

Toetsprotocol onderwijsgroep Tessenderlandt

Vooraf

- Het toetsprotocol van onderwijsgroep Tessenderlandt bevat regels en richtlijnen voor de wijze van toetsen en de kwaliteit van toetsen.
- De leerlingen worden getoetst en beoordeeld op basis van de leerdoelen van het vak. De beoordeling van een leerling, de beslissingen die daarover moeten worden genomen en de feedback die leerlingen ontvangen, worden bekeken in het licht van de leerdoelen van het vak.
- Toetsen en beoordelen is de taak van een docent. De docent is inhoudsdeskundige en draagt directe verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de toetsing van het eigen onderwijs.
- PTO staat voor Programma van Toetsing Onderbouw en wordt in de eerste twee leerjaren gebruikt. Voor Havo / Atheneum De la Salle leerjaar 1 t/m 3.
- PTA staat voor Programma van Toetsing en Afsluiting en geldt voor de bovenbouw. Zie hiervoor het examenreglement.
- In de gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien, beslist de schoolleiding.

Regels en richtlijnen

1. Vormen van toetsing

In het kader van beoordelen van leerlingen worden de volgende vormen van toetsing gehanteerd;

- a. proefwerken;
- b. overhoringen (schriftelijk/mondeling over de lesstof van een of twee direct voorafgaande lessen);
- c. werkstukken, leesverslagen, spreekbeurten, praktische opdrachten/vaardigheden, onderzoeksopdrachten, projecten, demonstraties en presentaties;
- d. Kijk- en luistertoetsen

2. Vragen en opgaven

- a. Een toets omvat een onderzoek naar zowel de kennis als ook de (toegepaste) vaardigheden van een leerling als mede de beoordeling van de resultaten van die toets. Die beoordeling hoeft niet altijd met een cijfer.
- b. De vragen en opgaven van de toetsen betreffen de tevoren bekendgemaakte leerstof. Eventueel ook leerstof uit vorige hoofdstukken als dat is aangegeven.
- c. De leerstof bij een toets is in de lessen voorafgaand aan de toets aan de orde geweest. Leerlingen moeten een voldoende kunnen behalen met de leerstof die in de les is behandeld.
- d. De duur van de toets is zodanig dat leerlingen voldoende tijd hebben om de vragen te beantwoorden.
- e. Als een werkstuk, leesverslag, spreekbeurt, praktische opdracht/vaardigheid, onderzoeksopdracht, project, demonstratie of presentaties wordt opgegeven, moet het voor de leerling vooraf duidelijk zijn waaraan de opdracht (per onderdeel) moet voldoen. De beoordelingscriteria moeten bekend zijn tezamen met de uiterste inleverdatum.

Een toets heeft een overzichtelijke lay-out:

- tekst in lettertype Arial, lettergrootte punt 12
- opeenvolgende nummering;
- duidelijk leesbare bronnen;
- vragen en bronnen moeten gelijktijdig kunnen worden bekeken;
- vermelding van 'lees verder onderaan de bladzijde' als de toets uit meerdere pagina's bestaat;
- het aantal te behalen punten is per vraag aangegeven;
- regelafstand 1,5.

3. Afname

- a. De leerling zorgt ervoor dat hij altijd het materiaal, dat nodig is voor het maken van een toets, bij zich heeft. Toetsopgaven maken leerlingen met een blauwe of zwarte pen, tekeningen/schetsen met een potlood.
- b. De leerling maakt de toets op het daarvoor opgegeven moment, tenzij omstandigheden dit verhinderen.
- c. De datum van afname van een toets moet minimaal vijf schooldagen voor afname bekend zijn met uitzondering van een overhoring en de kijk-luistertoetsen.
- d. De docent noteert de opgegeven toets in Magister tezamen met de te toetsen leerstof.
- e. Per week kunnen aan een klas vijf proefwerken worden opgegeven, maximaal twee toetsen per dag. Met uitzondering van geplande toetsweken.
- f. Communicatieapparatuur waaronder de mobiele telefoon dient gedurende de afname van de toets uit het zicht opgeborgen te zijn. Andere elektronische apparatuur mag niet worden gebruikt dan met toestemming van de docent.
- g. De leerlingen hebben recht op inzage en nabespreking van de gemaakte toets (binnen maximaal tien schooldagen). De docent heeft het recht het opgavenblad in te nemen.

4. Beoordeling

- a. Voor elke toets wordt een beoordeling gegeven in de vorm van een cijfer op een schaal van 1,0 tot en met 10,0 waarbij 1 de laagste score is en 10 de hoogste of wordt een van de volgende kwalificaties toegekend.
- b. Indien er sprake is van decimalen dan wordt alleen gekeken naar het eerste cijfer na de komma. De docent kapt de cijfers dan af op één decimaal.
- c. De docent voert uiterlijk tien schooldagen na het toetsmoment de resultaten in Magister in met vermelding van de getoetste leerstof en de weging.

5. Inhalen van toetsen

- a. Als een leerling door ziekte of een andere geldige reden een toets niet heeft gemaakt of ingeleverd, mag de leerling de toets inhalen of later inleveren. Daarvoor maakt de leerling de eerstvolgende les na terugkomst in goed overleg met de docent een afspraak om de gemiste toets in te halen of zijn werk in te leveren.
- b. Inhalen/inleveren dient te gebeuren binnen tien schooldagen na het moment van de afspraak.
- c. In principe geldt, dat slechts eenmaal een tweede tijdstip voor het inhalen van toetsen of het inleveren van werk wordt afgesproken.
- d. Zolang het werk niet is ingehaald of ingeleverd, noteert de docent in Magister bij de desbetreffende toets de code "inh" (de afkorting voor "inhalen").
- e. De afspraak om in te halen bevestigt de docent altijd via Magister.

- f. Als de leerling op het afgesproken inhaalmoment zonder legitieme reden afwezig is, verspeelt hij het recht op inhalen. De docent kan in die situatie de toets of het werk met het cijfer 1,0 beoordelen. De docent stelt de ouders/verzorgers schriftelijk van het gebeuren op de hoogte. Betreft het PTA toetsen: zie examenreglement.
- g. Indien een leerling werk niet inlevert op de uiterste inleverdatum dan neemt de vakdocent contact op met leerling, ouders/verzorgers op de hoogte gebracht en wordt er een nieuwe afspraak gemaakt met de leerling om de opdracht alsnog in te leveren.
- h. Wanneer de docent ziek is, wordt de toets, waar mogelijk, afgenomen door een vervanger.
- i. Bij afwezigheid van de docent op het afgesproken inhaal-/inlevermoment spreekt de docent een nieuw tijdstip voor het inhalen of inleveren van de toets af.
- j. Het inhalen/inleveren dient te gebeuren binnen tien schooldagen na het moment van de afspraak.

6. Herkansing

- a. Schriftelijke en mondelinge toetsen kunnen in principe niet worden herkanst.
- b. Het kan voorkomen dat een toets aantoonbaar niet vanwege aan leerlingen te wijten redenen is mislukt. Als uit toetsanalyse blijkt, dat niet wordt voldaan aan een zogenaamde standaardnormaalverdeling, besluit een vakgroep over het al dan niet herkansen. Deze herkansing vindt plaats binnen een redelijke termijn, maar niet voordat het mislukken van de toets met de klas geëvalueerd is en mogelijkheid tot reparatie van kennis en vaardigheden gegeven is.
- c. Na een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.
- d. Toetsen als werkstukken, spreekbeurten en praktische opdrachten kunnen alleen worden herkanst, door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.
- e. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.

7. Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden wordt in dit kader verstaan:

- a. Elk handelen of nalaten van een leerling dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden of dat van medeleerlingen geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
- b. Als een leerling zich aan enige onregelmatigheid schuldig heeft gemaakt, kan dit leiden tot het uitsluiten van verdere deelname aan de toets en/of verlaging van de beoordeling.
- c. Hierover communiceert de docent schriftelijk met de ouders/verzorgers.

8. Bezwaar

- a. Bij aantoonbare fouten of vergissingen kan een leerling binnen tien schooldagen na het bekendmaken van het resultaat van de toets bij de docent met redenen omkleed bezwaar aantekenen tegen de gang van zaken met betrekking tot de toets en/of beoordeling.
- b. Dit bezwaar bespreekt de docent binnen vijf schooldagen met de leerling.
- c. Wendt de leerling zich niet tot de docent of levert dit een onbevredigend resultaat op, dan kan het meningsverschil worden voorgelegd aan de afdelingsleider van het desbetreffende leerjaar. Deze geeft een reactie binnen drie schooldagen nadat de zaak is voorgelegd.

9. Bewaartermijn

Alle gemaakte toetsen en beoordelingsformulieren worden gedurende de lopende rapportperiode tot en met de daaropvolgende ouderavond bewaard.

10. Tot slot

In de gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien, beslist de schoolleiding en in het geval van een PTA- toets de examencommissie.