

Toetsprotocol Heldring Business School 2023-2024

Wanneer leerlingen een toets maken, worden vakkennis en de aan dat vakonderdeel gekoppelde vaardigheden getoetst. Over de regels en afspraken omtrent het toetsen mogen geen onduidelijkheden bestaan. De rechten en plichten van leerlingen en docenten zijn daarom in een toetsprotocol neergelegd.

Dit toetsprotocol heeft betrekking op alle toetsen die gegeven worden. Voor de schoolexamens in het 3e en 4e leerjaar gelden daarnaast de regels van het examenreglement en het PTA betreffende de schoolexamens. Voor de toetsen in het 1^e en 2^e leerjaar geldt het PTD.

Het toetsprotocol is een werkdocument. Aan het eind van ieder schooljaar wordt dit protocol geëvalueerd en, waar nodig, bijgesteld door de schoolleiding.

1. Organisatie en administratie

- a. Van iedere toets worden meerdere versies gemaakt i.v.m. herkansen (recht op herkansing staat in PTD en PTA) en inhalen.
- b. De toets is goed verzorgd. De toets is geprint in lettertype Arial met lettergrootte 12. Eventuele bronnen moeten duidelijk te lezen zijn. De vragen zijn eenduidig. Voor dyslectici en andere leerlingen die recht hebben op extra faciliteiten: zie protocol: Personeelskamer: Zorgzaken > lijst extra tijd.
- c. Toetsen en het correctie- en scoremodel worden gemaakt en bewaard door docenten. De sectie is verantwoordelijk voor het maken en zorgvuldig bewaren van deze documenten.
- d. De toetsen, correctie- en scoremodellen worden overzichtelijk en overdraagbaar geplaatst op: Secties: vaksecties.
- e. De vakdocent zorgt ervoor dat gemist werk binnen de periode wordt ingehaald. Indien een leerling in gebreke blijft en het gemiste werk niet inhaalt, wordt samen met de mentor en teamleider een afspraak gemaakt omtrent het inhalen. Wanneer een leerling alsnog zonder geldige reden de toets niet heeft gemaakt, kan in het uiterste geval een disciplinaire maatregel worden opgelegd door de examencommissie en het bevoegd gezag.
- f. Een leerling kan uitsluitend een toets herkansen in de periode, die is vastgelegd in het PTA / PTD.
- g. Bij veel achterstand, ontstaan door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden, beslist de examencommissie, op voorstel van de mentor en teamleider, over inhalen en herkansen.

2. Het opgeven van een toets

- a. Toetsen worden minimaal 5 schooldagen van tevoren in Magister genoteerd. Bij wisselingen in het rooster worden de leerlingen geacht nog te weten wat precies is opgegeven voor de toets.
- b. Een toets die niet vooraf in Magister is opgegeven en ook niet door de docent aan de leerlingen is medegedeeld, geldt niet als toets in de zin van dit protocol.



- c. Een week voorafgaand aan de toets/schoolexamen wordt de toets/ het schoolexamen voorbesproken (hierdoor weet men wat voor soort vragen men kan verwachten, welke vaardigheden aan bod komen, welke hulpmiddelen er mogen worden gebruikt en hoe lang men over het proefwerk/tentamen mag doen).
- d. Er zijn in alle leerjaren en alle niveaus maximaal twee toetsen, ongeacht hun gewicht, op een dag (met uitzondering van toetsen die van een leerling geen voorbereiding vragen, bijv. JIJ!-toetsen). Een praktische opdracht of werkstuk geldt niet als een van de twee toetsen op een dag.
- e. Bij de opdracht voor een werkstuk of handelingsopdracht wordt aangegeven wat de beoordelingscriteria zijn, wanneer het moet worden ingeleverd.
- h. Voor het niet (op tijd) inleveren van een werkstuk geldt dezelfde procedure genoemd in artikel 1.e.: De vakdocent zorgt ervoor dat gemist werk binnen de periode wordt ingeleverd. Indien een leerling in gebreke blijft en het gemiste werk niet inlevert, wordt samen met de mentor en teamleider een afspraak gemaakt omtrent het inleveren. Wanneer een leerling alsnog zonder geldige reden het werk niet heeft ingeleverd, kan in het uiterste geval een disciplinaire maatregel worden opgelegd door de examencommissie en het bevoegd gezag.

3. De toets

A. *Betrouwbaarheid*

Een toets wordt betrouwbaar genoemd als zij bij herhaalde afname onder dezelfde omstandigheden eenzelfde resultaat laat zien. Belangrijke factoren bij betrouwbaarheid zijn:

- de opgaven moeten helder en duidelijk geformuleerd zijn;
- er mag geen twijfel bestaan over het soort antwoord dat van de leerling wordt verwacht;
- extreem moeilijke of gemakkelijke opgaven moeten vermeden worden;

B. *Validiteit*

Validiteit betekent dat de toets daadwerkelijk de leerdoelen toetst en of elke leerdoel voldoende gerepresenteerd is in de toets.

C. *Objectiviteit*

- a. Parallelgroepen maken dezelfde toets of een vergelijkbare toets.
- b. Op het opgavenblad staat per opgave hoe zwaar een antwoord meeweegt.
- c. In het PTD/PTA staat vermeld welke hulpmiddelen zijn toegestaan. Zie de lijst hieronder.
- d. Toetsen worden gecorrigeerd en besproken met behulp van een antwoordmodel.
- e. Verslagen en praktische opdrachten (bijv. sectorwerkstuk) worden becijferd a.d.h.v. een vooraf opgesteld correctiemodel.
- f. Formatief / summatief toetsen: de cijferresultaten van de in het PTA vermelde toetsen, die onderdeel uitmaken van een SE, dienen formatief nabesproken te worden.

| Lijst/nummering van toegestane hulpmiddelen | |
|---|---|
| Onderstaande nummers vind je terug in de kolom "Hulpmiddelen" in de PTA's | |
| Nummer | Hulpmiddel |
| 1 | alle vakken: schrijfmateriaal, tekenpotlood, blauw en rood kleurpotlood, vlakgum |
| 2 | alle vakken: woordenboek Nederlands. NIET toegestaan: bij cspe's (ook niet bij de minitoetsen) |
| 3 | Engels/Spaans: woordenboek Nederlands-Engels/Spaans en Engels/Spaans-Nederlands |
| 4 | liniaal met millimeterverdeling |
| 5 | passer |
| 6 | geo-driehoek en/of windroos |
| 7 | elektronisch (reken)apparaat: het (reken)apparaat mag NIET één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnetaansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijfrol, alarm of ander geluid, alfanumeriek (letters op scherm), grafieken weergeven, zend- of ontvanginstallatie. |
| 8 | CSPE: De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. |
| 9 | Atlas |

4. Het niveau van de toets en RTTI

- a. Toetsen worden op het betreffende vak- én taalniveau (1F en/of 2F) aangeboden.
- b. De sectie is verantwoordelijk voor het juiste niveau van toetsing.
- c. De secties die in de onderbouw toetsen geven, maken in elke rapportperiode een RTTI-toets over de reeds getoetste stof (zoals vermeld in het PTD) en maken hiervan een analyse o.b.v. de in RTTI-Online ingevoerde scores.
- d. Alle schoolexamens in leerjaar 3 & 4 worden ingevoerd in RTTI en kunnen indien wenselijk geraadpleegd worden tijdens de rapportbesprekingen.
- e. De sectie zorgt voor een adequate leerlijn van klas 1 t/m de eindexamenklas. De toetsen weerspiegelen deze leerlijn. In de onderbouw wordt in ieder geval al geoefend met de specifieke examenvraagstellingen van het vak. Tevens is er voor elk vak een toetsmatrix ontwikkeld ten aanzien van de verhouding R, T1, T2 & I vragen.
- f. Ten einde bij leerlingen de vaardigheid van 'Brongebruik' te ontwikkelen, dient zowel in het PTA als in het PTD van, bijvoorbeeld, Ne – Ak – Bi – Gs – Ec – En – Sp, hier planmatig aandacht aan te worden besteed d.m.v. praktische opdrachten en zal deze vaardigheid in toetsen ook getentamineerd dienen te worden.

5. Het afnemen van een toets

- a. Een toets is begonnen op het moment dat de docent de eerste toets aan een leerling uitdeelt.
- b. Een toets is afgelopen wanneer de laatste leerling de toets inlevert of de toetstijd verstreken is.
- c. Leerlingen met extra faciliteiten: zie protocol: Personeelskamer: Zorgzaken > Lijst extra tijd.
- d. Tijdens het afnemen van een toets heeft een leerling niets anders op tafel dan de spullen die voor het maken van de toets nodig zijn. Spullen lenen van een klasgenoot is niet toegestaan.
- e. De telefoons zijn uitgeschakeld en worden vooraf in de telefoontas opgeborgen. Dit geldt ook voor een smartwatch en oordopjes.
- f. Het gebruik van de rekenfunctie op een mobiele telefoon tijdens een toets is niet toegestaan.
- g. Pas na afloop van de toets, als iedereen zijn werk heeft ingeleverd, is het gebruik van mobiele apparatuur alleen mogelijk voor onderwijsdoelen.
- h. Fraude wordt gezien als een onregelmatigheid. Hierop volgt een sanctie, waarbij het uitgangspunt is dat de leerling alsnog wordt getoetst om te bepalen of hij de leerstof en de bijbehorende vaardigheden beheerst. Alle onregelmatigheden moeten worden gemeld bij de examencommissie. Die beslist over een te nemen sanctie.
- i. Bij een geconstateerde fraude krijgt de leerling een waarschuwing. De leerling maakt de toets te allen tijde af. Na de afname van de toets wordt door de vakdocent melding gedaan bij de examencommissie (zie procedure geconstateerde onregelmatigheid).

6. Correctie van de toets

- a. Een toets wordt binnen 10 schooldagen nagekeken.
- b. Het cijfer wordt binnen 10 schooldagen aan de leerlingen bekend gemaakt en in Magister genoteerd.
- c. Leerlingen hebben altijd recht op inzage in het gemaakte werk.
- d. Het laagst te behalen cijfer is een 1,1.
- e. Bij een cijfer < 2,0, wordt een notitie in magister gemaakt. Geldt dit voor een RTTI-toets of schoolexamen, dan worden de mentor en teamleider via de e-mail op de hoogte gebracht.
- f. Fraude tijdens alle PTD- of PTA-toetsen, worden afgehandeld door de lesgevende docent volgens de regels in dit protocol (zie 5i: Melding bij de examencommissie).

7. Inhalen van de toets

- a. Een gemiste toets wordt in Magister uitsluitend genoteerd als "in te halen" (Inh.), dus géén "1,0" o.i.d.
- b. Een toets die ingehaald wordt, betreft altijd een variant van de toets die klassikaal gemaakt is.
- c. Tijdens het inhalen van een toets, gelden dezelfde regels als bij de eerste afname.
- d. Een ingehaalde toets wordt binnen 10 schooldagen door de docent nagekeken en in Magister genoteerd.

- e. Het inhalen van een gemiste toets is de verantwoording van de leerling. Het is de taak van de lesgevende docent ervoor te zorgen dat de leerling die verantwoording neemt. (zie ook artikel 1e).
- f. Alle gemiste toetsen worden in beginsel in dezelfde periode, vóór de deadline inleveren cijfers, ingehaald.
- g. De vakdocent controleert tenminste één week voor aanvang van de toetsweek of al de PTD-of PTA-onderdelen zijn afgerond. Is niet alles afgerond, dan volgt de vakdocent de procedure beschreven in artikel 1e.
- h. De mentor controleert regelmatig de voortgang van de leerling en houdt nauw contact met de vakdocenten betreft inhaalwerk. Bij veel inhaalwerk wordt door de mentor een inhaalschema gemaakt. Deze wordt gecommuniceerd met de leerling, ouders, teamleider en vakdocent(en). Tevens wordt er een magisternotitie gemaakt.

8. De vaksectie stelt zich ten doel om opbrengstgericht te werken

Streefnorm is dat het gemiddelde toetscijfer van de klas 5,5 of hoger is.

9. Aantal toetsen

Het aantal toetsen wordt bepaald door de vaksectie. De vaksectie is verantwoordelijk om een PTA/PTD te maken. Alle exameneenheden / kerndoelen dienen vermeld te worden in het PTA/PTD.

10. Weging

In het PTA/PTD wordt per toets de weging van het toetsonderdeel vastgelegd. Handelingsopdrachten hebben over het algemeen geen weging en moeten afgerond worden met tenminste een V.

11. Bewaren

Het bewaren van gemaakte toetsen is verplicht. De toetsen worden in zowel de onderbouw als bovenbouw tenminste 8 weken bewaard door de vakgroep. Na de administratieve afsluiting van de periode (na de herkansing van de RTTI-toets of schoolexamen) kunnen de toetsen vernietigd worden. Na deze periode is de beroepstermijn voor leerlingen en ouders/verzorgers verstreken.

12. Aanleveren RTTI-toetsen en schoolexamens

RTTI-toetsen en schoolexamens worden uiterlijk aangeleverd op de data die in de jaarplanning staan vermeld:

- de gedrukte RTTI-toetsen of schoolexamens (incl. uitwerkpapier) bij de examensecretaris
 - digitaal (inclusief correctiemodel en bijlagen) bij de examencommissie
- De RTTI-toetsen en schoolexamens voldoen aan de eisen die gesteld zijn in het examenreglement, dit protocol en het protocol "Kwaliteitsborging van schoolexamens Heldring Business School".

13. Het centraal examen

Binnen Heldring Business School wordt het centraal examen geanalyseerd met behulp van Wolf. Ook de examensecretaris krijgt inzage in deze analyse. Op basis van de Wolf-analyse wordt een verbeterplan opgesteld door de vakgroep, dat wordt opgenomen in het nieuwe vakwerkplan.