

TOETSREGLEMENT JvO

Vanaf cursusjaar 2011-2012

§1 *Toetsing algemeen*

1.1 Toetsvormen:

De volgende toetsvormen komen voor; zij leveren cijfers op die meetellen op het rapport:

- Repetities

Op het JvO wordt onderscheid gemaakt tussen centrale repetities en niet-centrale repetities. De centrale repetities zijn voor een hele jaarlaag gelijk, met gelijke normering. De niet-centrale repetities zijn in ieder geval gelijkwaardig.

Op het JvO worden beide soorten repetities afgenomen volgens een repetitierooster. Buiten het repetitierooster om kunnen geen repetities worden afgenomen.

Centrale repetities worden afgenomen in een toetsbanduur. Niet-centrale repetities worden afgenomen tijdens de vaklessen.

De repetitieroosters voor de centrale en de niet-centrale repetitie worden op de website van de school gepubliceerd en aan leerlingen en docenten op papier uitgereikt.

- Schriftelijke overhoringen

- Mondelinge overhoringen

- Praktische opdrachten

Voorbeelden van praktische opdrachten zijn:

- o werkstukken
- o practica
- o proefvertalingen
- o spreekbeurten
- o luistertoetsen
- o presentaties
- o portfolio's

1.2 Afspraken/regels:

Bij toetsen gelden de volgende regels en uitgangspunten:

- Voor elk trimester wordt ruim van tevoren een repetitierooster gepubliceerd.

- De stof voor een repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven en de stof die opgegeven wordt is tenminste éénmaal als huiswerkstof opgegeven geweest. Leerlingen worden in de gelegenheid gesteld om tijdens een les die voorafgaat aan de repetitie aan de docent vragen te stellen over de stof. Op deze vragen krijgen ze tijdens de les antwoord.

- Een schriftelijke overhoring is een overhoring over de als huiswerk opgegeven stof, of over een deel van de stof van de eerstvolgende repetitie dat substantieel kleiner is dan de gehele stof voor de repetitie. Het gaat om reproduceerbare lesstof en de nabespreking moet plaatsvinden voordat de volgende repetitie gegeven wordt, als de stof van de schriftelijke overhoring terugkomt in de repetitie.

- Er kunnen geen onverwachte toetsen worden gegeven voor een cijfer; uiteraard wel diagnostische toetsen.

- In klas 1 worden gedurende de eerste twee trimesters geen cijfers lager dan 3,0 voor toetsen gegeven.

1.3 Aantallen rapporten:

Het schooljaar is ingedeeld in trimesters. De leerlingen ontvangen drie keer per jaar een rapport: na elk trimester één. Het derde rapport is het overgangsrapport. Dit rapport bepaalt of een leerling kan worden bevorderd.

Op elk rapport staan per vak de gemiddelde cijfers van de voorafgaande rapportperiodes en het voortschrijdend gemiddelde.

1.4 Aantallen toetsen:

Klas 1 t/m 3:

- Gedurende het schooljaar neemt elk vak 6 tot 8 repetities per klas af (of grotere praktische opdrachten). Bij vakken die als gevolg van periodisering gedurende een semester worden gegeven, geldt de helft van dit aantal.
- Daarnaast neemt elk vak een aantal schriftelijke overhoringen per klas af (of kleine praktische opdrachten).
- Het totaal aantal repetities mag niet meer zijn dan drie per week per klas.
- Er mag maximaal één repetitie per dag per klas worden gegeven.
- Het totaal aantal schriftelijke overhoringen mag niet meer zijn dan vijf per week per klas.
- Het totaal aantal schriftelijke toetsen mag niet meer zijn dan twee per dag per klas.
- De genoemde maximumaantallen toetsen gelden niet voor inhaaltoetsen.

Klas 4:

- Gedurende het schooljaar neemt elk vak 6 tot 8 repetities per leerling af (of grotere praktische opdrachten).
- Daarnaast neemt elk vak een aantal schriftelijke overhoringen per leerling af (of kleine praktische opdrachten): in trimester 1 maximaal 3, in trimester 2 maximaal 2 en in trimester 3 maximaal 1.
- Het totaal aantal repetities mag niet meer zijn dan vier per week per leerling. (Voor leerlingen met meer dan één extra vak kunnen dat er meer zijn.)
- Er mag slechts één repetitie per dag per leerling worden gegeven.
- Het totaal aantal schriftelijke toetsen mag niet meer zijn dan twee per dag per leerling.
- De genoemde maximumaantallen toetsen gelden niet voor inhaaltoetsen.

Klas 5:

- Gedurende het schooljaar neemt elk vak 6 tot 8 repetities per leerling af (of grotere praktische opdrachten).
- Er worden geen schriftelijke overhoringen gegeven.
- Het totaal aantal repetities mag niet meer zijn dan vier per week per leerling. (Voor leerlingen met meer dan één extra vak kunnen dat er meer zijn.)
- Er mag slechts één repetitie per dag per leerling worden gegeven.
- De genoemde maximumaantallen toetsen gelden niet voor inhaaltoetsen.

1.5 Toetsweek:

Het schooljaar wordt afgesloten met een toetsweek. In principe neemt elk vak dat in een leerjaar gegeven wordt in deze toetsweek een toets af. Afwijkingen van deze regel worden tevoren door de betreffende sectie besproken met de betrokken afdelingsleider(s).

In de onderbouw duurt een toets in de toetsweek altijd 50 minuten. In de bovenbouw kan een toets 50 of 110 minuten duren.

1.6 Toetsvrije dagen:

De vijf lesdagen voorafgaande aan de toetsweek worden er geen toetsen meer afgenomen. Ook kunnen er geen inlevermomenten voor praktische opdrachten worden gesteld. Dit geldt niet voor inhaaltoetsen en ander inhaalwerk.

1.7

Weging:

Klas 1 t/m 3:

Er zijn verschillen in de weegfactoren voor schriftelijke overhoringen en voor repetities. Er zijn twee varianten voor de verschillende vakken, die in onderstaande tabel zijn weergegeven.

vakken	trimester 1		trimester 2		trimester 3	
	weegfactor schriftelijke overhoring	weegfactor repetitie	weegfactor schriftelijke overhoring	weegfactor repetitie	weegfactor schriftelijke overhoring	weegfactor repetitie
Aardrijkskunde, Biologie, Economie, Muziek, Lichamelijke Opvoeding, Tekenen	1	2 of 3	1	2 of 3	1	2 of 3
Duits, Engels, Frans, Geschiedenis, Grieks, Latijn, Natuur-scheikunde, Nederlands, Wiskunde	1	2 of 3	2	4 of 6	2	4 of 6

Klas 4:

- In klas 4 geldt voor alle drie trimesters dat voor de overgang een schriftelijke overhoring een weegfactor 1 heeft en een repetitie een weegfactor 2 of 3. Voor de weegpercentages van schoolexametoetsen: zie het PTA klas 4.

Klas 5:

- In klas 5 geldt voor alle drie trimesters dat de weegfactor voor repetities 1 is. Voor de weegpercentages van schoolexametoetsen: zie het PTA klas 5.

1.8

Beoordeling en bespreking:

- Elke vorm van schriftelijke toetsing wordt binnen 10 werkdagen gecorrigeerd teruggegeven en nabesproken in de les op een zodanige wijze dat dit door de leerlingen als voldoende wordt ervaren.
- Een toets die voortbouwt op een vorige, wordt slechts gegeven als die vorige toets tenminste één dag tevoren besproken is en de cijfers daarvan bekend zijn gemaakt.
- Bij praktische opdrachten moet vooraf bekend zijn aan welke normen voldaan moet worden en wanneer de opdracht gereed moet zijn. Deze gegevens worden tijdig en schriftelijk aan de leerlingen meegedeeld.
- Als een praktische opdracht niet binnen de gestelde termijn wordt ingeleverd is er sprake van een onregelmatigheid. Wanneer de opdracht alsnog wordt ingeleverd en beoordeeld, wordt het cijfer verlaagd met 1 punt per te laat ingeleverde kalenderdag.

1.9

Inhalen:

Gemiste repetities moeten door leerlingen worden ingehaald. Het Inhalen gebeurt op korte termijn in onderling overleg tussen docent en leerling. Hierbij mag afgeweken worden van de dag- en weekmaxima. In principe vindt het inhalen plaats op de inhaalmomenten op maandag en donderdag gedurende het 8e uur. In overleg tussen leerling en docent kan een ander tijdstip worden bepaald. Indien een leerling zich niet aan de afspraak houdt en zonder geldige reden niet verschijnt op het inhaalmoment, staat het de afdelingsleider vrij om sancties tegen deze leerling te treffen.

Protocol inhalen:

- *De docent maakt in goed overleg met de leerling een heldere afspraak om de repetitie in te halen op een van de volgende inhaaluren: maandag en donderdag, 15.20 uur, lokaal 17.*
- *De docent zorgt ervoor dat een toetsmap met de inhaalrepetitie en met proefwerkpapier op de inhaaldag voor 12.30 bij de receptie wordt ingeleverd.*
- *De surveillant, die voor het inhaaluur is ingeroosterd, haalt de toetsmap(pen) bij de receptie op en noteert leerlingen die absent zijn op de toetsmap.*
- *De surveillant levert het gemaakte werk weer in bij de receptie.*
- *De docent haalt het werk weer op bij de receptie.*
- *De docent kan ook een afspraak met een leerling maken om de toets op een ander moment dan de vaste inhaaluren te maken. Dan kan dan alleen een lesuur zijn waarop de leerling geen ander vak moet volgen en de docent zorgt zelf voor surveillance.*

§2 Toetsing in de Tweede Fase

2.1 Klas 4:

In klas vier tellen alle toetsen die worden afgenomen bij de vakken ANW en KCV mee voor het schoolexamen (SE). Verder worden er alleen SE-toetsen afgenomen bij die vakken waarbij dat gezien de opbouw van de stof noodzakelijk is. Inhoud, duur en weging van de SE- toetsen staan vermeld in het Plan voor Toetsing en Afsluiting (PTA).

2.2 Klas 5:

In klas vijf worden in de toetsweek aan het einde van het schooljaar voornamelijk SE-toetsen afgenomen; hierin kunnen toetsen van 50 of 110 minuten worden afgenomen; buiten de toetsweek kunnen er alleen toetsen van 50 minuten worden afgenomen. In principe doen alle vakken mee aan de afsluitende toetsweek.

Door het jaar heen kunnen andere toetsvormen (praktische opdrachten, debat, spreekbeurten, practica) worden afgenomen, mogelijk ook voor het SE.

Elk vak heeft aan het einde van klas 5 het SE voor een bepaald percentage afgenomen.

Percentages voor SE toetsen worden in het PTA vermeld. Voor de overgang naar klas 6 tellen zowel voortgangstoetsen als SE-toetsen mee.

2.3 Klas 6:

In klas 6 zijn er drie toetsperiodes in het jaar met uitsluitend SE toetsen. Het rooster voor de toetsen wordt vermeld in het PTA. Na elke toetsperiode worden gemiste toetsen ingehaald op de in het jaarrooster vermelde inhaal- en herkansingsmomenten. Het profielwerkstuk waarmee de leerlingen zijn begonnen aan het eind van de vijfde klas wordt afgerond ruim voor de afsluiting van het SE met het JvO-symposium.

2.4 Herkansingsregeling:

Herkansingen bestaan in principe niet in de onderbouw. In de bovenbouw geldt een herkansingsregeling voor schriftelijke schoolexamens: leerlingen kunnen één schoolexamen uit klas 4 en één schoolexamen uit klas 5 herkansen. Deze herkansingen worden afgenomen in het erop volgende leerjaar.

In de zesde klas kan na iedere toetsweek één schoolexamen worden herkanst. Voor de laatste

herkansing kan ook een schoolexamen worden gekozen uit de andere twee toetsperiodes in klas 6.

In klas 4 t/m 6 geldt: ingehaalde schoolexamens kunnen niet worden herkanst. Alleen schriftelijke toetsen zijn herkansbaar tenzij in het PTA anders is aangegeven

§3 **Toetsbanden**

3.1 Toetsbanden:

In klas 1 t/m 5 zijn er wekelijks toetsbanden. In deze toetsbanden worden repetities gegeven die per jaarlaag hetzelfde zijn: dezelfde stof wordt opgegeven, dezelfde vaardigheden worden getoetst, en dezelfde weging wordt toegepast. Daarnaast is er een toetsrooster voor de overige repetities. Deze repetities worden afgenomen door de docent zelf tijdens de les.

Roosters voor de toetsbanden en voor de reguliere toetsen worden in principe gepubliceerd aan het begin van het schooljaar. Afwijkingen van het toetsrooster kunnen alleen plaatsvinden in en na overleg met de conrector.

3.2 **Protocol toetsbanden:**

Voorafgaand aan het afnemen van een toets:

- *De docent levert de toetsmappen twee werkdagen vóór afname van de repetitie in bij de receptie. Daar worden de toetsmappen verzameld in de afsluitbare toetsenkast, geordend per klas*
- *De toetsmap moet bevatten: voldoende opgaven, voldoende proefwerkpapier en een klassen- of clusterlijst (klassenlijsten liggen in de kopieerruimte; clusterlijsten kun je vinden in Magister).*
- *Aan de buitenkant van de toetsmap wordt een formulier gehecht met daarop aangegeven: klas, vak, lokaal, datum, lesuur, surveillant, docent, eventuele te gebruiken hulpmiddelen (dit formulier ligt in de kopieerruimte).*
- *De docent zorgt ook voor een aparte toetsmap voor leerlingen die de repetitie in een apart lokaal maken (dyslectische leerlingen).*
- *De toetsmap wordt door de surveillant bij de receptie afgehaald.*
- *Voor de centrale repetities is er voor de leerlingen met extra tijd een aparte ruimte gereserveerd met een surveillant.*
- *De laptop die door leerlingen voor repetities gebruikt kan worden bevindt zich bij de receptie; de leerlingen halen deze zelf en brengen deze ook weer terug.*

Tijdens het afnemen van de toets:

- *De surveillant zorgt ervoor op tijd in het lokaal aanwezig te zijn, ziet erop toe dat de tafeltjes voldoende uit elkaar staan en neemt de repetitie af.*
- *De surveillant geeft een leerling die met een briefje komt in de trant van: 'Ziek geweest, dus niet kunnen leren...' géén toestemming om de repetitie niet te maken. Het briefje wordt ingenomen en in de toetsmap gedaan. Na afloop van de toets bepaalt de lesgevende docent of er reden is om de toets opnieuw te mogen maken.*
- *De surveillant noteert de absenten op de klas- of clusterlijst en voert vervolgens de absenten in Magister in.*
- *De surveillant sluit de repetitie op de afgesproken tijd.*
- *Indien zich onregelmatigheden voordoen, noteert de surveillant deze op het formulier.*
- *Als de surveillant fraude constateert, neemt hij/zij het werk in. De leerling krijgt een nieuw antwoordblad en werkt verder vanaf het punt waarop de fraude geconstateerd werd. Nadien bepaalt de lesgevende docent, na overleg met de surveillant en in samenspraak met de afdelingsleider welke sanctie vanwege de fraude wordt toegepast.*

Als de repetitie gemaakt is:

- *De surveillant brengt de repetitie na afloop van de afname terug bij de receptie.*
- *De receptionist voegt werk van leerlingen met extra tijd of faciliteiten toe aan de toetsmap van de betreffende klas.*
- *De verzuimcoördinator verwerkt absentiegegevens in Magister en mailt 'toetsspijbelaars' aan de betreffende docenten en aan de afdelingsleider.*
- *De receptionist controleert of alle toetsmappen weer teruggebracht zijn, en waarschuwt zo nodig een afdelingsleider.*
- *Docenten halen gemaakt werk op bij de receptie.*

§4 **Wijziging en aanpassing**

Iedere wijziging of aanpassing van het toetsreglement en toetsprotocol behoeft de voorafgaande toestemming van de Medezeggenschapsraad van het JvO.