

TOETSPROTOCOL

Dit toetsprotocol is een praktische uitwerking van het toetsbeleid (in wording) van de school. Naast dit protocol bestaat ook het Leerlingenstatuut (handboek RSG 3.1 en op de website van de school) en het Examenreglement (handboek RSG 1.6.1 en op de website van de school).

De onderdelen uit het Leerlingenstatuut die gaan over (de uitvoering van) de toetsing zijn geïntegreerd in dit toetsprotocol.

Het Examenreglement is leidend op dit toetsprotocol, bijvoorbeeld als er sprake is van onvolledigheden of tegenstrijdige regels tussen het Examenreglement en het toetsprotocol.

Definities

- Toets: proefwerk, repetitie, tentamen, PTA-toets; bevat een aanzienlijk deel van de leerstof van het betreffende leerjaar.
- Overhoring: schriftelijk of mondeling (niet zijnde een PTA-onderdeel); bevat een duidelijk kleiner gedeelte van de leerstof dan een toets.
- Praktische opdracht: werkstuk, practicum, presentatie; opdrachten of handelingen die vaardigheden toetsen.

1. Vóór de toets

- a. De docent geeft de datum en de inhoud van een toets minimaal vijf schooldagen voorafgaande aan de toetsdag op in de les. Overhoringen vallen niet onder deze regel.
- b. Toetsdatum en -inhoud worden door de docent in Magisteragenda gezet (ook minimaal vijf schooldagen voorafgaande aan de toetsdag).
- c. De puntentelling is vooraf bekend gemaakt en staat vermeld op de toets (voor de leerling is elder welke vragen de meeste punten waard zijn).
- d. Als binnen een leerlaag een toets op verschillende momenten moet worden afgenomen, dan zorgt de vaksectie voor meerdere versies van de toets.
- e. Het maximaal aantal toetsen per week is drie (uitgezonderd toetsweken). Het maximaal aantal toetsen per dag is één (uitgezonderd toetsweken en inhaaltoetsen).
- f. 5 schooldagen voorafgaand aan de toetsweek worden er geen toetsen meer afgenomen. Dit is niet van toepassing als de toetsweek aansluit op een vakantie.
- g. Aanvullend voor een toets in een toetsweek of gecoördineerd toetsmoment:
- i. De toets wordt uiterlijk twee werkdagen voor de toetsdag in een toetsenvelop ingeleverd in de roosterkamer. De informatie op de toetsenvelop wordt zo volledig mogelijk ingevuld.
 - ii. Bij het invullen van de envelop graag extra aandacht voor het noteren van toegestane hulpmiddelen, zoals een woordenboek, een atlas of een rekenmachine.
 - iii. Elke toetsenvelop bevat een leerlingenlijst voor absentiecontrole.
 - iv. Op de leerlingenlijst of de toetsenvelop moet vermeld worden welke leerlingen de toets in een andere toetsruimte maken (in verband met de absentiecontrole).
 - v. Voor de leerlingen die hun toets in een andere toetsruimte maken, moeten aparte toetsenvoloppen worden ingeleverd in de roosterkamer. Vermeld op de, zo volledig mogelijk ingevulde toetsenvelop zowel de oorspronkelijke toetsduur als ook de verlengde tijd.

2. Tijdens de toets

- a. De toetsruimte is zo ingedeeld dat onrechtmatigheden zoals spieken ontmoedigd worden.

- b. In de toetsruimte wordt zichtbaar gemaakt wat de duur van de toets is. Noteer een start- en eindtijd. Tussentijdse vertrekmomenten worden genoteerd indien dit nodig blijkt.
- c. In het lokaal hangt, zichtbaar, een klok. Mocht er geen klok hangen of de klok werkt niet naar behoren, dan kan de docent een online klok tonen via het Digibord.
- d. Tijdens het afnemen van een toets heeft een leerling niets anders op tafel dan de toegestane middelen die voor het maken van de toets nodig zijn.
- e. Mobiele apparatuur (telefoon/smartwatch) moet opgeborgen zijn 'thuis of in de kluis'. Tijdens de toets is het niet toegestaan om een horloge te dragen. De tassen van de leerlingen liggen, als dit naar inschatting van de surveillant veilig kan, onder het bord (uitloop moet mogelijk blijven i.v.m. calamiteiten).
- f. Begin van de toets
 - i. Er wordt pas uitgedeeld als het stil is en er sprake is van concentratie.
 - ii. Een toets is begonnen op het moment dat de docent de eerste toets aan een leerling uitdeelt en de docent benoemt dit.
 - iii. Start- en eindtijd (eventueel tussentijdse vertrekmomenten) van de toets worden zichtbaar gemaakt in de toetsruimte.
- g. Toetstijd
 - i. Tot een kwartier na begin van de toets mogen leerlingen het lokaal nog in. De eindtijd van de toets blijft zoals die is vastgesteld.
Wanneer een leerling ongeoorloofd te laat komt, mag hij starten, echter krijgt hij de gemiste tijd niet terug. Wanneer een leerling geoorloofd te laat is, bepaalt de docent/surveillant hoe te handelen, maar in ieder geval behoudt de leerling het recht op de volledige toetstijd.
 - ii. De docent geeft tussentijds aan hoeveel tijd de leerling nog heeft (15 minuten voor tijd).
 - iii. Bij een onderbouwtoets van
 - 60 minuten blijft iedereen tot het einde.
 - 90 minuten of langer mogen leerlingen weg vanaf 60 minuten.
 - iv. Regels voor bovenbouwtoetsen: het eerste uur nadat de toets is begonnen, blijven leerlingen in het lokaal (gelijk aan regel Centraal Schriftelijk Eindexamen). Nadat het eerste uur is verstreken, mogen ze het lokaal verlaten.
- h. Einde van een toets
 - i. Een toets is afgelopen op het moment dat de laatste leerling zijn toets inlevert en/of de toetstijd verstreken is.
 - ii. Als de toetstijd verstreken is, blijven de nog aanwezige leerlingen zitten tot het werk van alle leerlingen is opgehaald. De leerlingen met tijdverlenging werken door. Voor hen geldt dezelfde regel aan het einde van de verlengde toetstijd.
 - iii. Het (compleet) inleveren van de gemaakte toetsen is de verantwoording van leerlingen en surveillanten. De surveillant controleert samen met de leerling of alle gegevens op het gemaakte werk juist zijn ingevuld.

3. Ná de toets

- a. Administratief
 - i. Een toets dient binnen 10 schooldagen nagekeken en in Magister ingevoerd te zijn.
 - ii. Als een ouder inzage wil hebben in de opgaven, dient hij/zij contact op te nemen met de vakdocent en/of het directielid. Geregeld kan worden dat een ouder op school komt om een toets in te zien. De vakdocent maakt een afspraak met de betreffende ouder.
 - iii. Als meer dan 60% van de leerlingen (per leerlaag bekeken) een onvoldoende resultaat heeft behaald, neemt de docent die binnen de sectie de betreffende leerlaag coördineert contact op met het directielid om eventuele maatregelen te bespreken.
- b. Leerproces
 - i. Toetsen worden in de vakles nabesproken als integraal onderdeel van het leerproces. Is een leerling ziek tijdens de nabespreking, dan is het aan de vakdocent om de toets met betreffende leerling alsnog te bespreken. Ze worden met andere woorden niet nabesproken in een keuzeuur/flexuur. Het gemaakte werk dient ook terug te worden gegeven aan de leerlingen. Dit geldt niet voor de opgaven.
 - ii. In het geval van een inhaaltoets heeft de leerling altijd recht op een individuele nabespreking.
 - iii. De docent herhaalt bij het nabespreken van de toets de eerder bekendgemaakte normering.

4. Toets gemist

- a. Er is tenminste één onderwijsassistent belast met het coördineren van de inhaaltoetsen.

- b. De docent signaleert dat één of meerdere leerlingen een toets heeft/hebben gemist en informeert de belaste onderwijsassistent hierover.
- c. Als vijf of meer leerlingen, per klas, de toets hebben gemist, overlegt de docent met de betreffende belaste onderwijsassistent over de praktische aanpak van het inhaalmoment.
- d. De onderwijsassistent noteert de inhaaltoets in de Magisteragenda van de leerling en brengt de leerling hiervan op de hoogte.
 - i. De toets wordt ingehaald op het eerstvolgend beschikbare inhaalmoment.
 - ii. De onderwijsassistent controleert in Magister of de leerling op het inhaalmoment nog geen andere toets gepland heeft staan.
- e. De docent geeft de toets af in het betreffende domein de daarvoor bestemde kast in de personeelwerkruimte van het havodomein.
 - i. Voor elke leerling levert de docent de toets in een aparte, zo volledig mogelijk ingevulde toetsenvelop aan.
 - ii. Bij het invullen van de envelop graag extra aandacht voor het noteren van toegestane hulpmiddelen, zoals een woordenboek, een atlas of een rekenmachine.
 - iii. Inleveren uiterlijk twee werkdagen vóór het inhaalmoment.
- f. De leerling maakt de toets op het afgesproken inhaalmoment.
- g. De belaste onderwijsassistent doet de gemaakte toets in het postvakje van de betreffende docent.
- h. Hierna gelden de regels zoals vermeld in het Toetsprotocol onder 'Na de toets'.
- i. Als de leerling niet op het afgesproken inhaalmoment de toets heeft gemaakt, dan wordt voor de vaststelling en afhandeling daarvan gebruik gemaakt van het verzuimprotocol van de school.
- j. Is de inschatting dat de leerling op korte termijn weer aanwezig is, dan plant de belaste onderwijsassistent een nieuwe inhaalafpraak voor op het eerstvolgend beschikbare inhaalmoment. Deze inhaalafpraak wordt in Magisteragenda gezet door de betreffende belaste onderwijsassistent.
- k. Is de verwachting dat de leerling langer afwezig is dan 10 schooldagen, dan gaat de inhaaltoets terug naar de docent. Er wordt op de envelop genoteerd dat het gaat om een langdurige afwezigheid. De docent weet dan dat de toets op korte termijn niet gemaakt gaat worden. Met de mentor wordt dan afstemming gezocht over het vervolg. De docent voert overleg met de mentor over het vervolg.

5. Praktische opdrachten

- a. De docent geeft de deadline, de wijze van inleveren (in het geval van een werkstuk) en het beoordelingsmodel van een praktische opdracht dusdanig ruim van tevoren in de les op, opdat de leerling in staat wordt gesteld een haalbare planning te maken en van tevoren weet waar het resultaat van de praktische opdracht op beoordeeld wordt.
- b. Direct nadat de docent de deadline en het beoordelingsmodel in de les heeft besproken, zet deze de deadline en inhoud ook in Magisteragenda.
- c. De leerling dient zich aan de gestelde deadline te houden.
 - i. Mist de leerling de deadline, dan stelt de docent een nieuwe deadline vast en brengt daarvan de leerling, zijn/haar/x ouder(s)/verzorger(s) en de mentor op de hoogte.
 - ii. De nieuwe deadline is niet later dan 10 schooldagen dan de originele deadline.
 - iii. Per schooldag overschrijding van de originele deadline wordt er 0,1 van het eindcijfer afgetrokken (met een maximum van 1,0 bij 10 schooldagen).
 - iv. Mist de leerling ook de tweede deadline, dan wordt hiervan door de docent melding gemaakt bij het betreffende directielid. Deze melding wordt behandeld als onregelmatigheid (zie ook artikel 6 van dit Toetsprotocol).
- d. Het werk van de leerlingen dient binnen 20 schooldagen na de gestelde deadline te zijn beoordeeld en de beoordeling dient ingevoerd te zijn in Magister.
- e. De leerling heeft de mogelijkheid om met de docent het beoordeelde werk na te bespreken.
- f. Beschrijven zelfde als in leerlingstatuut (is dit in strijd met het examenreglement en artikel 7 van dit reglement?
 Als een leerling het niet eens is met de beoordeling en afname van de toetsing van de leerstof, tekent hij/zij/x eerst bezwaar aan bij de docent (binnen vijf schooldagen na nabespreking). Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan er achtereenvolgens bij de leerlaagcoördinator, het directielid, CvB of anders de klachtencommissie beroep worden aangetekend. De leerlaagcoördinator of schoolleiding geeft binnen 10 schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

6. Onregelmatigheden

- a. Als er sprake is van geconstateerde onregelmatigheden rondom de afname van een toets, dan dient het betreffende directielid daarvan, per mail, op de hoogte te worden gesteld.

- b. Onregelmatigheden worden behandeld volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6.V van het Examenreglement.
- c. Als de toets geen onderdeel is van het Schoolexamen, wordt in de bovengenoemde procedure de rol van de Examencommissie vervangen door het betreffende directielid.

7. Bezwaar en beroep

- a. Met betrekking tot het verloop van elke toets en/of de uitslag daarvan kan de leerling bezwaar maken.
- b. Behandeling van bezwaren van toetsen wordt gedaan volgens de procedure zoals beschreven van artikel 6.VI van het Examenreglement.
- c. Als de toets geen onderdeel is van het Schoolexamen, wordt in de bovengenoemde procedure de rol van de Examencommissie vervangen door het betreffende directielid.

8. Bijlage 1: Aanwijzingen surveillance

9. Bijlage 2: 'Zo doen we het tijdens de toetsweek'

10. Bijlage 3: 'Zo doen we het tijdens de eindtoetsweek'

Bijlage 1 van het Toetsprotocol: Aanwijzingen surveillance

Deze bijlage is een samenvatting van een aantal belangrijke regels en afspraken uit het Toetsprotocol.

1. Wees op tijd bij het lokaal, zodat leerlingen daadwerkelijk op het aangegeven startmoment met de toets kunnen beginnen.
2. Zorg ervoor dat er voldoende (juist) toetspapier op de tafels ligt.
3. Controleer de aanwezigheid van leerlingen. Voer absentes in via Magister, op de bijgeleverde leerlingenlijst of geef de absentes zo snel als mogelijk door aan de onderwijsassistent(en) van de betreffende afdeling.
4. Leerlingen mogen pen, potlood, gum, rekenmachine etc. op hun tafel hebben liggen. Etnis liggen op de grond naast de tafel of zijn helemaal niet aanwezig in het lokaal.
5. Op de toetsenvelop staat vermeld welke hulpmiddelen tijdens de toets door de leerlingen mogen worden gebruikt (zoals bijvoorbeeld een woordenboek of een atlas). Een grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij de wiskunde-tentamens en dan ook alleen als dit vermeld staat op de toetsenvelop.
6. In het lokaal mogen géén mobiele telefoons of andere zendapparatuur aanwezig zijn. Leerlingen mogen ook geen horloge/smartwatch dragen tijdens de toets. Geen horloges omdat slecht te zien is of het een smartwatch is.
7. Leerlingen stoppen hun tas in hun kluis of zetten ze in de daarvoor bestemde rekken. Wanneer dit niet mogelijk is worden tassen meegenomen het lokaal in en plaatsen zij de tassen veilig onder het bord (uitloop moet mogelijk blijven i.v.m. calamiteiten). In verband met de veiligheid mogen de tassen niet in de gangen worden geplaatst.
8. Mocht de toets in de kleine aula plaatsvinden, dan moet de nooduitgang vrij blijven.
9. Richt je aandacht op de surveillance en reduceer 'ruis' tot een minimum.
10. Houd je aan de toegestane toetstijd zoals die vermeld is op de toetsenvelop. Als de toets door omstandigheden iets ná het starttijdstip daadwerkelijk is gestart, mag de verloren tijd opgeteld worden bij het eindtijdstip van de toets.
11. Leerlingen met tijdverlenging hebben de instructie gekregen hun tijdverlengingspasje zichtbaar op de hoek van hun tafel te hebben liggen.
De extra tijd volgt altijd na de beëindiging van de officiële toetstijd en bedraagt 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.
12. De gemaakte toetsen doe je in het postvak van de vakdocent. Enveloppen die niet in de postvakken passen, leg je in de daarvoor bestemde kast in de roosterkamer.

Surveillance-aanwijzingen specifiek voor een toetsweek op volgende pagina.

13. Surveillance-aanwijzingen specifiek voor een toetsweek:
 - a. Op of in de toetsenvelop vind je een leerlingenlijst voor de absentiecontrole. Als de toets in jouw Magister-rooster staat, dan graag de absentes zowel op de leerlingenlijst als in Magister invoeren.
 - b. In de onderbouw worden veel toetsen achter elkaar gepland.
Leerlingen blijven in het lokaal, zowel na de eerste als de tweede toets. Leerlingen die klaar zijn mogen zich in stilte voorbereiden op een volgende toets en/of een boek lezen. Uiteraard mogen leerlingen niet op hun smartphone/smartwatch. Ook na de tweede toets blijven leerlingen dus tot het einde van het uur in het lokaal.
 - c. Bij bovenbouwtoetsen die 1 lesuur duren is de werkwijze zoals hierboven. Wanneer toetsen langer dan een lesuur duren hanteren we de regels van het eindexamen: het eerste uur nadat de toets is begonnen, blijven leerlingen in het lokaal. Nadat het eerste uur is verstreken, mogen ze het lokaal verlaten.
 - d. Bespreek van tevoren met de leerlingen dat ze anderen niet storen als ze het lokaal verlaten, terwijl de toets nog bezig is.

Dit toetsprotocol is een praktische uitwerking van het toetsbeleid (in wording) van de school. Naast dit protocol bestaat ook het Leerlingenstatuut (handboek RSG 3.1 en op de website van de school) en het Examenreglement (handboek RSG 1.6.1 en op de website van de school).

De onderdelen uit het Leerlingenstatuut die gaan over (de uitvoering van) de toetsing zijn geïntegreerd in dit toetsprotocol.

Het Examenreglement is leidend op dit toetsprotocol, bijvoorbeeld als er sprake is van onvolledigheden of tegenstrijdige regels tussen het Examenreglement en het toetsprotocol.

Definities

Toets: proefwerk, repetitie, tentamen, PTA-toets; bevat een aanzienlijk deel van de leerstof van het betreffende leerjaar.

Overhoring: schriftelijk of mondeling (niet zijnde een PTA-onderdeel); bevat een duidelijk kleiner gedeelte van de leerstof dan een toets.

Praktische opdracht: werkstuk, practicum, presentatie; opdrachten of handelingen die vaardigheden toetsen.

1. Vóór de toets

- a. De docent geeft de datum en de inhoud van een toets minimaal vijf schooldagen voorafgaande aan de toetsdag op in de les. Overhoringen vallen niet onder deze regel.
- b. Toetsdatum en -inhoud worden door de docent in Magisteragenda gezet (ook minimaal vijf schooldagen voorafgaande aan de toetsdag).
- c. De puntentelling is vooraf bekend gemaakt en staat vermeld op de toets (voor de leerling is elder welke vragen de meeste punten waard zijn).
- d. Als binnen een leerlaag een toets op verschillende momenten moet worden afgenomen, dan zorgt de vaksectie voor meerdere versies van de toets.
- e. Het maximaal aantal toetsen per week is drie (uitgezonderd toetsweken). Het maximaal aantal toetsen per dag is één (uitgezonderd toetsweken en inhaaltoetsen).
- f. 5 schooldagen voorafgaand aan de toetsweek worden er geen toetsen meer afgenomen. Dit is niet van toepassing als de toetsweek aansluit op een vakantie.
- g. Aanvullend voor een toets in een toetsweek of gecoördineerd toetsmoment:
 - i. De toets wordt uiterlijk twee werkdagen voor de toetsdag in een toetsenvelop ingeleverd in de roosterkamer. De informatie op de toetsenvelop wordt zo volledig mogelijk ingevuld.
 - ii. Bij het invullen van de envelop graag extra aandacht voor het noteren van toegestane hulpmiddelen, zoals een woordenboek, een atlas of een rekenmachine.
 - iii. Elke toetsenvelop bevat een leerlingenlijst voor absentiecontrole.
 - iv. Op de leerlingenlijst of de toetsenvelop moet vermeld worden welke leerlingen de toets in een andere toetsruimte maken (in verband met de absentiecontrole).
 - v. Voor de leerlingen die hun toets in een andere toetsruimte maken, moeten aparte toetsenveloppen worden ingeleverd in de roosterkamer. Vermeld op de, zo volledig mogelijk ingevulde toetsenvelop zowel de oorspronkelijke toetsduur als ook de verlengde tijd.

2. Tijdens de toets

- a. De toetsruimte is zo ingedeeld dat onrechtmatigheden zoals spieken ontmoedigd worden.
- b. In de toetsruimte wordt zichtbaar gemaakt wat de duur van de toets is. Noteer een start- en eindtijd. Tussentijdse vertrekmomenten worden genoteerd indien dit nodig blijkt.
- c. In het lokaal hangt, zichtbaar, een klok. Mocht er geen klok hangen of de klok werkt niet naar behoren, dan kan de docent een online klok tonen via het Digibord.
- d. Tijdens het afnemen van een toets heeft een leerling niets anders op tafel dan de toegestane middelen die voor het maken van de toets nodig zijn.
- e. Mobiele apparatuur (telefoon/smartwatch) moet opgeborgen zijn 'thuis of in de kluis'. Tijdens de toets is het niet toegestaan om een horloge te dragen. De tassen van de leerlingen liggen, als dit naar inschatting van de surveillant veilig kan, onder het bord (uitloop moet mogelijk blijven i.v.m. calamiteiten).
- f. Begin van de toets
 - i. Er wordt pas uitgedeeld als het stil is en er sprake is van concentratie.

- ii. Een toets is begonnen op het moment dat de docent de eerste toets aan een leerling uitdeelt en de docent benoemt dit.
- iii. Start- en eindtijd (eventueel tussentijdse vertrekmomenten) van de toets worden zichtbaar gemaakt in de toetsruimte.

g. Toetstijd

- i. Tot een kwartier na begin van de toets mogen leerlingen het lokaal nog in. De eindtijd van de toets blijft zoals die is vastgesteld. Wanneer een leerling ongeoorloofd te laat komt, mag hij starten, echter krijgt hij de gemiste tijd niet terug. Wanneer een leerling geoorloofd te laat is, bepaalt de docent/surveillant hoe te handelen, maar in ieder geval behoudt de leerling het recht op de volledige toetstijd.
- ii. De docent geeft tussentijds aan hoeveel tijd de leerling nog heeft (15 minuten voor tijd).
- iii. Bij een onderbouwtoets van
 - 60 minuten blijft iedereen tot het einde.
 - 90 minuten of langer mogen leerlingen weg vanaf 60 minuten.
- iv. Regels voor bovenbouwtoetsen: het eerste uur nadat de toets is begonnen, blijven leerlingen in het lokaal (gelijk aan regel Centraal Schriftelijk Eindexamen). Nadat het eerste uur is verstreken, mogen ze het lokaal verlaten.

h. Einde van een toets

- i. Een toets is afgelopen op het moment dat de laatste leerling zijn toets inlevert en/of de toetstijd verstreken is.
- ii. Als de toetstijd verstreken is, blijven de nog aanwezige leerlingen zitten tot het werk van alle leerlingen is opgehaald. De leerlingen met tijdverlenging werken door. Voor hen geldt dezelfde regel aan het einde van de verlengde toetstijd.
- iii. Het (compleet) inleveren van de gemaakte toetsen is de verantwoording van leerlingen en surveillanten. De surveillant controleert samen met de leerling of alle gegevens op het gemaakte werk juist zijn ingevuld.

3. Ná de toets

a. Administratief

- i. Een toets dient binnen 10 schooldagen nagekeken en in Magister ingevoerd te zijn.
- ii. Als een ouder inzage wil hebben in de opgaven, dient hij/zij contact op te nemen met de vakdocent en/of het directielid. Geregeld kan worden dat een ouder op school komt om een toets in te zien. De vakdocent maakt een afspraak met de betreffende ouder.
- iii. Als meer dan 60% van de leerlingen (per leerlaag bekeken) een onvoldoende resultaat heeft behaald, neemt de docent die binnen de sectie de betreffende leerlaag coördineert contact op met het directielid om eventuele maatregelen te bespreken.

b. Leerproces

- i. Toetsen worden in de vakles nabesproken als integraal onderdeel van het leerproces. Is een leerling ziek tijdens de nabespreking, dan is het aan de vakdocent om de toets met betreffende leerling alsnog te bespreken. Ze worden met andere woorden niet nabesproken in een keuzeuur/flexuur. Het gemaakte werk dient ook terug te worden gegeven aan de leerlingen. Dit geldt niet voor de opgaven.
- ii. In het geval van een inhaaltoets heeft de leerling altijd recht op een individuele nabespreking.
- iii. De docent herhaalt bij het nabespreken van de toets de eerder bekendgemaakte normering.

4. Toets gemist

- a. Er is tenminste één onderwijsassistent belast met het coördineren van de inhaaltoetsen.
- b. De docent signaleert dat één of meerdere leerlingen een toets heeft/hebben gemist en informeert de belaste onderwijsassistent hierover.

- c. Als vijf of meer leerlingen, per klas, de toets hebben gemist, overlegt de docent met de betreffende belaste onderwijsassistent over de praktische aanpak van het inhaalmoment.
- d. De onderwijsassistent noteert de inhaaltoets in de Magisteragenda van de leerling en brengt de leerling hiervan op de hoogte.
 - i. De toets wordt ingehaald op het eerstvolgend beschikbare inhaalmoment.
 - ii. De onderwijsassistent controleert in Magister of de leerling op het inhaalmoment nog geen andere toets gepland heeft staan.
- e. De docent geeft de toets af in het betreffende ~~domein de daarvoor bestemde~~ kast in de personeelwerkruimte van het havodomein.
 - i. Voor elke leerling levert de docent de toets in een aparte, zo volledig mogelijk ingevulde toetsenvelop aan.
 - ii. Bij het invullen van de envelop graag extra aandacht voor het noteren van toegestane hulpmiddelen, zoals een woordenboek, een atlas of een rekenmachine.
 - iii. Inleveren uiterlijk twee werkdagen vóór het inhaalmoment.
- f. De leerling maakt de toets op het afgesproken inhaalmoment.
- g. De belaste onderwijsassistent doet de gemaakte toets in het postvakje van de betreffende docent.
- h. Hierna gelden de regels zoals vermeld in het Toetsprotocol onder 'Na de toets'.
- i. Als de leerling niet op het afgesproken inhaalmoment de toets heeft gemaakt, dan wordt voor de vaststelling en afhandeling daarvan gebruik gemaakt van het verzuimprotocol van de school.
- j. Is de inschatting dat de leerling op korte termijn weer aanwezig is, dan plant de belaste onderwijsassistent een nieuwe inhaalafpraak voor op het eerstvolgend beschikbare inhaalmoment. Deze inhaalafpraak wordt in Magisteragenda gezet door de betreffende belaste onderwijsassistent.
- k. ~~Is de verwachting dat de leerling langer afwezig is dan 10 schooldagen, dan gaat de inhaaltoets terug naar de docent.~~ Er wordt op de envelop genoteerd dat het gaat om een langdurige afwezigheid. De docent weet dan dat de toets op korte termijn niet gemaakt gaat worden. Met de mentor wordt dan afstemming gezocht over het vervolg. De docent voert overleg met de mentor over het vervolg.

5. Praktische opdrachten

- a. De docent geeft de deadline, de wijze van inleveren (in het geval van een werkstuk) en het beoordelingsmodel van een praktische opdracht dusdanig ruim van tevoren in de les op, opdat de leerling in staat wordt gesteld een haalbare planning te maken en van tevoren weet waar het resultaat van de praktische opdracht op beoordeeld wordt.
- b. Direct nadat de docent de deadline en het beoordelingsmodel in de les heeft besproken, zet deze de deadline en inhoud ook in Magisteragenda.
- c. De leerling dient zich aan de gestelde deadline te houden.
 - i. Mist de leerling de deadline, dan stelt de docent een nieuwe deadline vast en brengt daarvan de leerling, zijn/haar/x ouder(s)/verzorger(s) en de mentor op de hoogte.
 - ii. De nieuwe deadline is niet later dan 10 schooldagen dan de originele deadline.
 - iii. Per schooldag overschrijding van de originele deadline wordt er 0,1 van het eindcijfer afgetrokken (met een maximum van 1,0 bij 10 schooldagen).
 - iv. Mist de leerling ook de tweede deadline, dan wordt hiervan door de docent melding gemaakt bij het betreffende *directielid. Deze melding wordt behandeld als onregelmatigheid (zie ook artikel 6 van dit Toetsprotocol).
- d. Het werk van de leerlingen dient binnen 20 schooldagen na de gestelde deadline te zijn beoordeeld en de beoordeling dient ingevoerd te zijn in Magister.
- e. De leerling heeft de mogelijkheid om met de docent het beoordeelde werk na te bespreken.
- f. Beschrijven zelfde als in leerlingstatuut (is dit in strijd met het examenreglement en artikel 7 van dit reglement?

Als een leerling het niet eens is met de beoordeling en afname van de toetsing van de leerstof, tekent hij/zij/x eerst bezwaar aan bij de docent (binnen vijf schooldagen na nabespreking). Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan er achtereenvolgens bij de leerlaagcoördinator, het directielid, CvB of anders de klachtencommissie beroep worden aangetekend. De leerlaagcoördinator of schoolleiding geeft binnen 10

schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

6. **Onregelmatigheden**

- a. Als er sprake is van geconstateerde onregelmatigheden rondom de afname van een toets, dan dient het betreffende directielid daarvan, per mail, op de hoogte te worden gesteld.
- b. Onregelmatigheden worden behandeld volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6.V van het Examenreglement.
- c. Als de toets geen onderdeel is van het Schoolexamen, wordt in de bovengenoemde procedure de rol van de Examencommissie vervangen door het betreffende directielid.

7. **Bezwaar en beroep**

- a. Met betrekking tot het verloop van elke toets en/of de uitslag daarvan kan de leerling bezwaar maken.
- b. Behandeling van bezwaren van toetsen wordt gedaan volgens de procedure zoals beschreven van artikel 6.VI van het Examenreglement.
- c. Als de toets geen onderdeel is van het Schoolexamen, wordt in de bovengenoemde procedure de rol van de Examencommissie vervangen door het betreffende directielid.

8. **Bijlage 1: Aanwijzingen surveillance**

9. **Bijlage 2: 'Zo doen we het *tijdens de toetsweek*'**

10. **Bijlage 3: 'Zo doen we het *tijdens de eindtoetsweek*'**

Bijlage 1 van het Toetsprotocol: Aanwijzingen surveillance

Deze bijlage is een samenvatting van een aantal belangrijke regels en afspraken uit het Toetsprotocol.

1. Wees op tijd bij het lokaal, zodat leerlingen daadwerkelijk op het aangegeven startmoment met de toets kunnen beginnen.
2. Zorg ervoor dat er voldoende (juist) toetspapier op de tafels ligt.
3. Controleer de aanwezigheid van leerlingen. Voer absentes in via Magister, op de bijgeleverde leerlingenlijst of geef de absentes zo snel als mogelijk door aan de onderwijsassistent(en) van de betreffende afdeling.
4. Leerlingen mogen pen, potlood, gum, rekenmachine etc. op hun tafel hebben liggen. Etais liggen op de grond naast de tafel of zijn helemaal niet aanwezig in het lokaal.
5. Op de toetsenvelop staat vermeld welke hulpmiddelen tijdens de toets door de leerlingen mogen worden gebruikt (zoals bijvoorbeeld een woordenboek of een atlas). Een grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij de wiskunde-tentamens en dan ook alleen als dit vermeld staat op de toetsenvelop.
6. In het lokaal mogen géén mobiele telefoons of andere zendapparatuur aanwezig zijn. Leerlingen mogen ook geen horloge/smartwatch dragen tijdens de toets. *Geen horloges omdat slecht te zien is of het een smartwatch is.*
7. Leerlingen stoppen hun tas in hun kluis of zetten ze in de daarvoor bestemde rekken. Wanneer dit niet mogelijk is worden tassen meegenomen het lokaal in en plaatsen zij de tassen veilig onder het bord (uitloop moet mogelijk blijven i.v.m. calamiteiten). In verband met de veiligheid mogen de tassen niet in de gangen worden geplaatst.
8. Mocht de toets in de kleine aula plaatsvinden, dan moet de nooduitgang vrij blijven.
9. Richt je aandacht op de surveillance en reduceer 'ruis' tot een minimum.
10. Houd je aan de toegestane toetstijd zoals die vermeld is op de toetsenvelop. Als de toets door omstandigheden iets ná het starttijdstip daadwerkelijk is gestart, mag de verloren tijd opgeteld worden bij het eindtijdstip van de toets.
11. Leerlingen met tijdverlenging hebben de instructie gekregen hun tijdverlengingspasje zichtbaar op de hoek van hun tafel te hebben liggen. De extra tijd volgt altijd na de beëindiging van de officiële toetstijd en bedraagt 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.
12. De gemaakte toetsen doe je in het postvak van de vakdocent. Enveloppen die niet in de postvakken passen, leg je in de daarvoor bestemde kast in de roosterkamer.

Surveillance-aanwijzingen specifiek voor een toetsweek op volgende pagina.

13. Surveillance-aanwijzingen specifiek voor een toetsweek:
- a. Op of in de toetsenvelop vind je een leerlingenlijst voor de absentiecontrole. Als de toets in jouw Magister-rooster staat, dan graag de absentsen zowel op de leerlingenlijst als in Magister invoeren.
 - b. In de onderbouw worden veel toetsen achter elkaar gepland. Leerlingen blijven in het lokaal, zowel na de eerste als de tweede toets. Leerlingen die klaar zijn mogen zich in stilte voorbereiden op een volgende toets en/of een boek lezen. Uiteraard mogen leerlingen niet op hun smartphone/smartwatch. Ook na de tweede toets blijven leerlingen dus tot het einde van het uur in het lokaal.
 - c. Bij bovenbouwtoetsen die 1 lesuur duren is de werkwijze zoals hierboven. Wanneer toetsen langer dan een lesuur duren hanteren we de regels van het eindexamen: het eerste uur nadat de toets is begonnen, blijven leerlingen in het lokaal. Nadat het eerste uur is verstreken, mogen ze elk heel kwartier het lokaal verlaten.
 - d. Bespreek van tevoren met de leerlingen dat ze anderen niet storen als ze het lokaal verlaten, terwijl de toets nog bezig is.

Zo doen we het *tijdens de toetsweek!*
versie bovenbouw, [maand en jaar]

Rond de toetsweek gelden er speciale regels en richtlijnen. Waarschijnlijk ben je al lang op de hoogte van deze afspraken, maar dit document is bedoeld om je te herinneren aan '*hoe we het doen tijdens de toetsweek*'.

De regels rond het schoolexamen (waar de toetsweek onderdeel van is) staan beschreven in het Examenreglement, dat te vinden is op de website van de school.

1. Vóór (je begint met) de toets

- a. Je dient 5 minuten vóór de toets begint op school aanwezig te zijn
- b. Ben je ziek? Dan moet je ouder/verzorger vóór de toets begint contact opnemen met de school (ziekmelding via de receptie) en met schoolleider van jouw afdeling (door middel van een e-mail).
- c. Ben je te laat voor een schriftelijke toets of mondeling? Zonder geldige reden hiervoor mag je tot 15 minuten na begin van de toets de toetsruimte nog in. De eindtijd van de toets blijft zoals die is vastgesteld.
- d. Ben je te laat voor een luistertoets? Je wordt dan niet meer toegelaten tot de toetsruimte en je moet je melden bij de schoolleider van jouw afdeling.

2. Tijdens de toets

- a. Je stopt je tas bij voorkeur in jouw kluis of zet hem in de daarvoor bestemde rekken. In verband met de veiligheid mogen de tassen niet in de gangen worden geplaatst. Alleen als de toets surveillant daarvoor toestemming geeft, mag je tas onder het bord in het lokaal worden gelegd.
- b. Je mag een pen, potlood, gum, geodriehoek enzovoort op je tafel hebben liggen. Etais liggen op de grond naast de tafel of zijn helemaal niet aanwezig in het lokaal.
- c. De toets surveillant geeft aan het begin van de toets aan welke andere hulpmiddelen (bijvoorbeeld rekenmachine, woordenboeken, atlas) ook toegestaan zijn.
- d. Je telefoon en alle andere communicatieapparatuur, zoals bijvoorbeeld een smartwatch, mag niet in de toetsruimte aanwezig zijn.

- e. Je mag geen horloge dragen in de toetsruimte.
Dit is omdat de surveillant niet makkelijk een visueel onderscheid kan maken tussen een gewoon horloge en een smartwatch (zie regel 2.d. hierboven). De surveillant zorgt voor een tijdsaanduiding in de toetsruimte.
- f. Bij toetsen die 1 lesuur duren blijf je het hele uur in de toetsruimte, ook als je al klaar bent. Wanneer de toets langer dan een uur duurt, hanteren we de regels van het eindexamen: het eerste uur nadat de toets is begonnen, blijf je in de toetsruimte. Daarna mag je, als je klaar bent met de toets, de ruimte in stilte verlaten. Belangrijk is om andere leerlingen hierbij niet te storen.
- g. Als je recht hebt op tijdverlenging, moet het plastic kaartje waar dat op staat zichtbaar op je tafel liggen. De extra tijd volgt altijd na de beëindiging van de officiële toetstijd en bedraagt 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.
- h. Ervaar je tijdens de toets overlast (bijvoorbeeld geluidsoverlast), geef dat dan meteen aan bij de toetssurveillant, zodat er zo snel mogelijk geprobeerd kan worden iets aan de overlast te doen.

3. Na de toets(week)

- a. Je schriftelijke toetsen uit de toetsweek dienen na uiterlijk 10 werkdagen nagekeken te zijn en het (voorlopige) resultaat ervan ingevoerd in Magister.
- b. Je gemaakte toetsen worden nabesproken in de les en worden aan jou teruggegeven. De opgaven worden (uiteraard) niet aan je meegegeven.
- c. Je docent maakt bij het bespreken van de toets een duidelijke normering bekend. De normering is vooraf bekend gemaakt.
- d. Bewaar je teruggekregen toetsen goed, in ieder geval tot het einde van het schooljaar.

Zo doen we het *tijdens de eindtoetsweek!*
versie onderbouw, [maand en jaar]

Rond de eindtoetsweek gelden er speciale regels en richtlijnen. Waarschijnlijk ben je al lang op de hoogte van deze afspraken, maar dit document is bedoeld om je te herinneren aan '*hoe we het doen tijdens de eindtoetsweek*'.

De regels rond de eindtoetsweek zijn onderdeel van het Toetsprotocol van de school. De onderstaande regels zijn een samenvatting van dat Toetsprotocol.

1. Vóór (je begint met) de toets

- a. Je dient 5 minuten vóór de toets begint op school aanwezig te zijn.
- b. Ben je ziek? Dan moet je ouder/verzorger vóór de toets begint contact opnemen met de school (ziekmelding via de receptie).
- c. Ben je te laat voor een schriftelijke toets of mondeling? Zonder geldige reden hiervoor mag je tot 15 minuten na begin van de toets de toetsruimte nog in. De eindtijd van de toets blijft zoals die is vastgesteld.
- d. Ben je te laat voor een luistertoets? Je wordt dan niet meer toegelaten tot de toetsruimte en je moet je melden bij de schoolleider van jouw afdeling.

2. Tijdens de toets

- a. Je stopt je tas bij voorkeur in jouw kluis of zet hem in de daarvoor bestemde rekken. In verband met de veiligheid mogen de tassen niet in de gangen worden geplaatst. Alleen als de toets surveillant daarvoor toestemming geeft, mag je tas onder het bord in het lokaal worden gelegd.
- b. Je mag een pen, potlood, gum, geodriehoek enzovoort op je tafel hebben liggen. Euis liggen op de grond naast de tafel of zijn helemaal niet aanwezig in het lokaal.
- c. De toets surveillant geeft aan het begin van de toets aan welke andere hulpmiddelen (bijvoorbeeld rekenmachine, woordenboeken, atlas) ook toegestaan zijn.
- d. Je telefoon en alle andere communicatieapparatuur, zoals bijvoorbeeld een smartwatch, mag niet in de toetsruimte aanwezig zijn.
- e. Je mag geen horloge dragen in de toetsruimte.
Dit is omdat de surveillant niet makkelijk een visueel onderscheid kan

maken tussen een gewoon horloge en een smartwatch (zie regel 2.d. hierboven). De surveillant zorgt voor een tijdsaanduiding in de toetsruimte.

- f. Bij toetsen die 1 lesuur duren blijf je het hele uur in de toetsruimte, ook als je al klaar bent.
 - i. Bovenbouw: Wanneer de toets langer dan een uur duurt, hanteren we de regels van het eindexamen: het eerste uur nadat de toets is begonnen, blijf je in de toetsruimte. Daarna mag je, als je klaar bent met de toets, de ruimte in stilte verlaten. Belangrijk is om andere leerlingen hierbij niet te storen.
 - ii. Onderbouw: Bij een onderbouwtoets van
 - 90 minuten mogen leerlingen weg bij 75 minuten
 - 120 minuten mogen leerlingen weg bij 90 en 105 minutenBelangrijk is om andere leerlingen hierbij niet te storen.
- g. Als je recht hebt op tijdverlenging, moet het plastic kaartje waar dat op staat zichtbaar op je tafel liggen. De extra tijd volgt altijd na de beëindiging van de officiële toetstijd en bedraagt 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.
- h. Ervaar je tijdens de toets overlast (bijvoorbeeld geluidsoverlast), geef dat dan meteen aan bij de toetssurveillant, zodat er zo snel mogelijk geprobeerd kan worden iets aan de overlast te doen.

3. Tussen de toetsen

- a. Tijdens de eindtoetsweek worden meerdere toetsen die een uur duren vaak achter elkaar geroosterd in hetzelfde lokaal. Als je klaar bent met de eerste toets, kun je je toets inleveren en je daarna gaan voorbereiden op de volgende toets.
- b. Wil je liever even lezen in je leesboek? Zorg dan dat je dat boek al bij je hebt in het lokaal. Je mag het niet uit je kluis gaan halen.

4. Na de eindtoetsweek

- e. Je toetsen uit de toetsweek dienen vóór de 'bespreken en cijfercontrole'-dag nagekeken te zijn en het (voorlopige) resultaat ervan ingevoerd in Magister.
- f. Je gemaakte toetsen worden op de 'bespreken en cijfercontrole'-dag aan jou teruggegeven. Je kunt je gegeven antwoorden dan nog nakijken. De opgaven worden (uiteeraard) niet aan je meegegeven.
- g. Je docent maakt bij het bespreken van de toets een duidelijke normering bekend. De normering is vooraf bekend gemaakt.
- h. Bewaar je teruggekregen toetsen goed, in ieder geval tot het einde van het schooljaar.