

Toetsprotocol

Inleiding

Voor jullie ligt het toetsprotocol van 'De Palmentuin'.

Als een leerling een toets maakt willen we de vakkennis en de aan dat vakonderdeel gekoppelde vaardigheden toetsen. Dat betekent dat er duidelijkheid moet zijn over de regels en afspraken daar omheen.

Daarom zijn de rechten en plichten van leerlingen en docenten in dit toetsprotocol omschreven.

Het doel van het protocol is:

- Duidelijkheid geven wat er van de leerlingen wordt verwacht bij het maken van toetsen.
- Duidelijkheid geven wat er van de docenten verwacht wordt bij het opgeven en maken van toetsen.

Voor toetsen en examens die in het examenjaar gegeven worden, kunnen andere regelingen gelden. Deze staan vermeld in de Examenwijzer (het Programma van Toetsing en Afsluiting) die aan voor 1 oktober aan de ouders en/of leerlingen uitgedeeld is. Het Toetsprotocol van Palmentuin is in overeenstemming met het Leerlingenstatuur van het LMC.

1. Toetsen

Het maken van de toetsen.

De leerling maakt de toets op het opgegeven moment, tenzij er omstandigheden zijn die dat de leerling verhinderen. Omstandigheden kunnen zijn: ziekte, medisch bezoek of bijzonder verlof.

De leerling zorgt ervoor dat hij/zij het materiaal dat voor het maken van een toets nodig is, bij zich heeft. Materialen kunnen zijn: pen, potlood, geodriehoek, passer, rekenmachine, gum, markeerstift, woordenboeken (NL/EN/DU).

Toetsen maakt de leerling met blauwe of zwarte pen.

Tekeningen/schetsen worden met potlood gemaakt.

De school levert toetspapier aan.

Onder toetsen worden verstaan:

- voortgangstoetsen, zoals proefwerken en luistertoetsen,
- overhoringen,
- praktijktoetsen,
- werkstukken en verslagen.

Toetsen worden op wit papier geprint met lettertype Verdana in puntgrootte 12. Voor leerlingen die dyslectisch zijn, kan hiervan afgeweken worden.

Het opgeven van toetsen:

Voortgangstoetsen, overhoringen en praktijktoetsen dienen minimaal één week van te voren opgegeven te worden en in de agenda van Magister genoteerd te worden. Er

mogen per dag maximaal 2 toetsen opgegeven worden. De eerste 2 toetsen die per dag vermeld staan in de agenda van Magister tellen. De docent bepaalt, bij voorkeur in overleg met de klas, wanneer een toets plaats vindt.

Op de studiewijzer staat per vak in welke week er een toets gegeven wordt, waarover deze gaat en hoe vaak de toets meetelt.

Toetsen die niet tijdig of als 3^e toets op een dag opgegeven zijn, hoeven niet door leerlingen gemaakt te worden. Leerlingen melden dit tijdig bij de docent.

De voorbereiding van toetsen:

De stof van de toetsen wordt in de lessen voorafgaand aan de toets voorbereid. De docent mag toetsvragen maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is. Er mag geen leerstof getoetst worden die nog niet behandeld is. In de laatste les voorafgaand aan een toets mag geen nieuwe leerstof behandeld worden die getoetst wordt.

Het nakijken van toetsen:

De docent zorgt ervoor de gemaakte toetsen binnen tien schooldagen nagekeken te hebben en de cijfers in Magister genoteerd te hebben. In Magister wordt ook de afnamedatum, de weging en de getoetste stof vermeld bij de cijfers.

Het inhalen van toetsen:

De leerling maakt de eerstvolgende dag dat hij of zij op school is, een afspraak met de docent om de gemiste toets in te halen.

In het geval dat een leerling een toets geoorloofd mist en de dag van de toets op school is, moet de leerling op die dag de toets nog inhalen of hier een afspraak met de docent over maken.

Het inhalen gebeurt binnen vijf schooldagen na het moment van de afspraak.

Voor toetsen die ingehaald moeten worden, wordt in Magister 'inh' ingevoerd. De docent zet het cijfer 1.0 in de gemiddelde kolom van het vak om aan te geven dat er geen gemiddelde cijfer berekend kan worden omdat de leerling nog iets in moet halen. Toetsen moeten altijd gemaakt worden. Het is niet mogelijk een toets niet te maken en als beoordeling het cijfer 1.0 te krijgen.

Bij afwezigheid van de docent door onvoorziene omstandigheden kan de toets verplaatst worden naar de eerstvolgende les of kan de docent binnen vijf werkdagen of één week de toets afnemen. Voorwaarde is wel dat er niet al twee toetsen op die dag staan in Magister.

2. Werkstukken

Het opgeven van werkstukken

Als een werkstuk wordt opgegeven, moet het voor de leerling duidelijk zijn wat de eisen zijn voor het werkstuk, waarop het beoordeeld wordt bij het nakijken en wanneer en hoe het moet worden ingeleverd. Deze onderdelen moeten komen te staan in de studiewijzer in ELO en de inleverdatum in de agenda van Magister.

Het nakijken van werkstukken

De docent zorgt ervoor dat de gemaakte werkstukken binnen een van te voren afgesproken periode nagekeken worden. Cijfers dienen direct bij de beoordeling in Magister ingevoerd te worden. In Magister wordt ook de afnamedatum, de weging en de opdrachtomschrijving vermeld bij de cijfers.

Het inleveren van werkstukken.

Bij werkstukken die te laat worden ingeleverd mogen ten hoogste twee punten van het behaalde cijfer afgehaald worden. Als door ziekte of een andere onvoorziene omstandigheid een leerling het werkstuk niet op tijd kon inleveren, maakt de leerling de eerstvolgende les dat hij aanwezig is een afspraak met de docent wat te doen.

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.

3. Toetsbespreking

Toetsen kunnen worden nabesproken in de les of na de les ter inzage gegeven worden. Bij elke toets hoort een correctiemodel en is er duidelijkheid over de normering.

Toetsen kunnen eventueel niet meegegeven worden met de leerling om de volgende redenen:

- Het streven om van jaar tot jaar goede vergelijkbare toetsen te geven waardoor kwaliteitsbewaking beter mogelijk is;
- Sommige proefwerken behoren bij een methode en worden ieder jaar opnieuw gegeven;
- Het gevaar dat toetsen onderling uitgewisseld worden.

Ouders/verzorgers kunnen een docent verzoeken om inzage van de opgaven. Dit kan alleen op afspraak in school plaats vinden in aanwezigheid van de docent.

4. Kwaliteitscriteria voor opdrachten (voor cijfer)

Doelstelling

Een opdracht voor cijfer koppelt een beoordeling aan de prestatie van de leerling. De beoordeling van de toets geeft een goed beeld van de mate waarin een leerling zich de afgesproken leerdoelen eigen heeft gemaakt.

Uitgangspunten

De uitgangspunten staan vermeld in de kwaliteitscriteria voor toetsen. De docent die de toets maakt is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de toets, zie bijlage 1. In parallelklassen worden identieke toetsen gegeven of kan er voor gekozen worden om vergelijkbare toetsen te geven met dezelfde normering.

In toetsen van klas 1 en 2 is een duidelijk op de toetsopgaven weergegeven onderscheid tussen opgaven die meetellen voor het KBL-cijfer en het MAVO-cijfer. Als er sprake is van een identieke toets, wordt in de normering duidelijk aangegeven wat het verschil is.

Klachten

Klachten over een toets, van een leerling of surveillant, worden door de teamleider getoetst aan het protocol en bij toetsen voor het examen aan het examenreglement. Bij herhaling van gegronde klachten kan de schoolleiding de betreffende docent verplichten de toetsen voorafgaand aan het toetsmoment te laten controleren. Deze controle gebeurt middels checklist, zie bijlage 2.

5. Cijfers

Het aantal toetsen per moduleperiode.

Het minimum aantal cijfers dat per moduleperiode gegeven moet worden is het aantal lessen plus één; bijv. als je 3 uur Engels in de week hebt, moeten er (3+1) minimaal 4 cijfers in Magister komen te staan. Daarbij geldt ook dat er afwisselende toetsen gegeven worden, niet alle toetsen mogen dezelfde toetsvorm hebben. Bijvoorbeeld: bij Engels krijg je cijfers voor woordjesoverhoringen, luistertoetsen, spreekvaardigheid, leestoetsen, werkstukken, boekverslagen, presentaties, enz.

Eindcijfers.

Een leerling kan alleen beoordeeld worden als alle toetsen, werkstukken, enz. gemaakt zijn. Als een leerling een toets niet gemaakt heeft, wordt in de cijferkolom 'inh' ingevoerd. Als eindcijfer wordt het cijfer 1.0 ingevoerd om aan te geven dat de leerling het vak nog niet afgerond heeft.

Als blijkt dat aan het eind van het schooljaar een leerling nog een achterstand heeft, kan het kernteam in de overgangsvergadering het besluit nemen dat een leerling blijft zitten.