



Toetsprotocol

Inleiding

Voor u ligt het toetsprotocol van 'PT010'.

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

In dit toetsprotocol zijn de rechten en plichten van leerlingen en docenten 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 regels gelden. Deze staan vermeld in de Examenwijzer (het Programma van Toetsing en Afsluiting) die voor 1 oktober aan de ouders en/of leerlingen uitgedeeld is. Het Toetsprotocol van PT010 is in overeenstemming met het Leerlingenstatuut van het LMC.

1. Toetsen

Het maken van de toetsen.

De leerling maakt de toets op het opgegeven moment, tenzij er omstandigheden zijn die 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 een blauwe of zwarte pen.

Tekeningen/schetsen worden met potlood gemaakt.

De school levert toetspapier aan.

Onder toetsen wordt verstaan:

- voortgangstoetsen, zoals proefwerken en kijk/luistertoetsen,
- overhoringen,
- praktijktoetsen,

Werkstukken en verslagen vallen niet onder de toetsmomenten, maar deze worden wel becijferd.

Toetsen worden op wit papier geprint met lettertype Verdana in puntgrootte 12. Voor leerlingen die dyslectisch zijn wordt, op verzoek de toets, eventueel vergroot op geel papier. Verder zie dyslectieprotocol.

Het opgeven van toetsen:

Voortgangstoetsen, overhoringen en praktijktoetsen dienen minimaal één week van tevoren opgegeven en genoteerd te worden en in de agenda van Magister. Er mogen per dag maximaal twee toetsen opgegeven worden. De eerste twee toetsen die in magister geregistreerd zijn zullen doorgang vinden. 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 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.

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 de 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. Een uitzondering hierop zijn de vakken met één uur in de week. Bij die vakken kan, in de les voorafgaand aan de toets, nieuwe stof behandeld worden.

Het nakijken van toetsen:

De docent zorgt ervoor dat de gemaakte toetsen binnen tien schooldagen zijn nagekeken en dat de cijfers in Magister zijn ingevoerd. 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 wordt de toets verplaatst indien het niet door een vervanger overgenomen kan worden. De docent plant zo snel mogelijk de toets opnieuw in. Indien mogelijk binnen vijf werkdagen. Een voorwaarde is dat er niet al twee toetsen op die dag gepland staan in Magister. De toets wordt opnieuw ingepland 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. Bijvoorbeeld de beoordelingscriteria en inlevereisen. Deze onderdelen moeten komen te staan in de studiewijzer in Magister.me 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 waarop hij aanwezig is een afspraak met de docent.

Als een leerling afwezig is tijdens lessen waarin een werkstuk wordt gemaakt, maakt de leerling de eerstvolgende les een afspraak met de docent.

3. Toetsbespreking

Toetsen worden nabesproken in de les of kan de leerling deze na de les inzien. Bij elke toets hoort een correctiemodel. De normering wordt van te voren door de vaksectie bepaald.

Toetsen worden niet meegegeven 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.
- Toetsen moeten bewaard worden volgens het examenreglement (PTA)
- Toetsen van klas 1 en 2 bewaren de vakdocenten gedurende het schooljaar.

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 een 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. In parallelklassen worden identieke toetsen gegeven of kan er voor gekozen worden om vergelijkbare toetsen te geven met dezelfde normering (bijvoorbeeld A of B toetsen).

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

Fraude

Bij plagiaat, het inleveren van werk gemaakt door een ander, fraude, het gebruik maken van relevante informatie om een beter cijfer voor een opdracht te halen, kan er besloten worden om het cijfer 1 toe te kennen aan de opdracht. Voorbeelden van fraude zijn: spieken, aantekeningen gebruiken bij een toets, voorzeggen, e.d.

Klachten

Klachten over een toets, van een leerling of surveillant, worden door de locatiedirecteur 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.

5. Kwaliteitscriteria voor toetsen

Alle toetsen van de PT010 worden samengesteld en binnen de vaksecties geëvalueerd aan de hand van RTTI regels en criteria.

- De docent die de toets maakt is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de toets
- De docent zorgt voor een adequate spreiding van R T1, T2 en I in de RTTI toetsen.

6. 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. Afwisselende toetsen dienen er gegeven te

worden, conform Dalton procedures. Niet alle toetsen mogen dezelfde toetsvorm hebben. Bijvoorbeeld: bij Engels krijgt een leerling cijfers voor woordjesoverhoringen, luistertoetsen, spreekvaardigheid, leestoetsen, werkstukken, boekverslagen, presentaties, enz.

Eindcijfers.

Een leerling kan alleen beoordeeld worden als alle toetsen, werkstukken, enz. gemaakt zijn. Heeft een leerling een toets niet gemaakt, dan wordt in de cijferkolom 'inh' ingevoerd. Het cijfer 1.0 wordt 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 en het PTO of PTA niet heeft afgerond dan blijft de leerling zitten, tenzij het team in de overgangsvergadering een ander besluit neemt.