

Toets- en beoordelingsbeleid 2019-2020

Comenius Lyceum Amsterdam

Eelko Kruse

Medewerker onderwijs en kwaliteitszorg

Juli 2019

Inhoudsopgave

1. Toetsen	3
Soorten toetsen	3
Ontwikkelen van toetsen.....	3
Toetssysteem.....	5
Vorbereiding van toetsen.....	7
Afname van toetsen	8
Beoordeling	9
2. Programma van Toetsing Onderbouw (PTO).....	12
Doel.....	12
Inhoud.....	12
3. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	13
4. Dyslexie en dyscalculie	14

1. Toetsen

Soorten toetsen

De soorten toetsen die wij kunnen gebruiken op het Comenius Lyceum, zijn hierna weergegeven. Elke toets kan mondeling, schriftelijk of op de computer worden afgenomen. Zie hiervoor het PTO/PTA.

Soort toets
Tentamen (TE)
Proefwerk (PW)
Schriftelijke overhoring (SO)
Luistertoets (LT)
Mondelinge overhoring (MO)
Werkstuk/verslag (WS)
Presentatie (PR)
Betoog (BT)
Practicum (PM)
Praktische opdracht (PO)
Diagnostische toets (DT)
Huiswerkcontrole (HC)

Ontwikkelen van toetsen

De kwaliteit van toetsen, in de breedste zin van het woord, is altijd een verantwoordelijkheid van de sectie als geheel, nooit van de individuele docent. In de breedste zin van het woord is: qua vakinhoud, niveau, omvang, vraagstelling, lay-out en normering. Desgewenst kan de sectie aan de schoolleiding laten zien op welke wijze deze verantwoordelijkheid sectiebreed wordt gedragen. De sectievoorzitter monitort binnen de sectie of de gemaakte afspraken omtrent toetsing worden gevolgd.

Inhoud

De inhoud van een toets moet de behandelde stof goed representeren. Dit kan stof uit het boek zijn, maar ook in de les behandelde stof die niet in het boek staat. Ook stof die eerder in het jaar of in voorgaande jaren in de boeken behandeld is, kan in een toets verwerkt worden, met name in de bovenbouw als opmaat naar het examen.

In veel gevallen zal de behandelde stof verdeeld kunnen worden in hoofd- en bijzaken. Het uitgangspunt bij een toets is dat de hoofdzaken in ieder geval verwerkt zijn. Verder kan een keuze worden gemaakt welke bijzaken in de toets worden verwerkt, of kunnen alle bijzaken een plaats krijgen. De bepaling hiervan geschiedt binnen de sectie. Deze bepaling gebeurt onder de voorwaarden dat de in de toets verwerkte stof bekend is bij de leerlingen en besproken is in de lessen en dat de leerlingen bij het opgeven van de toets weten welke stof de toets representeert.

In voorkomende gevallen dat in een klas niet alle afgesproken stof af komt (bijvoorbeeld door veel lesuitval), moet dus een keuze worden gemaakt welke stof niet wordt behandeld. Deze stof kan dan ook geen deel uitmaken van de bijbehorende toets!

Bij het ontwikkelen van toetsen dient aandacht geschonken te worden aan het kiezen van de juiste vraagvormen. Het gebruik van RTTI-toetsen wordt aangeraden.

Verhouding met CE

Bij het ontwikkelen van TE's gebruiken we ook qua vraagstelling en opbouw van de vragen zoveel mogelijk het examen als voorbeeld.

Wat betreft de omvang van een TE, moeten ook de examennormen waar dat kan worden gehanteerd. De punten die per vraag verdiend kunnen worden, worden ook bij de toets vermeld. De normering wordt bij voorkeur op de toets aangegeven. De normering kan achteraf, met goede redenen omkleed, worden aangepast door de docent. Als dit gebeurt, wordt dit besproken met de leerlingen.

Op TE's dienen zoveel mogelijk vragen te worden gesteld in de vormen die ook op het CE worden gebruikt. TE's dienen op examenniveau te zijn. De TE's samen bevatten zo veel mogelijk de eindtermen zoals vastgesteld in het examenprogramma van dat vak.

Determinatie

Bij het besluit tot door-, af- of opstroming van een leerling, kunnen determinatiegegevens uit de toetsvragen worden gebruikt om te komen tot een goed oordeel.

Voor de determinatie van leerlingen worden in ieder geval de Cito-VAS-toetsen gebruikt. Aan het begin van klas 1 wordt een Cito-0-toets afgenomen en aan het einde van elke jaarlaag in de onderbouw worden de andere Cito-toetsen gedaan.

Niveau

Het niveau van de toetsen moet passen bij het niveau van de klas waaraan de toetsen gegeven worden. Dat houdt in dat een havo-klas (klas 3 en hoger) een toets op havo-niveau krijgt, een vwo-klas een toets op vwo-niveau en een gemengde havo/vwo-klas (klas 1 en 2) een havo-toets met een paar vwo-vragen erin verwerkt.

Toetsen voor parallelklassen dienen van gelijk niveau te zijn. Ook geldt dat inhaaltoetsen van hetzelfde niveau zijn als de oorspronkelijk afgenomen toetsen.

Controle

Alle toetsen die ontwikkeld worden, zijn verantwoordelijkheid van de sectie. Daarom spreken we af dat elke toets die door een sectie is ontwikkeld is, vóór het afnemen ervan is gecheckt door minimaal twee sectieleden.

Toetssysteem

De afspraken over toetsen die we op het Comenius Lyceum hanteren, zijn:

1. TE's worden in de onderbouw niet gegeven. In de bovenbouw worden TE's uitsluitend in de daarvoor bestemde toetsweken gegeven: In de voorexamenklassen is dat aan het einde van periode 2 en 4, in de examenklassen is dat aan het einde van periode 1, 2 en 3. In de (voor)examenklassen zijn de TE's onderdeel van het PTA. In de examenklassen worden naast de TE's deelttoetsen gegeven als onderdeel van het PTA. Zie het PTA voor een overzicht van de toetsen die meetellen.
2. Elke docent geeft per semester aan elk van zijn (niet-examen)klassen minimaal 4 toetsen die een cijfer opleveren dat meetelt voor het eerstvolgende rapport. Voor examenklassen geldt een minimum van 2 toetsen per periode die een cijfer opleveren dat meetelt voor het eerstvolgende rapport.
3. Elke docent geeft in de onderbouw per semester aan elk van zijn klassen maximaal 4 PW's. Voor de bovenbouw (niet-examenklassen) geldt een maximum van 5 PW's en 1 TE per semester. Voor examenklassen: zie het PTA.
4. Alle andere genoemde toetsvormen mogen in een semester onbeperkt worden afgenomen, mits vermeld in PTO, PTA of toetsingsoverzicht. Hieraan kan een cijfer gekoppeld zijn, maar dat hoeft niet. Als aan zo'n toets een cijfer gekoppeld is, dan moet dat vóór afname van de toets duidelijk worden vermeld aan de klas.
5. Na toetsweek 3 in de examenklassen mogen geen reguliere toetsen meer worden afgenomen die meetellen voor het PTA.
6. Toetsen zoals bedoeld onder 3. moeten minimaal 5 lesdagen van te voren worden opgegeven in de les én minimaal 5 lesdagen van te voren worden genoteerd in de agenda van Magister. Hierbij wordt ook duidelijk de stof vermeld die getoetst zal worden. Er zijn uitzonderingen mogelijk (bijvoorbeeld bij overmacht), in die gevallen beslist de afdelingsleider hoe dit verder wordt aangepakt. Toetsen zoals bedoeld onder 4. mogen van te voren worden opgegeven, maar dat hoeft niet.
7. Elke onderbouwklas mag maximaal één toets zoals bedoeld onder 3. per dag opgegeven krijgen. In de bovenbouw zijn dat maximaal twee toetsen per dag. Verder mag elke 1e en 2e klas maximaal 4 van zulke toetsen per week opgegeven krijgen. In de 3e klassen geldt een maximum van 5 van zulke toetsen. Slechts in uitzonderingsgevallen mag een onderbouwklas, na overleg met de klas en de afdelingsleider, een extra toets in een week opgegeven krijgen, met inachtneming van het gestelde quotum per dag. De vakdocent kan deze extra toets aanvragen. In de bovenbouw mag elke klas maximaal 6 van zulke toetsen per week krijgen. In uitzonderingsgevallen mag een bovenbouwklas, na overleg met de klas en de afdelingsleider, een zevende toets in een week opgegeven

krijgen, met inachtneming van het gestelde quotum per dag. De vakdocent kan deze extra toets aanvragen.

Bovenstaande geldt niet in aangewezen toetsweken in de onder- en bovenbouw.

8. Wanneer op een dag al een toets (in de onderbouw) of twee toetsen (in de bovenbouw) zoals bedoeld onder 3. opgegeven is/zijn, kan een docent niet nóg een toets op diezelfde dag opgeven. Hij zal een andere dag moeten proberen te zoeken, in onderling overleg met de klas en de betreffende docent proberen de eerst opgegeven toets te verschuiven, of in overleg met de mentor gebruik moeten maken van een mentorles (incidenteel!). Lukt dat niet, dan kan de toets niet gegeven worden. De coördinator van de betreffende jaarlaag houdt het inroosteren van toetsen in de gaten en spreekt docenten aan indien dat nodig is.
9. Wanneer in een week al 4 toetsen (in de onderbouw) of 6 toetsen (in de bovenbouw) zoals bedoeld onder 3. opgegeven zijn, kan een docent niet nóg een toets in diezelfde week opgeven. Hij zal een dag in een andere week moeten zoeken of in onderling overleg met de klas en de betreffende docent proberen de eerst opgegeven toets te verschuiven. Lukt dat niet, dan kan de toets niet gegeven worden. De coördinator van de betreffende jaarlaag bewaakt ook hier het inroosteren van toetsen en spreekt docenten aan indien dat nodig is.
10. Inhaaltoetsen zoals bedoeld onder 3. hoeven niet te voldoen aan de afspraken onder 6., 7., 8. en 9. maar worden in overleg met de betreffende leerling(en) afgesproken. Inhaaltoetsen worden door de secties georganiseerd.
11. Is de docent op het moment van toetsing onverwacht afwezig en kan een surveillant of andere vakdocent de toetsing niet overnemen, dan wordt de toets in principe verplaatst naar de eerstvolgende vakles, ongeacht punten 7, 8 en 9 hierboven. In goed overleg kunnen vakdocent en klas tot een andere afspraak komen, zo nodig in samenspraak met de afdelingsleider.

Uitgezonderd van deze afspraken is het vak LO.

Verder geldt dat deadlines voor het inleveren van verslagen, praktische opdrachten en andere toetsen die meetellen voor het rapport, uiterlijk 5 lesdagen vóór of minstens 5 lesdagen ná een toetsweek liggen.

Vorbereiding van toetsen

Huiswerk

Het te maken huiswerk wordt, na vaststelling van het PTO of PTA (zie hoofdstukken 3 en 5) verwerkt in een studiewijzer. Deze studiewijzer geeft weer welk huiswerk in welke week moet worden gemaakt. Hoe gedetailleerd het huiswerk in de studiewijzer staat, is afhankelijk van de jaarlaag die het betreft. Van klas 1 naar klas 3 zal het detailniveau van de studiewijzer in stapjes afnemen van hoog naar laag, waardoor de overgang naar de studiewijzers van de bovenbouw soepel kan verlopen. De studiewijzer wordt aan het begin van het jaar (voor het hele jaar) of aan het begin van elke periode (voor de betreffende periode) uitgedeeld aan de leerlingen. De afspraak voor het volgen van de studiewijzer is: *als de leerling afwezig is, gaat het huiswerk gewoon door en moet dat door de leerling worden ingehaald. Als de docent afwezig is, gaat het huiswerk ook gewoon door en moet dat door leerling en docent gezamenlijk worden ingehaald.*

Omdat het maken van huiswerk normaal is, gaan we als school er vanuit dat elke leerling dat doet. Daardoor is het goed mogelijk om tijdens een lesuur een (onverwacht) toetsmoment in te plannen. Dit kan een toets opleveren voor een cijfer, of een toets zonder daar een cijfer aan te hangen. Welke vorm deze toets heeft, bepaalt de sectie zelf, maar dat kan nooit een TE, PW of SO zijn.

Magister

Het programma Magister zal worden gebruikt om behaalde cijfers in te voeren, evenals de beoordeling in letters van gedrag, inzet en zelfwerkzaamheid voor de rapporten. Ook voor het aangeven van verzuim en het vergeten van huiswerk en spullen wordt Magister gebruikt. Het logboek wordt gebruikt voor interne communicatie over de belangrijkste zaken omtrent een leerling.

De agendafunctie van Magister wordt gebruikt bij het inplannen en omschrijven van toetsen. Wanneer een docent een toets wil inplannen, zoekt hij, conform de eerder gemaakte afspraken, een lesuur uit en noteert bij dat lesuur de toets. Hij vermeldt hierbij welk soort toets er zal worden gegeven en over welke stof de toets gaat. Dit alles meldt hij ook aan de klas. De coördinatoren bewaken het inroosteren van toetsen en grijpen in wanneer nodig.

Agenda

Elke leerling is verplicht een papieren agenda mee te nemen naar school. Uit onderzoek blijkt dat het gebruiken van een papieren agenda bevorderlijk is voor het bewaren van het overzicht en de effectiviteit van het plannen van huiswerk.

Het gebruik van de agenda en het gebruik van Magister wordt tijdens een aantal mentorlessen, en in de eerste klas tijdens een aantal HWB-uren, besproken. Dit is een vast onderdeel van de studievoordigheidsstraining die we elk jaar aan alle leerlingen aanbieden.

Tijdens de lessen, meestal aan het einde, wordt door de docenten duidelijk stilgestaan bij het opgeven van het huiswerk. De docenten zorgen ervoor dat elke leerling duidelijk te horen of te zien krijgt wat het huiswerk voor de volgende les(sen) is. Hierin volgen de docenten de standaard Comeniusles.

Weekplanner

De leerlingen krijgen vanaf leerjaar 1 de weekplanner en ze zijn verplicht die te gebruiken. In klas 2 besteden mentoren aandacht aan de weekplanner, maar is het voor de leerlingen geen verplichting meer de weekplanner te gebruiken. In klas 3 worden de leerlingen geacht zelfstandig te kunnen plannen.

In minimaal 3 mentorlessen in periode 1 in klas 1 wordt het gebruik van de weekplanner uitvoerig besproken en elke mentorles wordt de weekplanner gezamenlijk ingevuld aan de hand van het huiswerk dat in de agenda en in Magister is genoteerd. Daarbij gelden de afspraken zoals die vermeld staan in de 'Handleiding Weekplanner'.

Afname van toetsen

De afname van (al dan niet opgegeven) toetsen verloopt altijd volgens hetzelfde stramien. De toets kan pas beginnen wanneer alle leerlingen geïnstrueerd zijn over het soort toets, de stof die de toets test, de tijd die de leerlingen voor de toets krijgen, of de toets wordt becijferd en de bij het soort toets behorende spelregels. De leerlingen krijgen vervolgens net zoveel tijd als dat is afgesproken.

Surveillance

Tijdens de afname van de toets surveilleert de docent professioneel. Dat betekent dat de docent geen andere bezigheden heeft tijdens het surveilleren dan de klas in de gaten houden. Telefoon- en computergebruik, evenals het nakijken van ander werk is niet handig.

Onregelmatigheden

Er is voor gekozen om bij onregelmatigheden bij niet-PTA-toetsen eventuele maatregelen door de afdelingsleider, als afgevaardigde van de school, op te laten leggen na overleg met de docent en na hoor en wederhoor. Alleen bij toetsen die in de bovenbouw worden gegeven en meetellen als onderdeel van het PTA, wordt niet de afdelingsleider ingeschakeld. In die gevallen wordt gehandeld volgens de examenreglementen.

Bij een onregelmatigheid noteert de docent de onregelmatigheid en laat de leerling de toets afmaken. Het is niet geoorloofd de toets in te nemen terwijl de leerling tijdens de afnametijd bezig is met de toets.

Bij een onregelmatigheid vult de docent géén cijfer in. De afdelingsleider bepaalt het cijfer na hoor en wederhoor bij niet-PTA-toetsen en de rector bepaalt na behandeling van de onregelmatigheid in de examencommissie en hoor en wederhoor het uiteindelijke cijfer bij PTA-toetsen.

Inhalen

Voor afname van inhaaltoetsen geldt hetzelfde als hierboven beschreven. Het inhalen van toetsen kan slechts als de verzuimprocedure is gevolgd. Er is maar één inhaalmoment. In het geval van bijzondere omstandigheden kan de schoolleiding anders beslissen.

Bij afwezigheid tijdens een toets vult de docent géén cijfer in. Pas als vaststaat dat de leerling geoorloofd afwezig is vult de docent INH (inhalen) in. De leerling dient dan binnen 5 lesdagen een afspraak te maken met de docent om de toets in te halen.

Bij gebleken ongeoorloofde afwezigheid tijdens een toets wordt bij PTA-toetsen het examenreglement gevolgd en wordt de afwezigheid gemeld bij de examencommissie. Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens een niet-PTA-toets wordt dit gemeld bij de afdelingsleider. Die neemt vervolgens eventuele maatregelen en stelt het cijfer vast.

Herkansen

Voor het herkansen van toetsen zie het examenreglement.

Beoordeling

Puntenverdeling

Op de toets moet per onderdeel worden aangegeven hoeveel punten er per onderdeel te verdienen zijn. Ook moet worden aangegeven Hoe het toetscijfer normaliter tot stand komt.

Correctievoorschrift

Bij TE's, PW's en SO's wordt vóór het nakijken van de toets een correctievoorschrift (cv) opgesteld. Bij voorkeur wordt dit cv al tijdens het opstellen van de toets gemaakt. In het cv wordt duidelijk op welke onderdelen de leerling punten kan scoren.

Bij andere dan deze genoemde toetsen hoeft geen puntsgewijs opgebouwd cv te worden ontwikkeld. Wel moet dan in het cv voor elk onderdeel beschreven zijn hoeveel punten een leerling voor elk onderdeel kan halen en, indien nodig, welk niveau een leerling geacht wordt te halen. Wanneer het een becijferde toets betreft, moet worden aangegeven welk niveau bij elk (geheel) cijfer hoort.

Alle cv's die ontwikkeld worden, zijn verantwoordelijkheid van de sectie. Daarom spreken we af, dat elk cv dat ontwikkeld is, vóór het gebruik ervan is gecheckt volgens het 4-ogenbeleid.

Becijfering

De becijfering van toetsen geschiedt onder de volgende voorwaarden:

1. Alle gegeven cijfers worden gegeven in 1 decimaal.
2. Het minimumcijfer dat gegeven kan worden, is een 1,0.
3. Het maximumcijfer dat door een leerling gehaald kan worden, is bij elke toets een 10,0.
4. Op de toets of bij de nabespreking moet duidelijk vermeld zijn hoe de behaalde score wordt omgezet in een cijfer.

Opmerking: Het cijfer 1,1 wordt nooit gegeven wanneer een leerling een toets gemist heeft.

Voor leerlingen die voor een vak examen doen op een hoger niveau dienen dubbele cijfers te worden gegeven: voor zowel het niveau waarop de leerling is ingedeeld als voor het niveau waarop de leerling examen doet.

Termijn

Elke docent is verplicht een toets binnen 10 lesdagen na afname na te hebben gekeken. Wanneer er een becijfering aan een toets hangt, is de docent verplicht het cijfer ook binnen 10 lesdagen in te voeren in Magister.

Nabespreken

Elke leerling heeft het recht een gemaakte en beoordeelde toets in te zien. Daarom is elke docent verplicht een beoordeelde toets binnen 10 lesdagen na het afronden van de beoordeling te bespreken met de leerlingen. Deze bespreking vindt plaats in een vaklesuur. Wanneer daartoe geen mogelijkheid is (bijvoorbeeld bij te voorziene lesuitval), dan kan in overleg met de mentor gebruik worden gemaakt van het mentoruur.

Een toets wordt ten alle tijden **nabesproken**. (Het inzage geven in het cv en de toets zonder de mogelijkheid te geven aan leerlingen om vragen te stellen voor het verkrijgen van inzicht in de gemaakte fouten, helpt niet om al hun fouten te begrijpen.) Alleen in gevallen van overmacht kan hiervan afgeweken worden. Dit moet wel gecommuniceerd worden met de afdelingsleider en de leerlingen.

De leerlingen kunnen in hun schrift, na het huiswerk van het bijbehorende hoofdstuk, hun fouten en verbeterpunten opschrijven.

Na het nabespreken van een becijferde toets met de leerlingen, stelt de docent de definitieve cijfers vast. Mochten (één of meerdere) cijfers afwijken (doordat er in de beoordeling iets is veranderd) dan worden die direct in Magister veranderd.

Bij het afnemen van een PW geldt dat dit pas kan gebeuren nadat alle andere toetsen die over de stof van het PW gaan, zijn gemaakt, nagekeken én nabesproken.

Bij aanvang van een nieuw hoofdstuk of onderwerp, waarbij eerdere toetsen als voorbereiding hebben gediend, kunnen de leerlingen hun in het schrift genoteerde fouten en verbeterpunten erbij pakken. Bij het vooruit kijken naar de inhoud van het nieuwe hoofdstuk of onderwerp, wordt dan gekeken welke onderdelen als voorbereiding al getoetst waren. De gemaakte fouten in de betreffende toets van het eerdere hoofdstuk worden door de leerlingen nogmaals bekeken. Hiermee kunnen door de leerlingen aandachtspunten voor de nieuwe stof worden geformuleerd.

Bewaartermijn

Niet-PTA-toetsen moeten in ieder geval tot 1 oktober van het volgende schooljaar worden bewaard. Voor PTA-toetsen geldt een bewaartermijn van minimaal 6 maanden na het afronden van het examen.

2. Programma van Toetsing Onderbouw (PTO)

Doel

Alle becijferde toetsen worden in het PTO verwerkt. Het PTO wordt aan het begin van het schooljaar online gezet en in de eerste weken besproken met de leerlingen.

Na vaststelling is het PTO bindend. Het is dan in principe niet meer mogelijk het PTO aan te passen. Uitzonderingen worden voorgelegd aan de afdelingsleider onderbouw, die daarna een beslissing neemt.

Vóór het begin van een nieuw schooljaar krijgt elke sectie de mogelijkheid het PTO te herzien.

Inhoud

De PW's die worden gegeven, worden expliciet vermeld in het PTO. De overige toetsen die becijferd worden, worden als mogelijkheid benoemd.

Op het Comenius Lyceum Amsterdam wordt een standaardformat voor het PTO gebruikt. Voor verschillende niveau's en jaarlagen moeten verschillende PTO's worden ontwikkeld.

Per periode wordt voor alle PW's vermeld over welke stof die toetsen gaan. Ook wordt vermeld wat het gewicht binnen de periode is.

De overige becijferde toetsen hoeven niet expliciet benoemd te worden, maar worden aangemerkt als mogelijke toetsvormen. Ook hierbij wordt in het PTO een gewicht aangegeven. Voor HC's is het gewicht vastgesteld op 2 (zie hoofdstuk 2), voor de andere toetsvormen kunnen secties kiezen welke gewicht de toets heeft. Ook hiervoor geldt dat de sectie haar keuze moet kunnen toelichten. Het aantal becijferde toetsen is bij deze laatste categorieën variabel.

De gewichten van de becijferde toetsen geven mede de moeilijkheidsgraad en tijdsinvestering aan. De gewichten moeten in Magister hetzelfde zijn als de gewichten die in het PTO vermeld staan.

Per semester wordt het semesterrapportcijfer rekenkundig bepaald door het gemiddelde van alle gegeven becijferde toetsen met hun eigen gewichten, afgekapt op 1 decimaal. Het eindrapportcijfer wordt rekenkundig op 0 decimalen bepaald door het gemiddelde van de 2 rapportcijfers van elk vak, in een verhouding 1 : 1.

Wanneer het PTO vastgesteld is, maakt de sectie voor elke jaarlaag en voor elk niveau op basis van het PTO een aparte studiewijzer voor het hele jaar, die aan de leerlingen wordt uitgedeeld. In deze studiewijzers wordt niet afgeweken van het gestelde in het PTO.

3. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Zie het examenreglement en het document PTA.

4. Dyslexie en dyscalculie

Er zijn meerdere faciliteiten die een school kan bieden aan kinderen met dyslexie:

- 20% extra tijd voor toetsen
- 20% minder opgaven bij toetsen
- toetsen met een groter lettertype of vergrote toetsen
- minder meetellen van spellingsfouten
- gebruik van laptop
- voorlezen van toetsen
- mondelinge toetsen i.p.v. schriftelijke toetsen

Bij dyscalculie kan de school de volgende faciliteiten bieden:

- 20% extra tijd voor toetsen
- 20% minder opgaven bij toetsen
- toetsen met een groter lettertype of vergrote toetsen
- extra mondelinge uitleg waarbij de zaken zoveel mogelijk visueel gemaakt worden
- voorgedrukte werkbladen bij toetsen
- toestemming voor het gebruik van een rekenmachine, tafelbladen, formuleoverzichten en andere geheugensteuntjes
- minder meetellen van rekenfouten
- bemiddeling door RT-coördinator bij conflicten over bovenstaande maatregelen

De faciliteiten die een leerling nodig heeft, worden bepaald door de afdelingsleider, in overleg met de remedial teacher en besproken met de betreffende leerling.

Ook bij examentraining en –voorbereiding worden de faciliteiten gebruikt en besproken met de betreffende leerlingen.