

Naam procedure: Toetsprotocol Gymnasium Felisenum

Vastgesteld: december 2018 (met instemming van MR)

Dit schema geldt voor de reguliere lesweken en niet voor de toetsweken.

Alle leervakken	Uitleg	Praktijk
<p>Maximaal twee proefwerken per semester klas 1 en klas 2</p> <p>In de laatste drie dagen voor de proefwerkweek worden geen proefwerken of schriftelijke overhoringen afgenomen of werkstukken ingeleverd. Dit geldt niet voor inhaalproefwerken of herkansingen. De schoolleiding kan deze periode verlengen tot vijf dagen.</p>	<p>Een proefwerk gaat te allen tijde door, ook als de docent afwezig is.</p>	<p>Zie studiewijzer en Magister</p>
<p>Maximaal één proefwerk per semester klas 3 t/m klas 5</p> <p>In de laatste drie dagen voor de proefwerkweek worden geen proefwerken of schriftelijke overhoringen afgenomen of werkstukken ingeleverd. Dit geldt niet voor inhaalproefwerken of herkansingen. De schoolleiding kan deze periode verlengen tot vijf dagen.</p>	<p>Een proefwerk gaat te allen tijde door, ook als de docent afwezig is.</p>	<p>Zie studiewijzer en toetsrooster</p>

Alle leervakken	Uitleg	Praktijk
Maximaal één po per vak per schooljaar klas 1 en klas 2	Een po is een praktische opdracht die beoordeeld wordt met een cijfer, variërend van debat tot luistertoets.	Zie studiewijzer en Magister
Maximaal één po per vak per schooljaar klas 3 t/m klas 5	Een po is een praktische opdracht die beoordeeld wordt met een cijfer, variërend van debat tot luistertoets.	Zie studiewijzer en toetsrooster

Alle leervakken	Uitleg	Praktijk
Maximaal twee toetsweken per schooljaar voor klas 1 en klas 2		Volgens apart toetsrooster
Maximaal vier toetsweken per schooljaar voor klas 3 t/m klas 5		Volgens apart toetsrooster

Alle leervakken	Uitleg	Praktijk
Inhaalmoment onderbouw maandag 8e uur	In de mediatheek	Op afspraak
Inhaalmoment bovenbouw donderdag 8e en/of 9e uur	In de mediatheek	Op afspraak

Naast proefwerken en so's zijn er ook po's. Dit zijn praktische opdrachten die beoordeeld worden met een cijfer, zoals: schrijfopdrachten, vertalingen, tekstverklaringen, verslagen, luistertoetsen, presentaties, filmpjes, debatten en werkstukken. Voor praktische opdrachten geldt het volgende.

1. Per vak mag per schooljaar maximaal één praktische opdracht per vak worden gevraagd.
2. Voor een dergelijke opdracht hoeft niet vooraf uit het hoofd geleerd te worden. Indien een dergelijke opdracht een vertaling betreft, is gebruik van een woordenboek/woordenlijst toegestaan.
3. Alle secties geven aan het begin van het schooljaar per jaarlaag in de studiewijzer aan de schoolleiding een overzicht door van de gevraagde praktische opdrachten. In dit overzicht staat ook:
 - a. wanneer (in welke week) deze opdrachten moeten worden ingeleverd;
 - b. de geschatte tijdsinvestering voor de leerlingen (in en buiten de les);

- c. of het een individuele of groepsopdracht is (hoe groot de groepen zijn);
- d. de weging;

Als er in een bepaalde periode een opeenhoping van opdrachten dreigt te ontstaan, neemt de schoolleiding contact op met de betreffende secties om te kijken of bepaalde opdrachten verplaatst kunnen worden. De schoolleiding behoudt zich het recht voor te sturen als er een opeenhoping van opdrachten ontstaat.

Later in het jaar kan er alleen een grote opdracht worden toegevoegd als een sectie vooraf toestemming heeft gevraagd aan de leerjaarcoördinator van de betreffende jaarlaag.

Tijdverlenging en privileges

Tijdverlenging is niet vrijblijvend: leerlingen kunnen niet zelf invullen bij welk vak ze wel/geen gebruik willen maken van de tijdverlenging waar het gaat om aanloop. Bij uitloop of het eerder afronden van een toets kunnen leerlingen kiezen wel of geen gebruik te maken van de geboden extra tijd.

Als de leerling de privilegekaart vergeten is en ook niet kan aantonen dat hij of zij in het bezit is van een geldige privilegekaart, dan vervalt het recht op verlenging of andere privileges.

Mocht de leerling te laat zijn voor een toets, dan vervalt het recht om de gemiste tijd te compenseren.

Weging

Bij aanvang van het schooljaar staat in de studiewijzer (zie format) van elk vak de weging van de proefwerken, po 's en de so's.

De wegingsfactor moet van tevoren bij leerlingen bekend zijn. Aanpassing van de normering achteraf mag alleen als het in het voordeel van de leerlingen is.

Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde. Alle cijfers blijven staan. Er is geen periode die zwaarder weegt dan de andere.

Het proefwerk dat in een proefwerkweek wordt afgenomen mag maximaal 50% uitmaken van het cijfer van het betreffende semester.

De administratie heeft kolommen aangemaakt om cijfers te registreren. Het is aan de secties om aan elke kolom een weging te geven.

Inhoud

Het is uitdrukkelijk de bedoeling dat proefwerken in dezelfde jaarlaag in zwaarte, normering en te leren stof gelijk zijn. Het kan zijn dat door een ziekte van een docent (tijdgebrek) in een bepaalde klas de inhoud van het proefwerk enigszins aangepast wordt (als dit het geval is, wordt dit aan de betreffende leerjaarcoördinator gemeld) of dat een docent een klein gedeelte van het proefwerk besteedt aan een specifiek hem/haar nauw aan het hart liggend onderdeel. De stof voor het proefwerk moet een week voor het proefwerk behandeld zijn. Een proefwerk dat of een overhoring die voortbouwt op een ander proefwerk of andere overhoring kan alleen worden afgenomen als die besproken zijn en de cijfers bekend zijn. Mocht een docent afwezig zijn, dan gaat de toets (volgens toetsrooster/Magister) gewoon door.

Nakijken

Proefwerken en schriftelijke overhoringen dienen binnen twee weken (vakanties niet meegerekend) nagekeken te zijn. Hetzelfde geldt voor praktische opdrachten, met uitzondering van schrijfoopdrachten en werkstukken. Daarvoor geldt een nakijktermijn van drie weken.

Proefwerken en schriftelijke overhoringen worden altijd met de leerlingen besproken, waarbij de leerlingen het werk, de vragen en de normering ter inzage krijgen.

Fraude

Als een docent al surveillerende fraude ontdekt (zoals afkijken, spiekbriefje, mobielgebruik), kan hij kiezen uit een aantal maatregelen, zoals waarschuwen zonder en met

puntvermindering (maximaal 2 punten) of over laten maken. Laat de leerling na waarschuwing verdergaan met het maken van de toets en doe tijdens de toets geen uitspraken over de zwaarte van de sanctie. Het opleggen van een zwaardere sanctie dan hierboven genoemd is alleen toegestaan na overleg met de leerjaarcoördinator.

Als een leerling het daar niet mee eens is, gaat hij eerst in overleg met de betreffende docent. Mocht dat niet tot een voor hem bevredigende uitkomst leiden, dan kan hij zich wenden tot zijn mentor. Mocht dat ook niet lukken dan kan hij zich wenden tot (in oplopende volgorde) de leerjaarcoördinator, de conrector, de rector of de klachtencommissie. De eerste stap moet wel genomen zijn binnen twee werkdagen na het vernemen van het cijfer.

Als een surveillant in een toetsweek fraude constateert, waarschuwt hij de leerling tijdens de toets, meldt dat aan de vakdocent, die vervolgens bovengenoemd pad volgt.

Als blijkt dat een leerling bij een verslag, werkstuk of presentatie fraude heeft gepleegd, treedt de docent in contact met de leerjaarcoördinator om in overleg vast te stellen welke maatregel getroffen moet worden.

Fraude bij schoolexamen en CE (zie examenreglement): neem eventuele spiekbriefjes in beslag en noteer –als dat kan– bij welke vraag de leerling was toen je de fraude constateerde.

Neem bij een vermoeden van fraude dat ontstaat bij het nakijken van een schoolexamentoets altijd contact op met de schoolleiding.

Inhalen/herkansen

Een leerling die met een geldige reden schriftelijk is afgemeld door een van zijn ouder(s)/ verzorger(s), moet het proefwerk inhalen op het eerstvolgende inhaaluur.

Indien een sectie van mening is dat na het afnemen van een proefwerk er goede reden is voor een klassikale herkansing kan de sectie daartoe besluiten.

Kwaliteitsborging:

Kwaliteitsborging vindt plaats via de raadpleging van de jaarplannen van de secties en de jaarlijkse gesprekken tussen schoolleiding en secties.