



Protocol controle PTA

Schooljaar 2022-2023

Protocol controle PTA

Om de inhoud en de voortgang van het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gedurende de schoolexamenperiode te bewaken en te monitoren zijn er een aantal controlemomenten ingebouwd en afspraken rondom verantwoordelijkheden gemaakt.

De registratie van cijfers en andere beoordelingen vindt plaats in het leerlingvolg- en administratiesysteem Magister (hierna Magister).

Het PTA bestaat uit een algemeen deel en een vakspecifiek deel. In het algemeen deel worden de specifieke schoolregels beschreven, waar vanuit het examenreglement SOML naar verwezen wordt. In het vakspecifiek deel zijn in een vast format de vakspecifieke PTA's opgenomen. Iedere school is vrij een eigen format te kiezen, maar voldoet tenminste aan de noodzakelijk te vermelden aspecten (raadpleeg hiervoor de checklist PTA¹).

Controles

De volgende controles worden in het jaar van het centraal examen uitgevoerd:

1. Voor 1 juni wordt door de examensecretaris het algemeen deel van het PTA voorgelegd aan de examencommissie ter controle op juistheid en volledigheid van de te vermelden specifieke schoolregels.
2. Voor 1 juni worden door de vaksecties de PTA's voor het volgend cohort ingeleverd bij de verantwoordelijk teamleiders. Dit geldt zowel voor reguliere als afwijkende PTA's.

Door instroom, opstroom, en afstroom zullen (groepen van) kandidaten op een later moment instappen in een cohort. Voor deze kandidaten is mogelijk een afwijkend PTA noodzakelijk. Iedere school brengt alle mogelijke in-, op- en afstroomgroepen binnen de school in kaart. Naast de reguliere PTA's, maakt elke vaksectie op voorhand ook de PTA's voor deze groepen.

Belangrijk hierbij is om te kijken naar de volgende mogelijkheden:

- *Afstroom van havo 3 naar vmbo GT 4: is het mogelijk om voor alle leerlingen vmbo GT 4 voor 100% te laten tellen?*
- *Afstroom van vwo 4/5 naar havo 5: is het mogelijk om voor alle leerlingen havo 5 voor 100% te laten tellen?*
- *Opstroom van havo 4 naar vwo 5: wat te doen met schoolexamentoetsen uit vwo 4?*
- *Eén van de voordelen van het PTA te beperken tot het examenjaar voor alle leerlingen, is dat afstroom van groepen leerlingen niet zorgt voor vele individuele PTA's en allerlei extra handelingen, wat het risico op fouten/onvolledigheid vergroot.*

3. Voor 15 juni worden de PTA's door de vaksecties besproken met de verantwoordelijk teamleiders. Onderwerp van gesprek is of de PTA's voldoen aan de wettelijke vereisten op basis van de Checklist PTA¹. Dit geldt zowel voor de reguliere als afwijkende PTA's.
4. Voor 1 juli worden de door de teamleiders goedgekeurde PTA's door hen ingeleverd bij de examensecretaris.
5. Voor 15 september worden de PTA's door de directeur ter instemming voorgelegd aan de MR.
6. Voor 1 oktober worden de PTA's verstrekt aan en besproken met de leerlingen.
7. Voor 1 oktober worden de PTA's door de examensecretaris opgestuurd naar de inspectie. Dit geldt zowel voor reguliere als afwijkende PTA's.
8. Voor 1 oktober worden door de Magister applicatiebeheerder de cijferkolommen in Magister aangemaakt. Deze kolommen zijn overeenkomstig de toetscodes, weegfactoren en omschrijvingen in het PTA. De koppeling tussen PTA en Magister is eenduidig. Dit geldt zowel voor reguliere als afwijkende PTA's.
9. Bij het aanmaken van de cijferkolommen vinkt de Magister applicatiebeheerder aan wanneer het om een PTA-toets gaat. Op deze manier kan eenvoudig via het MMP de voortgang van het PTA per leerling gevolgd worden.
10. Voor 1 november controleren de vaksecties de toetscodes, weegfactoren en omschrijvingen in Magister en melden bij akkoord dit aan de verantwoordelijk teamleiders. De teamleiders informeren de examensecretaris. Dit geldt zowel voor reguliere als afwijkende PTA's.
11. De examensecretaris monitort de voortgang van de controle.
12. Voor 1 oktober krijgen alle examinatoren en leerlingen de cijferoverzichten (via Magister). Zie ook examenreglement artikel A.6.
13. Voor 1 november tekenen beiden voor akkoord (indien nodig vindt er overleg plaats tussen leerling en examinator). De teamleiders informeren de examensecretaris.
14. De administratie bewaart de getekende cijferlijsten van de leerlingen.

¹ <https://www.vo-raad.nl/onderwerpen/examinering/praktijk-ondersteuning>

15. In januari wordt via het MMP / Magister gecontroleerd of alle cijfers conform PTA per vak en leerling zijn verwerkt van de leerjaren waar een PTA van kracht is. Hiaten worden door docenten en leerlingen, na overleg met teamleider, opgelost (en planningen worden vastgelegd).
16. Na het invoeren van de laatste SE-werken tekenen de examinatoren voor akkoord.
17. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
 - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 35c van het examenreglement;
 - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - d. en de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.Directeur en examensecretaris tekenen voor verstrekking van bovengenoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat. De kandidaat tekent voor ontvangst van deze overzichten en beoordelingen.
De overzichten en beoordelingen worden bewaard op de administratie van de school. Moment en deadline ligt vast in de jaaragenda van de school. Examinatoren zijn op deze dag beschikbaar voor vragen van leerlingen.
18. Teamleiders geven aan examensecretaris en directeur door als cijfers compleet zijn en verstuurd kunnen worden naar BRON.

Bijzondere situaties

Afname buiten periode vermeld in PTA

Toetsen worden conform het PTA afgenomen (inhoud, weging en periode). Indien door omstandigheden een toets niet in de juiste periode afgenomen kan worden, is er vooraf overleg met de teamleider door de docent. Bij verplaatsing van de toets wordt dit schriftelijk in logboek vastgelegd.

Afwezige leerlingen bij schoolexamen

Examinatoren melden afwezige kandidaten bij een toets altijd bij de teamleider en vermelden dit in Magister. In Magister wordt gebruik gemaakt van een code 'inh' bij betreffende toets. In samenspraak met teamleider en leerling zal de docent een inhaalmoment bepalen als sprake is van geoorloofde afwezigheid.

Bij langdurige ziekte of speciale omstandigheden zal de examinerator in overleg met de teamleider een persoonlijk PTA opstellen. Persoonlijke PTA's worden altijd opgeborgen in het leerlingdossier en toetsen in elk geval al de verplichte domeinen van het betreffende vak.

De teamleider informeert directeur en examensecretaris.