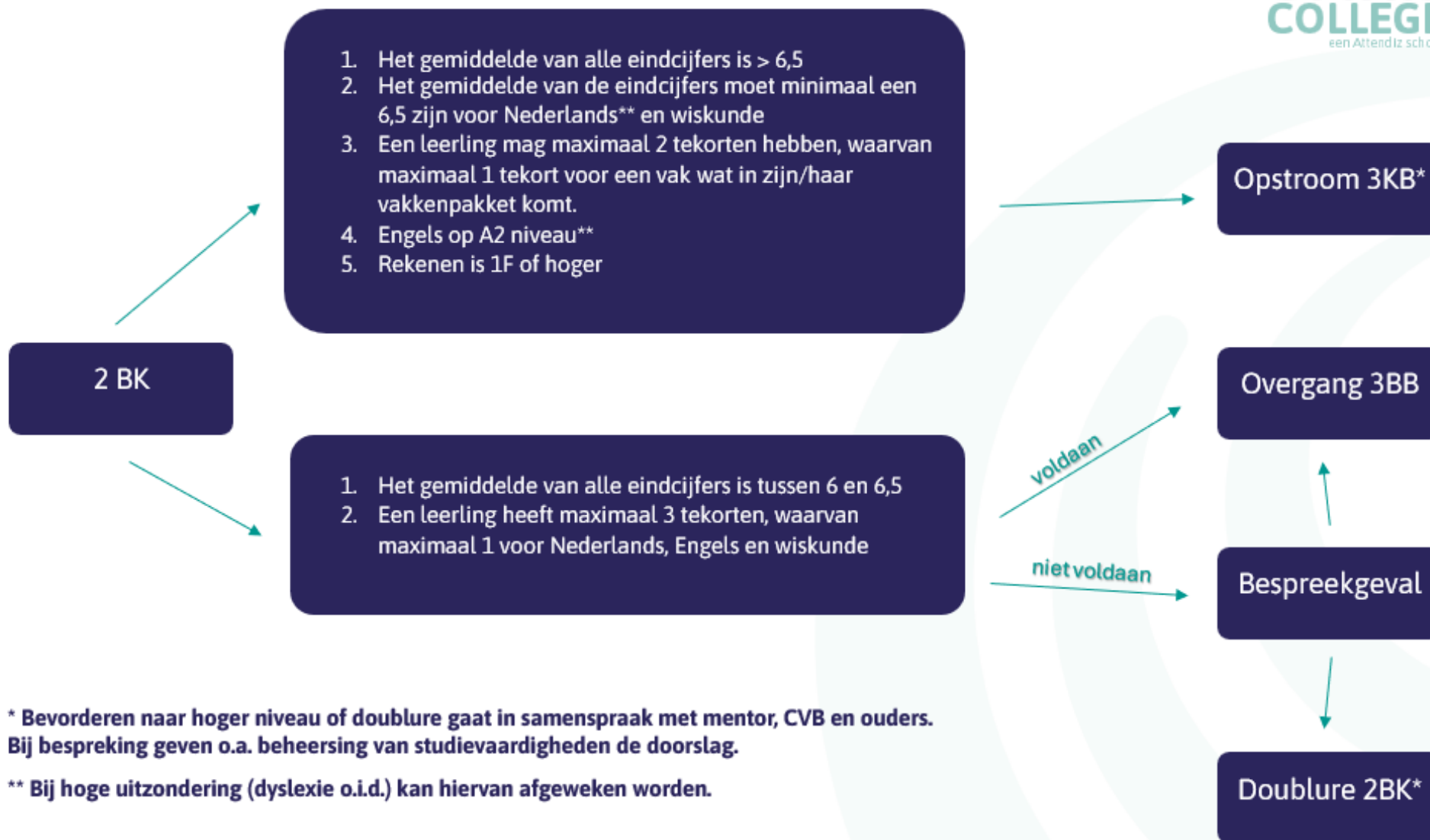


1TL



* Bevorderen naar hoger niveau of doublure gaat in samenspraak met mentor, CVB en ouders.
Bij bespreking geven o.a. beheersing van studievaardigheden de doorslag.

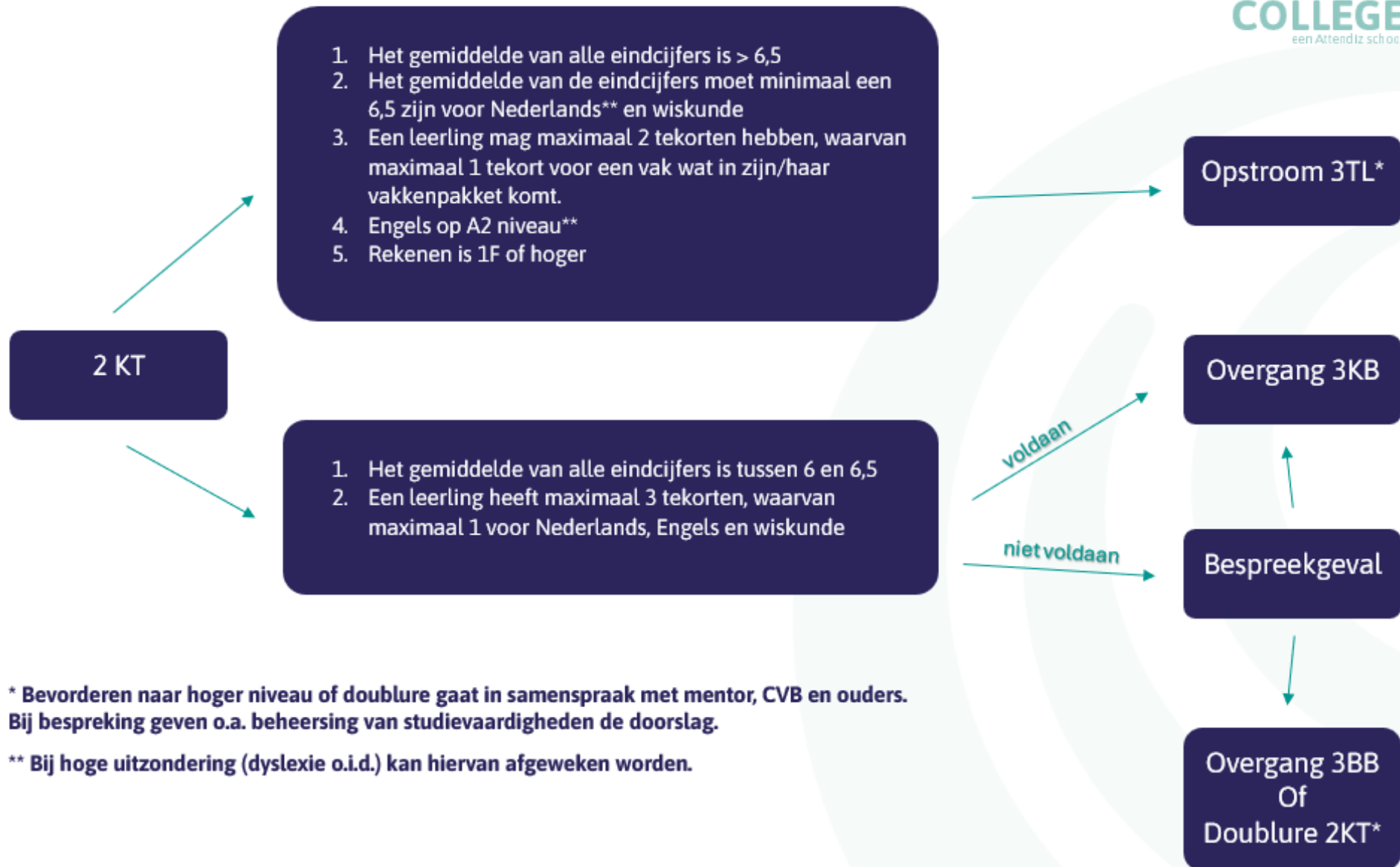
Overgangsrichtlijnen leerjaar 2 naar leerjaar 3 2BK



* Bevorderen naar hoger niveau of doublure gaat in samenspraak met mentor, CVB en ouders. Bij bespreking geven o.a. beheersing van studievaardigheden de doorslag.

** Bij hoge uitzondering (dyslexie o.i.d.) kan hiervan afgeweken worden.

2KT



* Bevorderen naar hoger niveau of doublure gaat in samenspraak met mentor, CVB en ouders. Bij bespreking geven o.a. beheersing van studievaardigheden de doorslag.

** Bij hoge uitzondering (dyslexie o.i.d.) kan hiervan afgeweken worden.

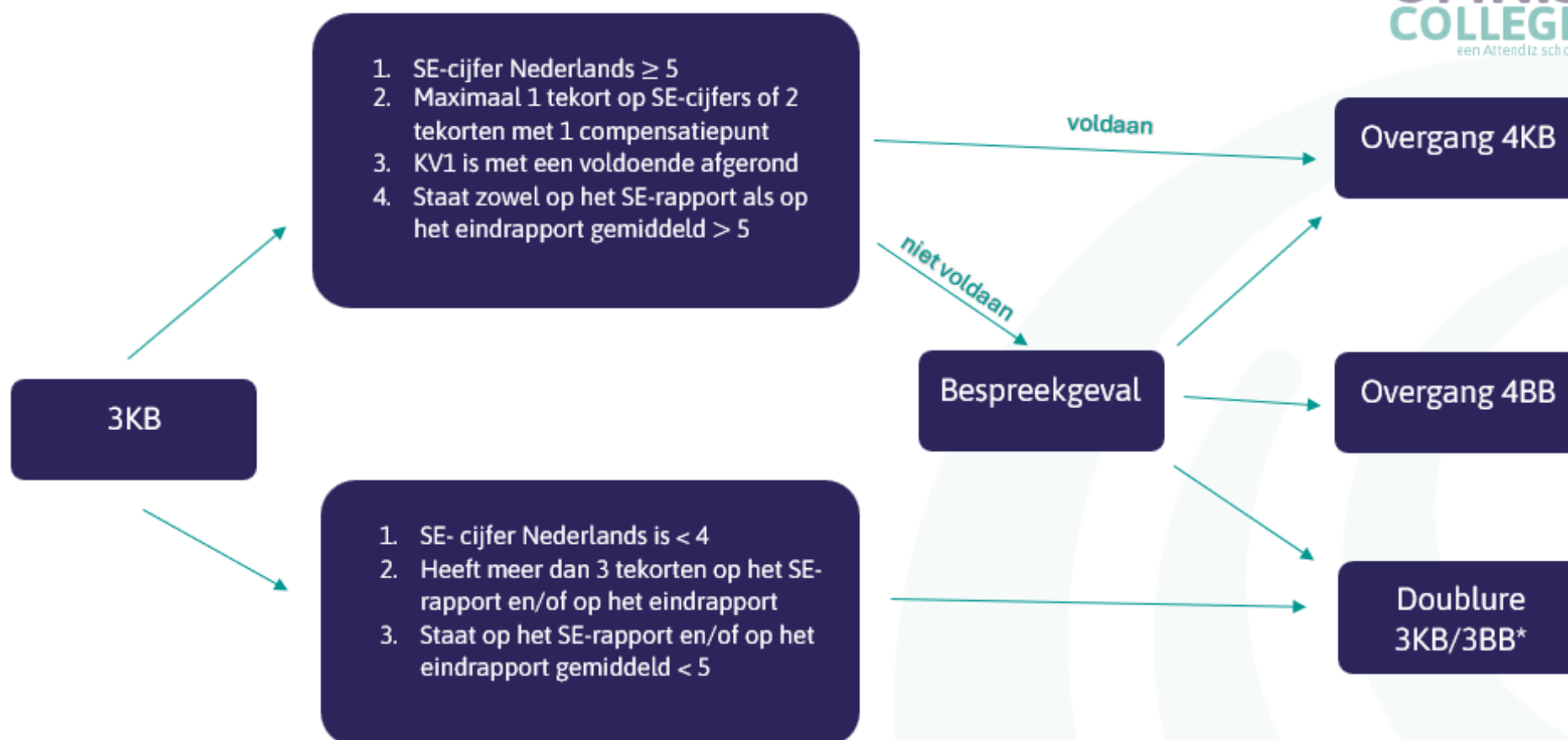
Overgangsrichtlijnen leerjaar 3 naar leerjaar 4 3BB



* Wanneer de leerling aan een van de punten voldoet, moet hij/zij doubleren.

Een mogelijke kans op doublure dient tijdig besproken te worden met de leerling en zijn/haar ouders. De mentor houdt de voortgang in de gaten en houdt de zorgcoördinator op de hoogte. Bij bespreking geven o.a. beheersing van studievvaardigheden de doorslag.

3KB



* Wanneer de leerling aan een van de punten voldoet, moet hij/zij doubleren.

Een mogelijke kans op doublure dient tijdig besproken te worden met de leerling en zijn/haar ouders. De mentor houdt de voortgang in de gaten | en houdt de zorgcoördinator op de hoogte. Bij bespreking geven o.a. beheersing van studievaardigheden de doorslag.

3TL



* Wanneer de leerling aan een van de punten voldoet, moet hij/zij doubleren.

Een mogelijke kans op doublure dient tijdig besproken te worden met de leerling en zijn/haar ouders. De mentor houdt de voortgang in de gaten en houdt de zorgcoördinator op de hoogte. Bij bespreking geven o.a. beheersing van studievaardigheden de doorslag.

Aanvraag herkansing School Examen

Aan de secretaris van het eindexamen vmbo.

Hierbij vraagt ondergetekende een herkansing aan voor:

Naam leerling:

Op:
datum

voor:
vak + toets

van:
naam docent

Plaats:

Datum:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening:

Uiterlijke inleverdatum volgens jaarplanning.

Verzoeken die na deze tijd ingediend worden, worden niet in behandeling genomen.

Studievaardigheden overzicht

- Ik ga hele schooldagen naar school.
- Ik doe wat er van mij gevraagd wordt.
- Ik geef het op adequate wijze aan wanneer ik ergens meezit.
- Ik stel op adequate wijze een vraag/overleg wanneer iets onduidelijk is of ik vastloop.
- Ik luister naar alle docenten en het personeel van het Omnis College.
- Ik heb de benodigde spullen voor elke les bij me.
- Ik volg rustig en aandachtig de (individuele) instructie.
- Ik werk rustig, zelfstandig en aandachtig in de lessen.
- Ik werk rustig en aandachtig samen wanneer dit wordt gevraagd.
- Ik denk actief mee in oplossingen en voer deze oplossing uit.
- Ik volg de studiewijzer en de toetsplanning.
- Ik voldoe aan de overgangsnormen.
- Ik heb werkervaring opgedaan dmv het lopen van stage.
- Ik kan zelfstandig reizen en het lukt mij iedere dag op school te komen.

Voldoende leerbaarheid en ontwikkeling op bovenstaande vaardigheden, vergroot de kans op het succesvol doorlopen van de diplomagerichte leerroute.

Om een diploma te behalen in de diploma gerichte leerroute moet een leerling aan dezelfde eisen voldoen als een leerling in het regulier voortgezet onderwijs. Het diploma heeft ook dezelfde waarde.

Het uitstroomperspectief van onze diploma gerichte leerroute is het regulier middelbaar beroepsonderwijs.

Toetsvorm

Vak:

Hoofdstuk:

Onderwerp:

Versie:

Niveau:

Naam	
Klas	
Datum	

- Aantal vragen
- Totaal aantal punten
- Aantal punten voor een voldoende
- Beschikbare tijd
- Toegestane hulpmiddelen

Instructie:

- Toets-instructie voor leerling

Hulpmiddelen:

Zie voorbeeld op de volgende pagina

Proefwerk

Wiskunde

Hoofdstuk 3
Formules en grafieken
Versie A

Niveau:

Naam	
Klas	
Datum	

- De toets bestaat uit 10 vragen (57 punten).
- 34 punten = cijfer 5,5
- Je hebt 45 minuten om de toets te maken (max. 15 minuten extra).

Instructie:

- Lees bij elke opgave eerst de vraag.
- Vul altijd een antwoord in.
- Schrijf ook je berekening op.
- Denk aan het noteren van de juiste eenheid.
- Vul jij alleen een antwoord in, dan haal je voor die vraag slechts 1 punt bij een goed antwoord.

Hulpmiddelen:

- Rekenmachine

Succes met de toets!