

Helinium

Toetsprotocol

Ingangsdatum : 1 maart 2023

MT : 7 december 2022

Secties : 9 januari 2023

Inhoud

1	Aantal toetsen en wegingen.....	2
2	Het opgeven van toetsen	2
2.1	Toetsen met weging 2 of 3 /luistertoetsen	2
2.2	Toetsen met weging 1 en formatieve toetsen	3
2.3	Praktijktoetsen	3
2.4	Werkstukken	3
3	Afwezigheid bij toetsen en inhalen van toetsen	4
3.1	Geoorloofd afwezig bij een toets	4
3.2	Ongeoorloofd afwezig bij een toets	4
3.3	Geoorloofd afwezig tijdens (centraal) inhaalmoment:	5
3.4	Ongeoorloofd afwezig tijdens inhaalmoment:.....	5
4	Materiaal	5
5	Toetsen corrigeren en bespreken	5
6	Schoolexamens en het Centraal Examen	6
7	Afspraken ten behoeve van dyslectische leerlingen en andere leerlingen die recht hebben op extra tijd bij toetsen	6
8	Plagiaat	6
9	Fraude.....	7
10	Medeplichtigheid.....	7
11	Melding.....	7
12	Onvoorzien	7

1 Aantal toetsen en wegingen

Bij het opgeven van de leerstof voor een toets wordt aan de leerling duidelijk gemaakt wat de wegingsfactor is. De maximale wegingsfactor is 3. In het eerste en tweede leerjaar mag per dag niet meer dan één toets met een wegingsfactor van 2 of hoger worden gegeven (inhaalwerk uitgezonderd). *Onverwachte toetsen zijn per definitie formatieve toetsen en hebben geen invloed op cijferbepaling op rapporten.*

Het aantal toetsen per dag:

Klas 1-2	Maximaal 1 toets per dag met weging 2 of 3 of	Maximaal 2 toetsen per dag met weging 1 of	Maximaal 1 toets per dag met weging 2 of 3 én hierbij maximaal 1 toets per dag met weging 1	Maximaal 5 toetsen per week in een lesweek. Maximaal 10 toetsen in een toetsweek
Klas 3-6	Maximaal 2 toetsen per dag met weging 2 of 3 of	Maximaal 3 toetsen per dag met weging 1 of	Maximaal 1 toets per dag met weging 2 of 3 én hierbij maximaal 1 toets per dag met weging	Maximaal 5 toetsen per lesweek op het VMBO en MAVO en 5 op het HAVO VWO. Maximaal 10 toetsen in een toetsweek

2 Het opgeven van toetsen

Toetsen en in te leveren werk worden altijd, afhankelijk van het gewicht (zie verder) van tevoren door de docent in SOM genoteerd. De te leren stof of het te maken huiswerk, bijvoorbeeld voor een werkstuk, dient altijd bijtijds in SOM te worden opgegeven.

2.1 Toetsen met weging 2 of 3 en luistertoetsen

2.1.1 Het opgeven van toetsen met weging 2 of 3 en luistertoetsen:

- De datum, inhoud en toegestane hulpmiddelen van deze schriftelijke toetsen en luistertoetsen moeten minimaal vijf werkdagen van tevoren worden opgegeven (in de agenda's en in SOM) en worden opgenomen in de studieplanner.

2.1.2 Voorbereiding en vraagstelling van toetsen met weging 2 of 3 en luistertoetsen:

- De stof van de toetsen wordt in de lessen voorafgaand aan het toetsmoment voorbereid. De docent mag toetsvragen maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is. Voorkennis wordt als bekend verondersteld. Er mag geen leerstof getoetst worden die nog niet behandeld is.

2.1.3 Nakijken van toetsen met weging 2 of 3 en luistertoetsen:

- De docent zorgt ervoor de gemaakte toetsen binnen tien werkdagen nagekeken te hebben en de resultaten in SOM genoteerd te hebben. Alleen met toestemming van de directie mag hiervan afgeweken worden.

2.2 Toetsen met weging 1 (overhoring) en formatieve toetsen

2.2.1 Het opgeven van toetsen met weging 1:

- De datum, inhoud en toegestane hulpmiddelen van deze toetsen moeten minimaal één werkdag van tevoren worden opgegeven (in de agenda's en in SOM) en worden opgenomen in de studieplanner.

2.2.3 Voorbereiding en vraagstelling van de toetsen met weging 1:

- De stof van de toetsen wordt in de lessen voorafgaand aan de toets voorbereid.
- De docent mag vragen maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is. Er mag geen leerstof die nog niet behandeld is overhoord worden.

2.2.4 Nakijken van toetsen met weging 1:

- De docent zorgt ervoor de gemaakte toetsen binnen vijf werkdagen nagekeken te hebben en de resultaten in SOM genoteerd te hebben. Alleen met toestemming van de directie mag hiervan afgeweken worden.
- Toetsen met weging 1 moeten zijn nabesproken vóór een toets met weging 2 of 3 /luistertoets over dezelfde stof wordt gegeven.

2.2.5 Formatieve toetsen

- Formatieve toetsen hebben als doel om de leerling inzicht te geven in zijn/haar leerproces en de docent over de beheersing van de leerdoelen.
- Een formatieve toets hoeft niet van tevoren in SOM opgegeven te worden en geeft geen meettend cijfer.

2.3 Praktijkttoetsen

2.3.1 Het opgeven van praktijktoetsen:

- De manier waarop praktijktoetsen worden opgegeven is per sectie geregeld; dit moet aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegedeeld worden.
- Als de praktijktoets wordt opgegeven, worden ook de toegestane hulpmiddelen opgegeven.

2.3.2 Voorbereiding en vraagstelling van praktijktoetsen:

- De praktijktoetsen worden in de lessen voorafgaand aan de toets voorbereid.
- De docent mag praktijktoets opdrachten maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is. Voorkennis wordt als bekend verondersteld.

2.3.3 Nakijken van praktijktoetsen:

- De docent zorgt ervoor de gemaakte praktijktoetsen binnen tien werkdagen nagekeken te hebben.

2.4 Werkstukken

2.4.1 Het opgeven van werkstukken:

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

- Wat de eisen zijn voor het werkstuk.
- Waarop wordt beoordeeld bij het nakijken.
- Wanneer het werkstuk moet worden ingeleverd.
- Wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

2.4.2 Voorbereiding en vraagstelling van werkstukken:

- De docent bepaalt of een werkstuk al dan niet tijdens de les gemaakt mag worden.

2.4.3 Nakijken van werkstukken:

- De docent zorgt ervoor dat de gemaakte werkstukken binnen een van tevoren afgesproken periode nagekeken worden.

3 Afwezigheid bij toetsen en inhalen van toetsen

Er is een te groot aantal leerlingen, dat toetsen niet op het reguliere moment aflegt, maar op een (veel) later moment. Dat veroorzaakt veel extra werk(druk) voor docenten en leidt ook tot ongelijke situaties met betrekking tot afname. De leerling maakt de toets tijdens het opgegeven moment, tenzij er dwingende omstandigheden zijn, die de leerling dit verhinderen.

Algemeen kan gesteld worden dat een leerling 1x de kans krijgt om een gemiste toets in te halen. Het inhalen van toetsen uit een bepaalde periode vindt in principe in diezelfde periode plaats met als uiterste mogelijkheid de eerste week van de periode daaropvolgend. Het initiatief om een toets in te halen ligt uitdrukkelijk bij de leerling.

Voor het inhalen van toetsen gaan we centrale inhaalmomenten (met organisatie en regelgeving) organiseren.

3.1 Geoorloofd afwezig bij een toets

- 3.1.1 In het geval van dwingende omstandigheden dient een ouder/verzorger van de leerling de school voorafgaand aan de toets (telefonisch of schriftelijk) op de hoogte te stellen van deze omstandigheid (ziekte, arts bezoek etc.). Een leerling, die tijdens een lesdag ziek wordt en daardoor een toets mist, kan alleen na toestemming van de teamleider of teamcoördinator ziek naar huis gaan (ZH).
- 3.1.2 De docent voert, na vaststelling van geoorloofde afwezigheid in SomToday, een sterretje in i.p.v. een cijfer. Daarbij zijn de in SomToday voor de docent zichtbare codes leidend. Als er geen code zichtbaar is, mag de docent er, zonder eventueel later tegenbericht van de teamleider van uitgaan, dat de afwezigheid ongeoorloofd is. Zie verder daar hoe te handelen.
- 3.1.3 De leerling maakt de eerstvolgende dag dat hij weer op school is een afspraak met de docent om de gemiste toets in te halen. Als de docent op die dag onbereikbaar is, stuurt de leerling een mail naar de betrokken docent.
- 3.1.4 Heeft de leerling inmiddels alweer een les van de betrokken docent bijgewoond en blijft hij hierbij in gebreke, dan vult de docent het cijfer 1,0 in. Als de toets uiterlijk in de eerste week van de daaropvolgende periode nog niet is ingehaald, wordt het cijfer 1,0 het definitieve toetscijfer.
- 3.1.5 De docent kan in overleg met de leerling de leerling vrijstellen van een toets en voert dan de code VR in i.p.v. een cijfer.
- 3.1.6 Na vrijstelling kan er geen beroep meer gedaan worden op het alsnog inhalen van de toets.

3.2 Ongeoorloofd afwezig bij een toets

- 3.2.1 Er is sprake van ongeoorloofde afwezigheid: - als een leerling zonder voorafgaande melding afwezig is - als een leerling spijbelt - als een leerling ziek naar huis gaat zonder voorafgaande toestemming.
- 3.2.2 De docent voert de code ON in en maakt een lesnotitie van de ongeoorloofde afwezigheid tijdens een toets. Verder vult de docent het cijfer 1,0 in voor de gemiste toets. Per mail wordt de teamcoördinator en coördinator centraal inhalen (cci) hiervan op de hoogte gesteld.
- 3.2.3 Ouders worden door cci op de hoogte gebracht van de afwezigheid.
- 3.2.4 De leerling haalt de toets in op een door cci te bepalen centraal inhaalmoment.

3.3 Geoorloofd afwezig tijdens (centraal) inhaalmoment:

- 3.3.1 Als een leerling op het inhaalmoment geoorloofd afwezig is, maakt de leerling binnen twee werkdagen een nieuwe afspraak met de cci. Gebeurt dit niet na 2 dagen, dan vervalt het recht op inhalen en wordt het cijfer 1,0 het definitieve toetscijfer.

3.4 Ongeoorloofd afwezig tijdens inhaalmoment:

- 3.4.1 Als de leerling op het inhaalmoment ongeoorloofd afwezig is, verspeelt hij/zij daarmee het recht op inhalen en wordt het cijfer 1,0 het definitieve toetscijfer.
- 3.4.2 In situaties waarin deze toetsprocedure niet voorziet beslist de betrokken teamleider, zo nodig in overleg met de rector.

4 Materiaal

- De leerling zorgt ervoor dat hij/zij het materiaal dat voor het maken van een toets nodig is bij zich heeft (pen, potlood, geodriehoek, (grafische) rekenmachine, e.d.)
- Toetsopgaven maakt de leerling met een blauwe of zwarte pen.
- Tekeningen/schetsen worden met potlood gemaakt.
- De school levert toetspapier aan.

5 Toetsen corrigeren en bespreken

- Toetsen worden altijd binnen tien werkdagen na afname van de toets gecorrigeerd en moet een cijfer in SOM genoteerd staan. Toetsen worden altijd nabesproken in de klas. Het liefst wanneer iedereen de toets heeft gemaakt. In sommige situaties duurt dit echter te lang en wordt gekozen voor eerdere bespreking. De normering moet helder zijn voor de leerlingen. Leerlingen krijgen hun werk en de bijbehorende opgaven ter inzage met een antwoordmodel, nadat het werk is nagekeken.
- De docent bepaalt of de opgaven van toetsen en schriftelijke overhoringen al dan niet worden meegegeven aan de leerling.
- Wanneer de docent besluit de opgaven en de overhoring niet mee te geven, heeft dat als redenen:
 - het streven om van jaar tot jaar goed vergelijkbare werken te geven waardoor kwaliteitsbewaking beter mogelijk is;
 - sommige proefwerken en schriftelijke overhoringen behoren integraal bij de methode en worden ieder jaar opnieuw gegeven;
 - het gevaar, dat er een “opgavencircuit” ontstaat waardoor bepaalde toetsen hun waarde verliezen.
- Om in gevallen waarin de opgaven niet meegegeven worden naar huis, het toch mogelijk te maken dat een leerling met ouder/verzorger of andere hulp het werk zinvol kan nabespreken, geldt de volgende afspraak:
 - betrokkene (ouder/verzorger of hulp) doet een verzoek aan de docent tot inzage in de opgaven;
 - de docent bespreekt samen met de ouder/verzorger of hulp, de wijze waarop inzage verkregen wordt. Komen betrokkenen niet tot een overeenstemming, dan biedt de teamleider uitkomst. Dit kan bijvoorbeeld door de gelegenheid te geven op een afgesproken tijdstip de opgaven al dan niet samen met de leerling in te zien.

6 Schoolexamens en het Centraal Examen

- Alle regels en afspraken rondom SE's en CE's zijn terug te lezen in het Programma van Toetsing en Afsluiting per leerjaar en het examenreglement.

7 Afspraken ten behoeve van dyslectische leerlingen en andere leerlingen die recht hebben op extra tijd bij toetsen

- Faciliteiten ten behoeve van dyslectische leerlingen moeten altijd blijken uit een eerder in het schooljaar door school verstrekte faciliteitenkaart.
- Alle toetsen dienen een overzichtelijke lay-out te hebben en geleverd te worden in lettertype Arial, grootte 12, regelafstand 1,15 of 1,5
- Een leerling die recht heeft op extra tijd, krijgt 20% meer tijd dan de overige leerlingen met een maximum van een half uur. Als een docent de hele klas extra tijd geeft, omdat de toets moeilijk of lang is, dan krijgt de leerling daarna nog 20% extra.
- Claroread kan onder voorwaarden worden ingezet bij het afnemen van toetsen voor dyslectische leerlingen

8 Plagiaat

Onder plagiaat wordt in dit protocol verstaan:

- het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
- het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden opgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, modellen en andere schema's van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
- het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding;
- het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling – door iemand anders zijn geschreven;
- het gezamenlijk maken en apart inleveren van werk dat als individuele opdracht is opgegeven.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt. De school kan gebruik maken van gespecialiseerde plagiaatdetectie software om plagiaat vast te stellen.

9 Fraude

Onder fraude wordt verstaan:

- het gebruik van hulpmiddelen. Tijdens toetsen en tentamens zijn hulpmiddelen niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk anders is bepaald;
- tijdens toetsen en tentamens afkijken of, binnen of buiten de toetsruimte, uitwisselen van informatie;
- zich tijdens toetsen en tentamens uitgeven voor iemand anders;
- zich tijdens toetsen en tentamens door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- zich voor de datum of het tijdstip waarop toetsen en tentamens plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden – waaronder foutieve antwoorden – bij twee of meer studenten – nagenoeg – identiek zijn.

10 Medeplichtigheid

- Ingeval van fraude en/of plagiaat kunnen – behalve de dader – ook medeplichtigen worden bestraft. Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.
- Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat plagiaat werd gepleegd.

11 Melding

- Bij het vermoeden van fraude of plagiaat bij schoolexamens of centraal examens zal de docent onmiddellijk melding doen bij de directie / examencommissie.
- Bij toetsen zal de docent naar eigen oordeel handelen. De leerling kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de teamleider.
- De melding van fraude wordt vastgelegd in SOM en er gaat een brief naar de ouders met melding van fraude en consequenties voor cijfer betreffende vak.

12 Onvoorzien

- In gevallen waarin dit protocol niet voorziet of van onbillijkheid beslist de rector.