

Reglement werkwijze Expertgroep toetsen

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1.1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Expertgroep: Expertgroep toetsen PO, bedoeld in artikel 2 van het Instellingsbesluit Expertgroep toetsen PO,
- b. voorzitter: de voorzitter van de Expertgroep toetsen PO,
- c. secretariaat: secretariaat van de Expertgroep toetsen PO dat organisatorisch is ondergebracht bij het Nederlands Instituut voor Psychologen,
- d. andere eindtoets: eindtoets, bedoeld in artikel 9b, achtste lid, van de Wet op het primair onderwijs,
- e. tussentijdse toets: toets die onderdeel uitmaakt van een leerling- en onderwijsvolgsysteem, bedoeld in artikel 8, zesde lid, van de Wet op het primair onderwijs,
- f. COTAN: Commissie testaangelegenheden Nederland,
- g. inhoudelijk deskundigen: deskundigen m.b.t. de onderwijsinhoud als bedoeld in artikel 8, derde lid van het Instellingbesluit Expertgroep toetsen PO,
- h. OCW: ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
- i. minister: minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Artikel 1.2 Onafhankelijkheid

1. De Expertgroep is een door de minister benoemde onafhankelijke adviescommissie.
2. De leden zijn onafhankelijk ten opzichte van de minister en de departementale organisatie. Er bestaan geen bindingen of relaties op basis waarvan de adviezen worden beïnvloed.
3. Indien een lid van de Expertgroep in enige vorm betrokken is bij een te beoordelen aanvraag maakt het lid de betrokkenheid, alsmede de aard en omvang daarvan tijdig kenbaar. De Expertgroep beslist of de betrokkenheid aanleiding geeft om de aanvraag zonder inbreng van het betreffende lid te behandelen.

Artikel 1.3 Interne taakverdeling

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van de Expertgroep en bewaakt de deugdelijkheid van de advisering en beoordeling in brede zin.
2. Tot de taken van de voorzitter behoren onder meer:
 - a. het vaststellen van de agenda, in overleg met het secretariaat,
 - b. het bepalen van dag en uur van de vergadering,
 - c. het leiden van de vergadering,
 - d. het bevorderen en afronden van de besluitvorming, en
 - e. de woordvoering over algemene aangelegenheden aangaande de positie van de Expertgroep. het versturen van de stukken aan OCW ter archivering.
3. Tot de taken van het secretariaat behoren onder meer:
 - a. het mede opstellen en versturen van de agenda en bijbehorende stukken aan de voorzitter en de overige leden van de Expertgroep;
 - b. het bijwonen van de vergaderingen en het zorgen voor de verslaglegging;
 - c. het opstellen van de concepten van begroting, jaarverslag en beoordelingskaders;
 - d. het bewaken van en rapporteren over de voortgang en afhandeling van de uitgebrachte

adviezen en besluiten.

Artikel 1.4 Verantwoording

De Expertgroep brengt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden uit. Dit verslag wordt in ieder geval ter kennis gebracht van de minister.

Paragraaf 2 Voortraject

Artikel 2.1

1. De aanvrager stuurt de door hem voor de aanvraag als voldoende geachte stukken naar het secretariaat.
2. Het secretariaat bestudeert de ingezonden stukken en geeft per brief of mail door aan de aanvrager welke stukken nog ontbreken of aangevuld moeten worden.
3. Wanneer de stukken in orde zijn, krijgt de aanvrager bericht over hoe en hoeveel van de pakketten verstuurd moeten worden met daarbij de benodigde adres informatie.
4. Het secretariaat stelt de COTAN en de inhoudelijk deskundigen op de hoogte als een aanvraag tot toelating is ingediend.

Paragraaf 3 Advies andere eindtoets

Artikel 3.1 Ontvangst van de aanvraag

1. De aanvrager stuurt zijn aanvraag naar de minister en naar het secretariaat.
2. De minister controleert de aanvraag, in overleg met het secretariaat, op volledigheid.
3. De minister bevestigt de ontvangst van een aanvraag aan de aanvrager.
4. Indien een aanvraag onvolledig is geeft de minister de aanvrager de mogelijkheid de aanvraag aan te vullen. De termijn tot het nemen van een besluit wordt opgeschort met ingang van de dag na die waarop de minister de aanvrager heeft uitgenodigd de aanvraag aan te vullen, tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de termijn ongebruikt is verstreken. De Expertgroep wordt hierover geïnformeerd.
5. De minister stuurt een adviesverzoek aan de Expertgroep, met afschrift aan de aanvrager.

Artikel 3.2 Beoordeling COTAN en inhoudelijk deskundigen

1. Het secretariaat verstuurt de complete aanvraag en de bijbehorende stukken en een brief met daarin de datum waarop de beoordeling binnen moet zijn aan zowel de COTAN als de inhoudelijk deskundigen.
2. De COTAN stuurt een concept van de beoordeling van de COTAN naar de aanvrager met de mogelijkheid binnen 2 weken op het concept te reageren. Het secretariaat stuurt een concept van de beoordeling van de inhoudelijk deskundigen naar de aanvrager met de mogelijkheid binnen 2 weken op het concept te reageren.
3. De reactie van de aanvrager nemen de COTAN en de inhoudelijk deskundigen in de eindbeoordeling mee.
4. De Expertgroep betreft de eindbeoordeling van de COTAN en van de inhoudelijk deskundigen in het advies, bedoeld in artikel 3.3.

Artikel 3.3 Advies Expertgroep

1. Het secretariaat stelt een conceptadvies op, op basis van de beoordelingen van de COTAN en de inhoudelijk deskundigen die zijn verstrekt aan de Expertgroep.
2. De Expertgroep kan de aanvrager uitnodigen om een mondelinge toelichting op de aanvraag te geven.
3. De Expertgroep beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien de meerderheid dat verlangt.
4. Het advies is gemotiveerd en wordt door de voorzitter ondertekend.
5. Het secretariaat verstuurt het advies aan de minister.

Artikel 3.4 Publicatie

Het secretariaat publiceert het besluit van de minister en het advies van de Expertgroep op de website van de Expertgroep.

Paragraaf 4 Jaarlijkse kwaliteit toegelaten andere eindtoets

Artikel 4.1 Ontvangst van de aanvraag

1. De aanvrager stuurt jaarlijks de eindtoets van de desbetreffende jaargang voor 1 augustus van het schooljaar waarin de toets wordt afgenomen naar het secretariaat.
2. Het secretariaat controleert de aanvraag op volledigheid.
3. Het secretariaat bevestigt de ontvangst van een aanvraag aan de aanvrager.
4. Indien een aanvraag onvolledig is geeft het secretariaat de aanvrager de mogelijkheid de aanvraag aan te vullen. De termijn tot het nemen van een besluit wordt opgeschort met ingang van de dag na die waarop het secretariaat de aanvrager heeft uitgenodigd de aanvraag aan te vullen, tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de termijn ongebruikt is verstreken.

Artikel 4.2 Beoordeling COTAN

1. Het secretariaat stuurt de complete aanvraag met bijbehorende stukken en een begeleidende brief met daarin de datum dat de beoordeling binnen moet zijn aan de COTAN.
2. De COTAN stuurt een concept van de beoordeling naar de aanvrager met de mogelijkheid binnen 2 weken op het concept te reageren.
3. De reactie van de aanvrager neemt de COTAN in de eindbeoordeling mee.
4. De Expertgroep betreft de eindbeoordeling van de COTAN in het advies, bedoeld in artikel 4.3.

Artikel 4.3 Advies Expertgroep

1. Het secretariaat stelt een conceptadvies op, op basis van de beoordeling van de COTAN die is verstrekt aan de Expertgroep.
2. De Expertgroep beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt, indien de meerderheid dat verlangt.
3. De Expertgroep kan de aanvrager uitnodigen om een mondelinge toelichting op de aanvraag te geven.
4. Wanneer de kwaliteit voldoet, meldt de Expertgroep dat aan aanvrager en in afschrift aan de minister.

- 5 Wanneer de kwaliteit niet voldoet, meldt de Expertgroep dat aan de minister voorzien van een advies over de gevolgen die daaraan verbonden moeten worden
6. Het advies wordt door de voorzitter ondertekend.
7. Het secretariaat verstuurt het advies aan de minister.

Artikel 4.4 Publicatie

Het secretariaat publiceert het besluit van de minister en het advies van de Expertgroep op de website van de Expertgroep.

Paragraaf 5 Beoordeling tussentijdse toets of reeks van tussentijdse toetsen

Artikel 5.1 Ontvangst van de aanvraag

1. De aanvrager stuurt zijn aanvraag naar het secretariaat.
2. Het secretariaat gaat de aanvraag na op volledigheid en bevestigt de ontvangst aan de aanvrager.
3. Indien een aanvraag onvolledig is geeft het secretariaat de aanvrager de mogelijkheid de aanvraag aan te vullen. De termijn tot het nemen van een besluit wordt opgeschort met ingang van de dag na die waarop het secretariaat de aanvrager heeft uitgenodigd de aanvraag aan te vullen, tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld of de termijn ongebruikt is verstreken.
4. Het secretariaat stuurt de aanvraag met bijbehorende stukken aan de Expertgroep.

Artikel 5.2 Beoordeling COTAN

1. Het secretariaat stuurt de complete aanvraag met bijbehorende stukken en een begeleidende brief met daarin de datum dat de beoordeling binnen moet zijn aan de COTAN.
2. Wanneer de COTAN de tussentijdse toets al eens beoordeeld heeft en de beoordeling nog steeds geldig is, hoeft de COTAN deze toets niet opnieuw te beoordelen.
3. De COTAN stuurt een concept van de beoordeling van de COTAN naar de aanvrager met de mogelijkheid binnen 2 weken op het concept te reageren.
4. De reactie van de aanvrager neemt de COTAN in de eindbeoordeling mee.
5. De Expertgroep betreft de eindbeoordeling van de COTAN in het advies, bedoeld in artikel 5.3.

Artikel 5.3 Besluit Expertgroep

1. Het secretariaat stelt een conceptbesluit op, op basis van de beoordeling van de COTAN die is verstrekt aan de Expertgroep.
2. De Expertgroep kan de aanvrager uitnodigen om een mondelinge toelichting op de aanvraag te geven.
3. De Expertgroep beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen besluit.
4. Het besluit is gemotiveerd en wordt door de voorzitter ondertekend.
5. Het besluit van de Expertgroep is een besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Artikel 5.4 Publicatie

Het secretariaat publiceert het besluit van de Expertgroep op de website van de Expertgroep.

Toelichting

Dit reglement bevat op hoofdpunten de werkwijze en procedure die gevolgd wordt door de Expertgroep toetsen PO. Het reglement stelt de Expertgroep zelf vast en kan de Expertgroep aanpassen wanneer dit noodzakelijk of gewenst wordt geacht. Het wordt ook via de website van de Expertgroep beschikbaar gesteld, zodat ook derden er kennis van kunnen nemen.