



Toets protocol

CSG Ulbe van Houten/
CSG Comenius Sint Annaparochie

2022-2023



Inhoudsopgave

Toetsvisie	2
Toetsprotocol.....	2
1. Toetsen	3
1.1 Publicatie van cijfers in Magister	3
1.2 De regels voor het opgeven, voorbereiden, en nakijken per type toets.....	3
1.3 Perioden en rapportage.....	4
1.4 Gewenningsperiode klas 1	5
1.5 Aanwezigheid van leerlingen.....	5
1.6 Aanwezigheid van de docent	5
1.7 Inhalen van toetsen en Herkansen.....	5
1.8 Herkansen van toetsen onderbouw.....	5
1.9 Herkansen van toetsen Bovenbouw	6
1.10 Toetsbespreking.....	6
1.11 Toetsweek.....	6
2. Kwaliteitscriteria voor toetsen, bezwaar en beroep	6
2.1 Fraude	6
2.2 Bezwaar en beroep.....	6
3. Regels omtrent SE toetsen	7
3.1 Procedure m.b.t. (schriftelijke) toetsen in het kader van het SE.....	7
3.2 Gedragslijn met betrekking tot inlevering van werkstukken en opdrachten	7
3.3 Borging	8
3.4 Monitoring.....	8
4. Lijst met afkortingen.....	8

Toetsvisie

Een toets 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.

Een toets is een evaluatiemoment tijdens het leerproces waarin wordt vastgesteld:

- de mate waarin de leerling een bepaalde vaardigheid bezit.
- of de leerling zich in een bepaalde vaardigheid heeft ontwikkeld.
- de mate waarin de leerling bepaalde kennis bezit.
- de mate waarin de leerling zijn/haar kennis heeft vergroot.

Bovendien is een toets een middel voor de docent om zijn/haar eigen manier van lesgeven te evalueren of een instrument om feedback te geven aan leerlingen, zodat ze kunnen leren van hun fouten. De vakgroep is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de toetsing.

Bij toetsen zowel in de onderbouw als de bovenbouw is zo mogelijk het vierogen principe het uitgangspunt, dat wil zeggen dat bij het samenstellen van deze toets altijd twee docenten betrokken zijn. Een antwoordmodel en normering zijn bij de toetsen verplicht.

Toetsprotocol

Wanneer leerlingen van Campus Middelsee een toets maken, worden vakkennis en de aan dat vakonderdeel gekoppelde vaardigheden getoetst. Over de regels en afspraken omtrent het toetsen mogen geen onduidelijkheden bestaan. De rechten en plichten van leerlingen en docenten zijn daarom in een toetsprotocol neergelegd.

Het doel van dit toetsprotocol is:

- duidelijkheid geven wat er van de leerlingen wordt verwacht bij het maken van toetsen.
- duidelijkheid geven wat er van de docenten wordt verwacht bij het opgeven en maken van toetsen, correctie en archiveren.
- vastleggen van afspraken over de herkansing van toetsen en inhalen van de toetsen.

Naast het toetsprotocol is er een programma van toetsing en afsluiting (PTA), gericht op de SE-toetsen en het centraal examen. Dit reglement en het toetsprotocol zijn op elkaar afgestemd. Mochten er verschillen ontstaan, dan gaat het examenreglement voor. Het examenreglement is bindend.

Het toetsprotocol heeft een relatie met het dyslexieprotocol van Campus Middelsee. In het dyslexieprotocol wordt omschreven hoe we omgaan met leerlingen met dyslexie.

In het NT2 protocol wordt omschreven hoe we omgaan met NT2 leerlingen.

In gevallen waarin de regels m.b.t de toetsing niet worden nageleefd heeft de leerjaar coördinator met de teamleider het recht te bepalen wat er moet de toetsresultaten gedaan moet worden.

1. Toetsen

Types toetsen:

- A. schriftelijke toetsen, digitale toetsen en practica
- B. overhoringen (s.o.'s en m.o.'s)
- C. praktische opdrachten (presentaties, leesdossiers en werkstukken, activiteiten)

Voor de onderbouw is er een programma voor leerstof en toetsen (PLT). Voor ieder vak bestaat er een PLT. Dit PLT geeft docenten, ouders en leerlingen duidelijkheid over het schoolprogramma per leerjaar.

Toetsen in leerjaar 3-4, die vermeld staan in het programma van toetsing en afsluiting worden SE- toetsen genoemd. Voor deze toetsen geldt ook het toetsprotocol, behalve als dit afwijkt van het examenreglement. Het examenreglement is bindend.

1.1 Publicatie van cijfers in Magister

Een nog in te halen toets wordt in Magister gepubliceerd als INH (inhalen). Dit wordt door het juiste cijfer vervangen zodra de toets is ingehaald en gecorrigeerd. Dit inhalen hoort binnen 14 dagen te gebeuren (na overleg kan dit bij praktijk toetsen afwijken).

Een leerling die wel bij een toets aanwezig is, maar de toets niet maakt of alleen de naam invult, krijgt een 1.1 (een 1.0 bestaat niet). In dat geval wordt er door de vakdocent contact met thuis opgenomen.

Overgangsbeslissingen worden pas genomen als het toets dossier volledig is.

1.2 De regels voor het opgeven, voorbereiden, en nakijken per type toets

A. Omschrijvingen en afspraken:

Repetitie/toets/practicum: (praktische) toets over of bij een behoorlijk stuk stof, gebaseerd op een aantal lessen. Weegt dubbel zo zwaar als een schriftelijke overhoring. Wordt tenminste een week van te voren opgegeven. (telt 4 keer)

Schriftelijke overhoring (van te voren opgegeven): (korte) toets over een gedeelte van een stuk stof. Wordt tenminste een week van te voren opgegeven. (telt 2 keer)

Schriftelijke overhoring (niet van te voren opgegeven): (korte) toets over wat de leerlingen voor die dag hebben moeten leren. (telt 2 keer)

Mondelinge overhoring: korte mondelinge bevraging over wat de leerling voor die dag heeft moeten leren (telt 1 keer). NB. Een mondelinge overhoring is wat anders dan een mondeling tentamen of deelname aan taaldorp.

Werkje, werkstukje of werkstuk: werk – schriftelijk of anders - dat op een bepaalde datum af moet zijn (telt afhankelijk van omvang en inhoud en vereisten 1 of 2 of 4 keer).

Opdracht: werk(je) voor een bepaald vak dat tijdens de les of daarbuiten door een leerling of leerlingen wordt uitgevoerd, gemaakt of gedaan. (telt afhankelijk van de omvang en inhoud en vereisten 1 of 2 of 4 keer).

B. Schriftelijke en mondelinge overhoring/ toets/ repetitie, digitale toets en practica

In overleg met de leerjaar coördinator kan in bijzondere gevallen van de hierna te noemen termijnen afgeweken worden.

1. Voorbereiding en vraagstelling

De stof van de toets wordt in de lessen voorafgaand aan de toets behandeld. De docent mag toetsvragen maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is, maar moet dit de leerlingen bij het opgeven van de toets wel duidelijk maken. Er mag geen leerstof getoetst worden die nog niet behandeld is (uitzondering is de diagnostische toets). Tevens wordt de getoetste stof en de weging vermeld in Magister.

2. Opgave

De datum, inhoud en toegestane hulpmiddelen moeten minimaal vijf werkdagen van te voren worden opgegeven (klassikaal en door registratie in Magister). Magister is daarbij leidend.

3. Beoordelen

De docent zorgt ervoor dat de beoordeling binnen 5 werkdagen, na afname datum, in Magister geregistreerd wordt.

C. Praktische opdrachten

1. Voorbereiding en vraagstelling

Als een PO wordt opgegeven moet het voor de leerling duidelijk zijn:

- Wat de eisen zijn voor de PO.
- Waarop wordt beoordeeld bij het nakijken.
- Wanneer de PO moet worden ingeleverd/gehouden.
- Dat de getoetste stof en weging wordt vermeld in Magister.
- Wanneer de toets uiterlijk beoordeeld is.
- Het niet op tijd inleveren van de PO heeft als consequentie dat er puntenaftrek plaats vindt. De vakgroep heeft over de omvang van de puntenaftrek afspraken gemaakt.

2. Beoordelen

De docent zorgt ervoor dat de gemaakte PO's binnen de van te voren aangegeven termijn beoordeeld worden en ingevoerd zijn in Magister.

1.3 Perioden en rapportage

Het schooljaar is opgedeeld in 2 perioden. Bij elk van de periodes wordt halverwege gekeken of een leerling achterstanden heeft opgelopen en wat aan die achterstanden gedaan kan worden. Aan het einde van de eerste periode krijgt de leerling een rapport; aan het einde van de 2^e periode een eindrapport. In klas 4 volgt na SE en CE het eindexamen (zie regels PTA)

Om een duidelijk beeld van de vorderingen van een leerling te kunnen geven, baseert de docent zich op voldoende cijfers. Hierbij wordt een balans gevonden tussen het bieden van voldoende kansen enerzijds en het waken voor overbelasting anderzijds.

We hanteren de volgende afspraken over het aantal toetsen / cijfers:

De richtlijn voor het aantal toetsen (A en of C) per periode is dat voor:

- Een 1-uurs vak minimaal 2 toetsen worden afgenomen.
- Een 2-uurs vak minimaal 3 toetsen worden afgenomen.
- Een 3-uurs vak minimaal 4 toetsen worden afgenomen.

Er mogen per klas niet meer dan 6 klassikale toetsen (anders dan SO – 2^e vorm - en MO) per week worden opgegeven. Daarnaast geldt dat er, eventueel naast de schriftelijke toets, maximaal 1 overhoring per dag mag worden gegeven en dat er bij individuele inhaal- en

herkansingsafspraken uitzonderingen kunnen gelden. Bij overschrijdingen van deze aantallen tellen alleen de eerst opgegeven toetsen.

Gedurende het schooljaar zijn er toetsweken.

1.4 Gewenningsperiode klas 1

De eerste weken tot de herfstvakantie van het eerste leerjaar vormen de gewenningsperiode. Toetsen die in de gewenningsperiode zijn gemaakt, mogen niet lager becijferd worden dan met een 4,0.

1.5 Aanwezigheid van leerlingen

De leerling maakt de toets op het opgegeven moment, tenzij er omstandigheden zijn die de leerling verhinderen om de toets te maken. In het geval van bijzondere omstandigheden dient een ouder/verzorger van de leerling de schoolleiding voorafgaand aan het toetsmoment schriftelijk of per mail op de hoogte te stellen van deze bijzondere omstandigheid.

1.6 Aanwezigheid van de docent

Bij afwezigheid van de docent door onvoorziene omstandigheden kan de toets verplaatst worden.

1.7 Inhalen van toetsen en Herkansen

De lesgevende docent is eindverantwoordelijk voor het compleet maken van het cijferdossier zoals dat in het PTA/PLT is voorgeschreven.

Bij afwezigheid van de leerling op een PTA/ PLT- toetsmoment is de leerling verplicht deze in te halen binnen de gestelde periode, zodat er wordt voldaan aan het in 1.3 gestelde aantal cijfers. Voor leerlingen die Toetsweek toetsen moeten inhalen zijn er inhaalmomenten.

Toetsen type A

De docent maakt met de leerling een afspraak over het inhalen van de toets. Het inhalen gebeurt zo spoedig mogelijk. Het inhaalmoment wordt duidelijk en tijdig door de docent in Magister gezet. De docent blijft verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste toetsen.

Bij afwezigheid van de docent door onvoorziene omstandigheden kan de inhaaltoets verplaatst worden, waarbij het mogelijk is dat er meer dan het maximum aantal toetsen per dag of per week plaatsvindt. De inhaaltoets is gelijkwaardig aan de oorspronkelijke toets. De docent zorgt ervoor dat de beoordeling binnen 5 werkdagen in Magister geregistreerd wordt.

Toetsen type B

Wat betreft het inhalen van overhoringen geeft de vakgroep aan het begin van het jaar aan of overhoringen ingehaald moeten worden mits deze zijn opgenomen in het PLT/PTA. De docent streeft ernaar de toets de daaropvolgende lesdag gecorrigeerd te hebben (uiterlijk 5 werkdagen). Verder gelden de regels bij A.

Toetsen type C

Indien de leerling, op de uiterste inleverdatum door ziekte afwezig is geweest, levert de leerling de eerstvolgende lesdag dat de leerling weer op school is de PO in. Indien dit door ziekte niet mogelijk is, wordt de docent hiervan schriftelijk of per mail op de hoogte gesteld door de ouders waarna er nieuwe afspraken gemaakt worden.

Als een leerling afwezig is tijdens lessen waarin een PO wordt gemaakt, maakt de leerling de eerstvolgende les een afspraak met de docent wat te doen.

Wat gebeurt als PO niet (op tijd) is ingeleverd? Voor de onderbouw geldt dat de teamleiding de beslissingsbevoegdheid heeft ten aanzien van de maatregel. Voor de bovenbouw ligt de beslissingsbevoegdheid bij de examencommissie.

1.8 Herkansen van toetsen onderbouw

Toetsen worden in de onderbouw niet herkanst tenzij de vakgroep anders beslist.

1.9 Herkansen van toetsen Bovenbouw

Er mag per periode maximaal maar 1 toets per vak herkanst worden. Voor afspraken: zie het examenreglement.. Herkansingsregeling is vastgelegd in het PTA.

1.10 Toetsbespreking

Toetsen worden door de docent met de klas of individuele leerlingen besproken, waarbij de normering helder is voor de leerlingen. Leerlingen krijgen hun werk en de bijbehorende opgaven ter inzage, nadat het werk is nagekeken. Ter beoordeling aan de docent worden de opgaven en uitwerkingen in de onderbouw (klas 1 en 2) al dan niet meegegeven aan de leerling.

Opgaven en uitwerkingen in de bovenbouw (klas 3 en 4) mogen niet worden meegegeven. School is wettelijk verplicht om examenwerk voor een bepaalde tijd te bewaren.

Om in gevallen waarin de opgaven niet meegegeven worden naar huis, het toch mogelijk te maken dat een leerling met ouder het werk zinvol kan nabespreken, geldt de volgende afspraak:

Betrokkene (ouder/verzorger) doet een verzoek aan de docent tot inzage in de opgaven en uitwerkingen daarvan. De docent bespreekt samen met de ouder/verzorger, de wijze waarop de inzage geregeld wordt. Komen betrokkenen niet tot een overeenstemming, dan beslist de teamleider.

1.11 Toetsweek

CSG Ulbe van Houten/CSG Comenius St.-Annaparochie kent 3 toetsweken. In de toetsweken vervallen de reguliere lessen en hebben de leerlingen 8 tot 10 toetsen. Bij het aantal toetsen wordt o.a. rekening gehouden met het aantal toetsen en mogelijk andere dingen die leerlingen moeten doen (b.v. beroepsvoorlichting, testen, e.d.). Toetsweken bieden voor vakken ook de mogelijkheid om b.v. te werken met langere toetsen (ter voorbereiding op het examen) of praktijktoetsen die langer duren dan een reguliere les.

2. Kwaliteitscriteria voor toetsen, bezwaar en beroep

2.1 Fraude

In geval van fraude wordt de toets gewaardeerd op een 1,1. Frauduleus werk kan niet worden ingehaald of herkanst tenzij de examencommissie anders beslist.

In de onderbouw beslissen de leerjaar coördinatoren.

In geval van plagiaat ligt het percentage op 20%.

2.2 Bezwaar en beroep

Als de leerling het niet eens is met zijn cijfer kan hij bezwaar maken bij de docent. Als een leerling het daarna nog niet eens is met de beoordeling, kan de leerling in beroep gaan bij de teamleider. De teamleider kan een tweede corrector aanwijzen.

Voor PTA toetsen is in het examenreglement een klachtenprocedure opgenomen.

3. Regels omtrent SE toetsen

3.1 Procedure m.b.t. (schriftelijke) toetsen in het kader van het SE

Om de kwaliteit van het schoolexamen te waarborgen maken we met betrekking tot de schriftelijke schoolexamentoetsen in het vmbo de volgende procedurele afspraken:

1. *Alle leerlingen hebben een toets van gelijkwaardig niveau.
In principe is een schoolexamentoets in de toetsweek voor elke betrokken leerling gelijk.*
2. *Voordat de toets wordt afgenomen is er een beoordelingsmodel op schrift gesteld, inclusief het aantal te behalen scorepunten per vraag; deze scorepunten worden in de toets bij de vragen/opdrachten vermeld.*
3. *Elke schoolexamentoets inclusief beoordelingsmodel moet door minstens twee collega's worden vastgesteld.*
4. *5 werkdagen voor afname van de toets moeten zowel de toets als het beoordelingsmodel bij alle betrokken docenten bekend zijn.*
5. *Nadat alle betrokken docenten de toetsen hebben nagekeken wordt de cesuur gezamenlijk vastgesteld. Indien nodig kan het beoordelingsmodel inclusief de scorepunten worden aangepast. Pas daarna worden de leerlingen in kennis gesteld van de behaalde cijfers.*
6. *Van elke toets + beoordelingsmodel (inclusief eventuele evaluerende opmerkingen) wordt op school een exemplaar gearhiveerd door de vakgroep.*
7. *Uiterlijk 5 werkdagen na de afname van de toets zijn de resultaten bekend en worden deze zo spoedig mogelijk met de leerlingen besproken. In geval van een toetsweek is dat uiterlijk 10 werkdagen na afloop van de toetsweek. De behaalde cijfers worden na de definitieve vaststelling direct ingevoerd in Magister.*
8. *De toetsing wordt jaarlijks door de betrokken docenten geëvalueerd, mede in relatie tot de behaalde resultaten. De resultaten van deze evaluatie worden schriftelijk vastgelegd.*

3.2 Gedragslijn met betrekking tot inlevering van werkstukken en opdrachten

De zojuist beschreven procedure heeft betrekking op schriftelijke toetsen in het kader van het SE. Daarnaast is in het SE regelmatig sprake van te maken werkstukken, opdrachten, etc. Het is in lijn met stap 7 uit de procedure zinvol ook hierover een gedragslijn te formuleren. Deze is als volgt:

Een werkstuk of opdracht in het kader van het SE, die volgens het PTA moet worden ingeleverd op een datum in periode T, is uiterlijk nagekeken en met de betreffende leerling besproken op de laatste lesdag van periode (T + 1).

3.3 Borging

Om tot een goede borging van de procedure te komen worden de volgende activiteiten ondernomen:

1. De procedure toetsing en schoolexamens wordt opgenomen in het Examenreglement van Campus Middelsee, of daaraan als bijlage toegevoegd.
2. De procedure wordt opgenomen in de docentenuitgave van de Programma's van Toetsing en Afsluiting.

3.4 Monitoring

Om te zorgen voor een goede monitoring komt de procedure in het vervolg elk jaar minstens één keer aan de orde in een gesprek van de teamleider met de vakgroepvoorzitter. Deze bespreking kan het beste samenvallen met de bespreking van de examenresultaten.

4. Lijst met afkortingen

MO: Mondelinge overhoring

PO: Praktische opdracht

SO: Schriftelijke overhoring

CE: Centraal examen

SE: Schoolexamen

PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting

PLT: programmering van lesstof en toetsen