

Toetsprotocol onderbouw

Inhoud

1. Inleiding.....	2
2. Algemene bepalingen	2
2.1 Algemeen	2
2.2 Onregelmatigheden	3
2.2.1 Fraude	3
2.2.2 Onregelmatigheden tijdens de toets	4
2.2.3 Werkstukken, handelingsdelen, praktische opdrachten	4
2.2.4 Plagiaat werkstukken, handelingsdelen, praktische opdrachten	4
2.2.5 Betreffende afwezigheid, afmelden, inhalen.....	4
2.2.6 Werkwijze maatregelen	4
2.3 Inhalen gemiste toetsen	5
2.4 Verslagen/praktische opdrachten.....	5
3. Aantallen	6
4. Toetsweken.....	6
Bijlagen - Voorbeelden e-mail.....	7
Standaard email 1	7
Standaard email 2	8
Standaard email 3	9
Standaard email 4	10

1. Inleiding

In dit toetsprotocol staat vastgelegd wat de regels en de afspraken zijn omtrent toetsen. Zowel formatief als summatief toetsen heeft als doel om van voorspellende waarde te zijn voor de capaciteit van de leerling bij dat vak het jaar erop en uiteindelijk bij het examen.

Het doel van dit toetsprotocol is:

1. Duidelijkheid geven wat er van de leerlingen wordt verwacht rondom toetsing
2. Duidelijkheid geven wat er van het personeel wordt verwacht rondom toetsing

Naast het toetsprotocol is er een examenreglement, gericht op de PTA-toetsen en het centraal examen. Dit reglement en het toetsprotocol zijn op elkaar afgestemd. Mocht dat niet zo zijn, dan gaat het examenreglement voor. Het examenreglement is bindend.

Het toetsprotocol heeft een relatie met de ondersteuning van leerlingen met vastgestelde dyslexie en vastgestelde dyscalculie. In overleg met het ondersteuningsteam worden eventuele faciliteiten vastgesteld.

Het toetsprotocol is een werkdocument. Aan het eind van elk schooljaar wordt dit protocol geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld.

2. Algemene bepalingen

Een toetsmoment is gedefinieerd als een moment waarop iets met een beoordeling wordt afgerond. Dit kan een leertoets (schriftelijke overhoring of repetitie) zijn, alsook bijvoorbeeld een verslag, project, vaardigheidstoets of presentatie die met een cijfer wordt afgerond

2.1 Algemeen

1. Vakgroepen ontwikkelen een programma van toetsing voor de onderbouw (PTO). In dit PTO staan leerdoelen, toetsvorm, projecten en de periode van het schooljaar. Deze doorlopende leerlijnen borgen een succesvolle doorstroom van klas 1 tot en met het examen. Er is afstemming over de inhoud en normering van de toetsen voor beide locaties, waarbij de doorstroom naar de bovenbouw in ogenschouw wordt genomen.
2. Uitgangspunt is dat de toetsweging 1 is, indien een vakgroep hiervan wil afwijken, wordt dit voor 1 oktober met de vakgroep besproken met de betreffende teamleider. Op 1 oktober wordt het PTO voor het lopende schooljaar vastgesteld.
3. Vakgroepen zorgen voor kwalitatief goede toetsen. In geval van verschillende versies zorgen zij ervoor dat er vergelijkbare vragen in de verschillende toetsen zitten.
4. Uitgangspunt is dat alleen inhoudelijk werk van de leerling wordt beoordeeld. Gedrag / inzet / capaciteiten wordt beoordeeld middels kolom 801-802-803. Het staat de vakgroep vrij om in overleg met de teamleider een vakgroepspecifieke aanpak te kiezen.
5. Iedere beoordeling komt in het leerlingvolgsysteem.
6. Tijdens toetsweken worden, voor de betreffende klassen, geen lessen geroosterd en uitsluitend toetsen afgenomen. In de week voorafgaand en de week na de toetsweek mogen geen toetsen worden afgenomen waarvoor geleerd moet worden. In de toetsweek geldt de afspraak voor het aantal toetsen per week niet. Het aantal toetsen per dag in de toetsweek is maximaal twee.
7. Een toetsmoment wordt minimaal 5 schooldagen voorafgaand aan de toets opgegeven.
8. Elke toets wordt na de toets nabesproken met inhoudelijke feedback. Iedere leerling recht heeft op inzage.

9. Een toets of overhoring over bepaalde stof kan slechts worden afgenomen wanneer de vorige toets over die stof is besproken en hierop feedback is gegeven.
10. Ieder summatief toetsmoment wordt voorafgegaan door een formatieve lespraktijk.
11. De docent maakt voorafgaand aan de afname de kwaliteitscriteria van een toets bekend. Bij praktische opdrachten en verslagen horen hier ook de inlevereisen (via de ELO), inleverplek en/ of eisen van volledigheid bij, inclusief consequenties indien hier niet aan voldaan wordt. Op de toets is voor leerlingen inzichtelijk hoeveel punten er per vraag maximaal te behalen zijn, net als het totaal aantal te behalen punten. Bij uitzonderlijke positieve/ negatieve resultaten (eventueel per vraag) kan de vakgroep, in overleg, de normering herzien.
12. Een beoordeling volgt maximaal 10 schooldagen na afname van de toets.
13. De eerste dag na een vakantie, van minimaal 5 lesdagen, worden geen toetsen gepland.
14. Leerlingen mogen maximaal 4 summatieve leertoetsmomenten per lesweek hebben. Toetsen waarvoor niet moet worden geleerd (bijvoorbeeld: lees- en luistertoetsen, presentaties en praktische opdrachten inclusief verslagen) mogen wel afgenomen worden.
15. Bij mondelingen/presentaties die over meerdere lessen gepland zijn, overlegt (indien nodig) vakdocent met docenten van overige vakken
16. Er is maximaal 1 leertoets per dag
17. Uitgangspunt is dat er maximaal 2 toetsen/opdrachten per dag zijn en maximaal 6 per week
18. De leerling zorgt ervoor dat hij het materiaal dat voor het maken van een toets nodig is bij zich heeft. Toetsopgaven maakt de leerling met een blauw of zwart schrijvende pen. Het is tijdens toetsen niet toegestaan dat een leerling mobiele apparatuur bij zich heeft (zoals telefoon, smartwatch). Als dat wel het geval is, wordt dat beschouwd als een onregelmatigheid.
19. De leerling maakt de toets op het opgegeven moment. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet de afwezigheid via het reguliere kanaal, tijdig worden gemeld, door de ouder(s)/ verzorger(s). Indien hieraan niet voldaan wordt, is sprake van een onregelmatigheid (zie 2.2).
20. Bij nabespreken neemt de docent het gemaakte werk weer in. Gemaakt toetswerk blijft op school.
21. De docent communiceert waar mogelijk het cijfer in de les waarbij de toets ook gelijk besproken zal worden. Daarna worden de cijfers op magister geplaatst. Cijfers worden zichtbaar op werkdagen tussen 16:30 – 18:00.
22. Bij afwezigheid van de docent, anders dan door ziekte, kan de toets doorgaan m.b.v. onderwijsassistenten.
23. Herkansingen worden in beginsel niet gegeven. Een herkansing, voor individu of klas, kan alleen in overleg met de teamleider van de betreffende afdeling.

2.2 Onregelmatigheden

Onregelmatigheden zijn overtredingen op één of meer verplichtingen t.a.v. toetsing en kunnen leiden tot maatregelen.

2.2.1 Fraude

- Het ongeoorloofd in bezit hebben, doorgeven, uitwisselen of overnemen van gegevens m.b.t. een onderdeel van de toets voorafgaande, tijdens of na afloop van het toetsmoment. In het dagelijks spraakgebruik vallen deze onregelmatigheden onder fraude.

- Het zonder toestemming van de toezichthouder wijzigen of aanvullen van uitwerkingen na afloop van de officiële eindtijd van een (onderdeel van de) toets. In het dagelijks spraakgebruik valt deze onregelmatigheid onder fraude.
- Maatregel: Toets wordt opnieuw gewaardeerd met een 1.0. Docent zou toetsen kunnen scannen als bewijs.

2.2.2 Onregelmatigheden tijdens de toets

- Het verstoren van het rustige en ordelijke verloop van een onderdeel van de toets.
- Het tijdens het afleggen van een toets in bezit zijn en/ of gebruiken van welke vorm van communicatiemiddelen dan ook. Hier valt onder andere te denken aan mobiele telefoon, smartwatch, enzovoort.
- Maatregel: Toets wordt opnieuw gewaardeerd met een 1.0.

2.2.3 Werkstukken, handelingsdelen, praktische opdrachten

- Het niet voldoen aan de gestelde inleverdata, inlevereisen en inleverplek en/ of eisen van volledigheid voor o.a. literatuurlijsten, werkstukken, praktische opdrachten of handelingsopdrachten.
- Het niet naar behoren uitvoeren van een handelingsopdracht / handelingsdeel.
- Maatregel: Deze maatregelen staan in de beoordelingscriteria die de docent voorafgaand aan de afname heeft duidelijk gemaakt. Voor te laat ingeleverde opdrachten geldt: tot 24 uur te laat is 1 cijferpunt aftrek. Tussen 24-48 uur is 2 cijferpunten aftrek, enzovoorts.

2.2.4 Plagiaat werkstukken, handelingsdelen, praktische opdrachten

- Het opnemen, kopiëren of verwerken van een niet zelf gemaakt werkstuk of uit enig ander geraadpleegd werk zonder de geraadpleegde bron op correcte wijze te vermelden in een werkstuk dat bij de docent wordt ingeleverd, is plagiaat. De docent geeft in de beoordelingscriteria duidelijk aan welk percentage van andere teksten gebruikt mag worden (bronnen).
- Maatregel:
 - Plagiaat in brugklas > eerste keer waarschuwing en wordt er door de constaterende docent een notitie in magister gemaakt, bij een tweede keer wordt opdracht opnieuw gemaakt en beoordeeld. Er volgen twee cijferpunten aftrek.
 - Plagiaat in klas 2 > opdracht wordt opnieuw gemaakt en beoordeeld. Er volgen twee cijferpunten aftrek.
 - Plagiaat in klas 3 > opdracht wordt opnieuw gemaakt en beoordeeld. Er volgen drie cijferpunten aftrek.

2.2.5 Betreffende afwezigheid, afmelden, inhalen

- Het zonder geldige reden niet op het vastgestelde tijdstip afleggen van een toets. Het niet op de juiste, tijdige manier afmelden voor toets.
- Maatregel: Toets wordt opnieuw gewaardeerd met een 1.0.

2.2.6 Werkwijze maatregelen

- De docent stuurt, in geval van vermoeden onregelmatigheid, standaard e-mail (zie bijlagen) naar ouders en leerling en plaatst mail in logboek Magister.
- De docent past 'hoor en wederhoor' toe met de leerling en geeft maatregel.
- Indien er geen oplossing is of de leerling in beroep wil, kan hij zich wenden tot de leerlingcoördinator en waar nodig de teamleider. Leerlingcoördinator/teamleider geeft uitkomst door aan ouders en zet uitkomst in logboek Magister.

2.3 Inhalen gemiste toetsen

- Docent bepaalt of de toets ingehaald moet worden. Indien het niet ingehaald hoeft te worden, noteert docent een vrijstelling in Magister.
- Werkwijze
 - Docent zet tijdens afname toets resultaat op 'inh' als leerling absent is.
 - Leerling komt op het eerstvolgende centrale inhaalmoment de toets inhalen.
 - Indien leerling niet komt of zonder geldige reden afwezig is:
 - Docent noteert een 0,9 in Magister
 - Docent stuurt standaard email 1 (bijlage I) naar ouders en leerling en zet afschrift e-mail in het logboek Magister
 - Leerling heeft tijdens het eerstvolgende inhaalmoment de gelegenheid om de toets te maken
 - Vervolgactie als toets niet is ingehaald (bv. door ongeoorloofde absentie tijdens dit moment):
 - 0,9 wordt een 1,0. Deze 1,0 is definitief.

Bij grote achterstand door langdurige absentie wordt in overleg met mentor, leerling, ouders, leerlingcoördinator een individueel inhaalprogramma opgesteld. De regie voor zo'n programma ligt bij de mentor.

2.4 Verslagen/praktische opdrachten

- Docent geeft deadline en consequenties bij te laat inleveren aan;
- Docent voert, indien nodig, consequenties door en verwerkt dit in de beoordeling.
- Indien de beoordeling o/v/g is, dan moet de leerling elke dag buiten schooltijd op school zijn om de opdracht af te ronden.
- Docent brengt ouders op de hoogte gebracht via standaard e-mail 2 (bijlage I) en zet afschrift e-mail in logboek. De beoordeling kan dan maximaal een 'v' of een 6,0 worden.

Bij grote achterstand door langdurige absentie wordt in overleg met mentor, leerling, ouders, leerlingcoördinator een individueel inhaalprogramma opgesteld. De regie voor zo'n programma ligt bij de mentor.

3. Aantallen

Het aantal (summatieve) toetsmomenten dat per vak, per semester, gegeven mag worden, is afhankelijk van het aantal lesuur dat een vak per week heeft. Toetsweken uitgezonderd.

- 1 lesuur – maximaal 2 toetsmomenten
- 2 uren – maximaal 3 toetsmomenten
- 2,5 uren – maximaal 4 toetsmomenten
- 3 uren – maximaal 4 toetsmomenten
- 4 uren – maximaal 4 toetsmomenten

4. Toetsweken

- De brugklas en klas 2 hebben geen toetsweken
- De derde klas mavo heeft 4 toetsweken, deze vallen tegelijkertijd met TW1, TW2, TW3 en TW4.
- De derde klas havo/vwo heeft twee toetsweken, deze vallen tegelijkertijd met TW2 en TW4.

Bijlagen - Voorbeelden e-mail

Standaard email 1

Geachte ouder(s), verzorger(s) van [voor- en achternaam leerling],

U ontvangt dit bericht omdat [voornaam leerling] voor de toets [naam toets], ondanks de geldende afspraken en een herinnering, nog geen afspraak met mij heeft gemaakt om de toets in te halen.

We hopen natuurlijk dat uw kind bij de eerstvolgende les een nieuwe afspraak maakt met de docent. Wilt u dit bij uw zoon of dochter onder de aandacht brengen? Als extra reminder heb ik een 0,9 ingevoerd. Als de toets gemaakt wordt, volgt de reguliere beoordeling. Als er door [voornaam leerling], tijdens de eerstvolgende les, geen initiatief wordt genomen voor het inhalen van de toets, dan wordt de 0,9 omgezet naar een 1,0. Dit cijfer is niet herkansbaar.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd,

..... [naam docent]

Docent [vak]

Standaard email 2

Geachte ouder(s), verzorger(s) van [voor- en achternaam leerling],

U ontvangt dit bericht omdat [voornaam leerling] de deadline voor het inleveren van opdracht [naam toets] heeft gemist. De deadline stond op [datum deadline].

Deze deadline staat inclusief de consequenties van het missen van de deadline, in de opdracht en is dus bij uw kind bekend.

De consequentie voor uw kind is dat hij/zij vanaf morgen elke dag tijdens lesuur 9 en 10 in lokaal [nummer lokaal] wordt verwacht om de opdracht alsnog af te ronden.

We willen u verzoeken om bovenstaande met uw kind te bespreken en gaan ervan uit dat u deze maatregel ondersteunt.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd,

..... [naam docent]

Docent [vak]

Standaard email 3

Geachte ouder(s), verzorger(s) van [voor- en achternaam leerling],

U ontvangt dit bericht omdat [voornaam leerling] fraude heeft gepleegd bij het maken van [toets/verslag] voor het [vak]. Dit betekent dat dat uw kind ongeoorloofd in bezit is geweest van een onderdeel van de toets / toetsinformatie heeft doorgegeven / antwoorden heeft overgenomen van een andere leerling / zonder toestemming van de toezichthouder antwoorden heeft gewijzigd en/ of aangevuld na de officiële eindtijd.

De consequentie hiervan is dat het gemaakte werk beoordeeld wordt met een 1.0.

We willen u verzoeken om bovenstaande met uw kind te bespreken en gaan ervan uit dat u deze maatregel ondersteunt.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd,

..... [naam docent]

Docent [vak]

Standaard email 4

Geachte ouder(s), verzorger(s) van [voor- en achternaam leerling],

U ontvangt dit bericht omdat [voornaam leerling] plagiaat heeft gepleegd bij het maken van [toets/verslag] voor het [vak]. Dit betekent dat uw kind informatie heeft opgeschreven zonder de geraadpleegde bron op correctie wijze te vermelden.

Brugklasleerling: De consequentie hiervan is omdat het hier om een brugklasleerling gaat, een waarschuwing. Mocht dit vaker voorkomen, dan wordt de opdracht opnieuw gemaakt en volgen er twee punten aftrek.

Tweedeklas leerling: De consequentie hiervan is dat de opdracht opnieuw gemaakt en beoordeeld wordt. Er volgen twee punten aftrek.

Derde klas leerling: De consequentie hiervan is dat de opdracht opnieuw gemaakt en beoordeeld wordt. Er volgen drie punten aftrek.

We willen u verzoeken om bovenstaande met uw kind te bespreken en gaan ervan uit dat u deze maatregel ondersteunt.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd,

..... [naam docent]

Docent [vak]