

# Toetsreglement

## Magister is leidend

Een toets is pas een toets als deze in Magister is genoteerd. Praktisch betekent dit dat ook inlevermomenten genoteerd moeten zijn in Magister.

## Toetsingsprotocol Roncalli mavo

Dit toetsreglement heeft betrekking op alle toetsen die gegeven worden op de Roncalli mavo. Uiteraard gelden voor het schoolexamen en het centraal examen de regels van het examenreglement. Definitie: een toets is een test/opdracht om uit te zoeken of iemand voldoet aan bepaalde voorwaarden. Na het uitvoeren van de test/opdracht wordt in een beoordeling uitgedrukt in welke mate iemand aan de voorwaarden voldoet. Een toets, zoals in dit protocol beschreven, is pas een toets als deze in magister is genoteerd.

## Uitgangspunten

- Toetsen worden op tijd opgegeven. Minimaal 1 week van te voren.
- Toetsen worden binnen 10 werkdagen nagekeken en in magister verwerkt.
- Van iedere toets worden minimaal 2 versies gemaakt. Eerste afname, inhaal en indien van toepassing herkansing.
- Toetsen zijn afgestemd op het niveau van de leerlingen.
- Op iedere toets is duidelijk te zien :
  1. Klas
  2. Leerjaar
  3. Vak
  4. Tijdsduur
  5. Het aantal te behalen punten
  6. Gewicht van de toets

## Het opgeven van een toets

- Toetsen worden minimaal één week van te voren opgegeven.
- Toetsen worden minimaal één week van te voren in magister genoteerd.
- Een toets die niet in magister staat, is geen toets.
- Er zijn niet meer dan twee toetsen, ongeacht hun gewicht, op een dag (met uitzondering van toetsen die van een leerling geen voorbereiding vragen).
- Tijdens de toetsweken zijn er ook dagen waarop drie toetsen afgenomen kunnen worden
- Los van het bovenstaande, kan regulier opgegeven leerwerk, mondeling of schriftelijk overhoord worden.
- In de toetsvrije week, worden geen toetsen afgenomen.
- Een toets gaat over stof die (recent) behandeld is.

- Bij de opdracht voor een werkstuk wordt aangegeven wat de beoordelingscriteria zijn en wanneer het moet worden ingeleverd.

## **De toets**

- Parallelgroepen maken dezelfde toets of een vergelijkbare.
- Van een toets worden meerdere versies gemaakt i.v.m. herkansen en inhalen.
- Op het opgavenblad staat per opgave hoe zwaar een antwoord meeweegt in de beoordeling.
- Er is voor afname van een eind- of hoofdstuktoets een beoordelingsmodel en normeringsmodel bekend.
- Het beoordelingsmodel en de normering wordt gemaakt (indien mogelijk) door twee leden van de sectie.
- Iedere toets wordt als 'word bestand' digitaal ingeleverd bij de toetsenbank. Deze staat in teams.

## **De inhoud van een toets**

- Het taalgebruik is afgestemd op het juiste niveau.
- De toets ziet er netjes en verzorgd uit.
- Afbeeldingen zijn scherp en duidelijk.
- De vragen van een toets kunnen afzonderlijk worden gemaakt en overlappen elkaar niet, deelvragen zijn uiteraard toegestaan.

## **Het niveau van de toets**

- Alle toetsen worden op TL-niveau aangeboden worden. Voor de have kansklassen worden de toetsen op TL/havo- niveau aangeboden.
- De vaksectie draagt zorg voor het juiste niveau van toetsing waarbij het eindexamenniveau uitgangspunt is.
- De vaksectie zorgt voor een adequate spreiding van cognitieve-, toepassings- en inzichtvragen in een toets.
- Het alleen inzetten van methode gebonden toetsen is niet gewenst.

## **Mavo/havo-toetsen**

- Een mavo/havo-toets is onderscheidend van een mavo-toets.
- In een mavo/havo-toets wordt een groter beroep gedaan op inzicht.

## **Het afnemen van een toets**

- Een toets is begonnen op het moment dat de docent de eerste toets aan een leerling uitdeelt.
- Een toets is afgelopen op het moment dat de laatste leerling zijn toets inlevert.
- Tijdens het afnemen van een toets heeft een leerling niets anders op tafel dan dat wat voor de toets zelf nodig is.
- Mobiele apparatuur is niet toegestaan.
- Fraude wordt afgehandeld conform de afspraken zoals benoemd in dit document, c.q. het examenreglement.

- Een leerling die tijdens een toets bezig is met een apparaat met internetverbinding pleegt fraude. Controleer en zorg ervoor dat de leerling geen verbinding heeft met internet
- Toetsen worden gemaakt met met balpen of vulpen in de kleur blauw of zwart. Potloden zijn alleen toegestaan bij tekenwerk/grafieken. Het gebruik van typex of andere corrigerende middelen zijn niet toegestaan.
- Praten tijdens de afname van een toets valt onder fraude.

## Het niet doorgaan van een toets

- Een opgegeven toets wordt in principe niet verzet.
- Als een toets, door lesuitval, niet is doorgestaan, verschuift deze automatisch naar de eerst volgende les.
- Als er op dat moment al twee toetsen gepland zijn, verschuift de toets naar de volgende les.
- Een toets die door lesuitval niet doorgaat, is wat betreft het noteren in magister, een uitzondering maar wel gewenst.

## Correctie van de toets

- Er zijn binnen de sectie afspraken over het al dan niet aanpassen van de normering.
- Een toets wordt binnen 10 werkdagen nagekeken.
- Het cijfer wordt binnen 10 werkdagen aan de leerlingen bekend gemaakt en in magister gezet.
- Een gemaakte toets wordt met de leerlingen besproken.
- Er wordt na het afnemen van een eind-, hoofdstuktoets een foutenanalyse gemaakt die besproken wordt binnen de sectie.
- Het laagst te halen cijfer is een 1.2
- Fraude tijdens een toets in klas 1 & 2 wordt afgehandeld door de docent na overleg met de leerjaarcoördinator, conform dit reglement.
- Fraude in klas 3 & 4 wordt, na overleg met het examensecretariaat, afgehandeld conform het examenreglement conform dit reglement.

## Inhalen van de toets

- Inhalen is standaard op dinsdag middag, vanaf 14.20.
- Een gemiste toets wordt in magister genoteerd als een 'inhalen' (INH) op de dag van afname.
- De vakdocent stopt een inhaaltoets (voorzien van naam leerling, vak en klas) in de daarvoor bestemde map. Deze mappen liggen naast het kantoor van Ruben.
- Een toets die ingehaald wordt, betreft altijd een variant van de toets die klassikaal gemaakt is.
- Tijdens het inhalen van een toets, gelden dezelfde regels m.b.t. het niet gebruiken van mobiele apparatuur.
- Een ingehaalde toets wordt binnen vijf werkdagen door de docent nagekeken en afgehandeld.
- Het inhalen van een gemiste toets is de verantwoording van de leerling maar het is de verantwoording van de docent dat de leerling die verantwoording neemt.
- Alle gemiste toetsen worden in dezelfde periode ingehaald.

## Herkansen van de toets

- Een toets die herkanst wordt, betreft altijd een variant van de toets die klassikaal gemaakt is.

## Opbrengstgericht werken

- Norm is dat er per toets niet meer dan 25% van de leerlingen een onvoldoende ( $\leq 5.5$ ) scoort
- Norm is dat het gemiddelde toetscijfer van de klas = 6.0
- Mochten de bovengenoemde normen niet gehaald worden dan moet uitgezocht worden wat er in het leerproces fout is gegaan en moet de leerling handreikingen krijgen zich daar te verbeteren.
- Neem, als dat niets oplost, dit op met een mentor en/of remedial teacher

## Niet inleveren van opdrachten in de bovenbouw:

### Hoe gaan we om met leerlingen die hun werk niet inleveren op de gestelde datum/tijd:

- Beoordeel het werk dat tot dat moment is gedaan > cijfer invoeren in magister. (vakdocent)
  - Als er niets gedaan/gemaakt is dan:
  - De betreffende docent meldt dit met de namen en klassen van de leerlingen bij de examensecretaris en leerjaarcoördinator.
  - Leerlingen en ouders ontvangen een mail en een brief waarin staat dat de leerling in gebreke is gebleven, dat de leerling een 1 krijgt met melding bij de inspectie.
  - Het toekennen van het cijfer 1 gebeurt door de examencommissie en wordt door de examensecretaris in Magister gezet
  - Er gaat een bericht, met de officiële brief, naar het CvB.
  - Er wordt melding gemaakt bij de inspectie.
- Een HO( Handelingsopdracht) mag steeds verbeterd worden tot er een voldoende kan worden toegekend. Een HO wordt dan ingehaald/verbeterd op een vrije middag vóór aanvang van de nieuwe periode. Het HO moet met een voldoende zijn afgerond vóór de start van de nieuwe periode.

## Toetsen inhalen/niet maken in de bovenbouw:

### Hoe gaan we om met leerlingen die een toets gemist hebben:

- De vakdocent noteert Inhalen in magister. Dit doe je tijdens de afname van de toets.
- De vakdocent controleert of de leerling legitiem afwezig was (ziek, afgemeld) en of de afspraak in Magister staat.
- Als blijkt dat de leerling zonder legitieme reden absent was informeert de vakdocent de leerjaar coördinator en de examencommissie. De examencommissie kent het cijfer 1 toe.
- Heeft een leerling tijdig een geldig excuus aangegeven, was ziek of is er sprake van een calamiteit dan gaat de vakdocent over tot het maken van een nieuwe afspraak.
- De vakdocent maakt een afspraak met de leerling over een inhaalmoment op dinsdag.
- De leerling schrijft zichzelf in.
- De afspraak wordt door de vakdocent in Magister gezet.

- De vakdocent stopt een inhaaltoets (voorzien van naam leerling, vak en klas) in de daarvoor bestemde map. Deze mappen liggen naast het kantoor van Ruben.
- Komt de leerling niet op de afgesproken datum dan komt de niet gemaakte toets in het postvak van de leerjaarcoördinator.
- De leerjaarcoördinator controleert of de leerling legitiem afwezig was (ziek, afgemeld) en of de afspraak in Magister staat.
- De leerjaarcoördinator neemt contact op met de vakdocent, de leerling en de ouders.
- Als blijkt dat de leerling zonder legitieme reden absent was kent de examencommissie het cijfer 1 toe. Zie hier boven bij als niets gedaan/gemaakt is.
- Heeft een leerling tijdig een geldig excuus aangegeven of is er sprake van een calamiteit dan gaat de leerjaarcoördinator over tot het maken van een nieuwe afspraak. Deze afspraak wordt door de leerjaarcoördinator in Magister gezet.

## **Fraude in de bovenbouw:**

### Hoe gaan we om met geconstateerde fraude bij een PTA toets:

- De surveillant maakt melding van de frauduleuze handeling bij de examensecretaris of leerjaarcoördinator.
- De vakdocent wordt door de leerjaarcoördinator op de hoogte gebracht. (als deze niet de surveillant is)
- De leerling wordt gehoord.
- De examencommissie neemt een besluit.
- Afhankelijk van het besluit:
  - Worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht.
  - Gaat er een officiële brief naar ouders waarin de sanctie (1.0) wordt vermeld.
  - Gaat een bericht, met de officiële brief, naar het CvB.
  - Wordt er melding gemaakt bij de inspectie.

## **Niet inleveren van opdrachten in de onderbouw:**

Hoe gaan we om met leerlingen die hun werk niet inleveren op de gestelde datum/tijd:

- Beoordeel het werk dat tot dat moment is gedaan > cijfer invoeren in magister. (vakdocent)
  
- Als er niets gedaan/gemaakt is dan:
  - De betreffende docent meldt dit met de namen en klassen van de leerlingen bij de leerjaarcoördinator.
  - Leerlingen en ouders ontvangen een mail van de leerjaarcoördinator waarin staat dat de leerling in gebreke is gebleven, dat de leerling een 1 krijgt.
  - Het toekennen van het cijfer 1 gebeurt door de leerjaarcoördinator en wordt door de vakdocent in Magister gezet

## **Toetsen inhalen/niet maken in de onderbouw:**

Hoe gaan we om met leerlingen die een toets gemist hebben:

- De vakdocent noteert Inhalen in magister. Dit doe je tijdens de afname van de toets.
- De vakdocent controleert of de leerling legitiem afwezig was (ziek, afgemeld) en of de afspraak in Magister staat.
- Als blijkt dat de leerling zonder legitieme reden absent was informeert de vakdocent de leerjaar coördinator, ouders en leerling. De vakdocent kent het cijfer 1 toe.
- Heeft een leerling tijdig een geldig excuus aangegeven, was ziek of is er sprake van een calamiteit dan gaat de vakdocent over tot het maken van een nieuwe afspraak.
- De vakdocent maakt een afspraak met de leerling over een inhaalmoment op dinsdag.
- De leerling schrijft zichzelf in.
- De afspraak wordt door de vakdocent in Magister gezet.
- De vakdocent stopt een inhaaltoets (voorzien van naam leerling, vak en klas) in de daarvoor bestemde map. Deze mappen liggen naast het kantoor van Ruben.
- Komt de leerling niet op de afgesproken datum dan komt de niet gemaakte toets in het postvak van de leerjaarcoördinator.
- De leerjaarcoördinator controleert of de leerling legitiem afwezig was (ziek, afgemeld) en of de afspraak in Magister staat.
- De leerjaarcoördinator neemt contact op met de vakdocent, de leerling en de ouders.
- Als blijkt dat de leerling zonder legitieme reden absent was kent de vakdocent het cijfer 1 toe. Zie hier boven bij als niets gedaan/gemaakt is.
- Heeft een leerling tijdig een geldig excuus aangegeven of is er sprake van een calamiteit dan gaat de leerjaarcoördinator over tot het maken van een nieuwe afspraak. Deze afspraak wordt door de leerjaarcoördinator in Magister gezet.
- De leerling schrijft zichzelf weer in.

## **Fraude in de onderbouw:**

### Hoe gaan we om met geconstateerde fraude bij een toets:

- De vakdocent/surveillant maakt melding van de frauduleuze handeling bij de leerjaarcoördinator.
- De vakdocent wordt door de leerjaarcoördinator op de hoogte gebracht. (als deze niet de surveillant is)
- De leerling wordt gehoord.
- De leerjaarcoördinator neemt i.o.m. de teamleider een besluit.
- Afhankelijk van het besluit:
  - Worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht.
  - Noteert de leerjaarcoördinator het gebeurde in Magister.
  - Noteert de vakdocent het cijfer 1.0 in magister.

## **Zorgleerlingen**

De ondersteuningscoördinator spreekt met leerjaarcoördinator af welke afspraken van toepassing zijn op leerlingen die onder de zorg vallen. Uitgangspunt moet zijn dat de regels zoveel mogelijk overeind blijven.

## **Legenda cijfers**

- INH (inhalen): geen prestatie geleverd, toets niet gemaakt.
- één (1): fraude (in klas 3 / 4 wordt deze beoordeling alleen ingevoerd na overleg met het examensecretariaat).
- één-punt-twee (1.2): laagste te behalen cijfer voor een toets.

NB

Als in klas 3/4 een toets met een 1 (één) is beoordeeld en herkansbaar is volgens het PTA, kan een leerling ook voor deze toets gebruik maken van recht op herkansing.