

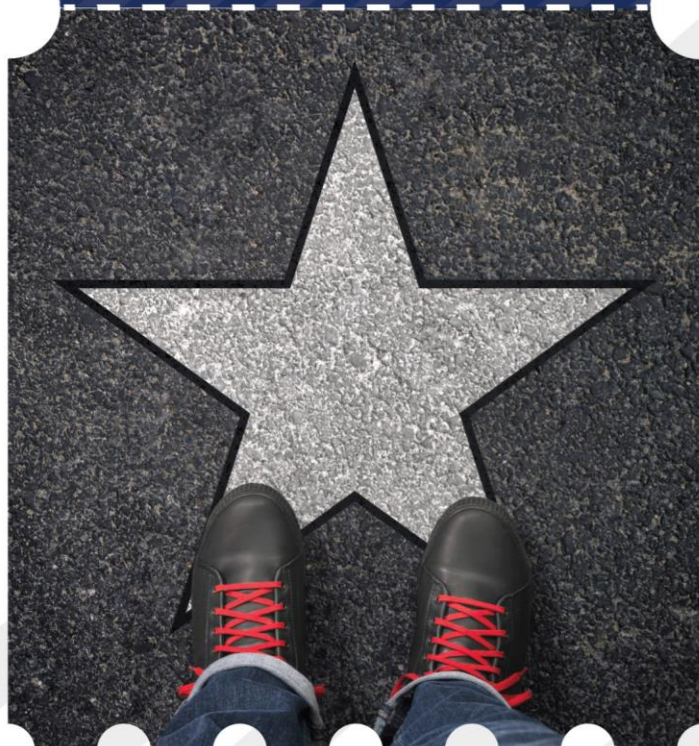
**Reglement
voortgangstoetsing
2021-2022**

**TICKET
TOT TALENT**



**Poort
Lyceum**

interconfessioneel onderwijs



INHOUD

1	INLEIDING	2
1.1	STATUS VAN DIT DOCUMENT	2
1.2	HET VOORTGANGSDOSSIER	2
1.3	VORMEN VAN TOETSING	2
1.4	COMMUNICATIE OVER TOETSZAKEN	2
1.5	BIJZONDERE FACILITEITEN	2
1.6	VRIJSTELLINGEN	3
1.6.1	Bijzondere omstandigheden.....	3
2	TOETSMOMENTEN	4
2.1	INLEIDING.....	4
2.2	HERKANSEN.....	4
2.3	INHALEN/ INLEVEREN NA DE DEADLINE	4
2.4	HANDELINGSDELEN.....	4
2.5	INSCHRIJVEN VOOR HERKANSING.....	5
2.6	HET HOOGSTE CIJFER TELT	5
3	DE BEOORDELING.....	6
3.1	INLEIDING.....	6
3.2	CIJFERMATIGE BEOORDELING.....	6
3.3	BEOORDELING MET LETTERS O.V.G	6
3.4	BEZWAAR TEGEN BEOORDELING.....	6
4	INZAGE EN BEWAREN	7
4.1	INZAGE VAN DE TOETSEN	7
4.2	BEWAREN VAN DE TOETSEN	7
5	REGELS BIJ DEELNAME VOORTGANGSTOETSING	8
5.1	ALGEMENE REGELS.....	8
5.2	WAT TE DOEN BIJ ZIEK ZIJN.....	8

1 INLEIDING

Dit reglement regelt zaken rondom het programma van toetsing en overgang, het PTO. Het heeft betrekking op alle voortgangstoetsing in alle leerjaren, met uitzondering van het eerste leerjaar (KED) en de examenjaren havo 5 en mavo 4. Het PTO gaat over de inhoud van de toetsing, het reglement gaat over de (regels rondom de) uitvoering.

1.1 STATUS VAN DIT DOCUMENT

Het reglement voortgangstoetsing van Poort Lyceum is samengesteld door het management team en goedgekeurd door de medezeggenschap van de school op 14 december 2021. Het is een dwingend kader waarbinnen de school zich beweegt.

1.2 HET VOORTGANGSDOSSIER

Een volledig voortgangsdossier dat voldoet aan de gestelde eisen, is een van de voorwaarden om te kunnen worden bevorderd naar een volgend leerjaar. De andere voorwaarden zijn beschreven in de bevorderingseisen.

1.3 VORMEN VAN TOETSING

Voortgangstoetsen kennen de volgende vormen:

- Schriftelijke toetsing
- Mondelinge toetsing
- Praktische opdrachten
- Handelingsdelen
- Verslagen, onderzoeksopdrachten, werkstukken.

In het PTO staat of enige toets herkansbaar is en wat de weging is. Voor handelingsdelen geldt dat zij altijd met minimaal een voldoende moeten zijn beoordeeld.

1.4 COMMUNICATIE OVER TOETSZAKEN

Alle informatie over toetsen loopt via het toets- en examensecretariaat. De informatie over de organisatie loopt dus niet via de coach of via de vakdocent. De leerling heeft een informatieplicht, dat wil zeggen dat de school ervan uit mag gaan dat de leerling bekend is met dit reglement en met het programma van toetsing en overgang. Dat betekent ook dat de leerling bekend is met de rechten en plichten van een leerling en daarnaar handelt.

1.5 BIJZONDERE FACILITEITEN

Bijzondere faciliteiten zoals tijdverlenging, gebruik spraakcomputer of gebruik laptop in geval van slecht leesbaar handschrift, kunnen alleen door het examensecretariaat worden toegekend.

De aanvraag moet schriftelijk worden gedaan, indien mogelijk onderbouwd middels rapportages van hulpverlenende instanties. Vervolgens zal de school om extra informatie vragen bij ouders/ verzorgers en bij externe deskundigen, middels het zorgadviesteam, passend onderwijs of andere betrokken hulpverleners. Pas als aan alle eisen is voldaan, kunnen faciliteiten worden toegekend.

Andere faciliteiten dan de hierboven genoemde, kent Poort Lyceum niet. Zo is het niet mogelijk om af te wijken van het in het PTA vastgelegde toetsritme. Poort Lyceum wil dat de afnamecondities voor alle leerlingen dezelfde zijn.

1.6 VRIJSTELLINGEN

Poort Lyceum verleent in principe geen vrijstellingen op onderdelen van het voortgangsdossier.

Poort Lyceum verleent ook geen vrijstellingen voor handelingsdelen of andere onderdelen van het programma van toetsing en overgang van enig vak. Het opnieuw inleveren van ouder materiaal, bijvoorbeeld in geval van doubleren, wordt als onrechtmatig gezien.

1.6.1 Bijzondere omstandigheden

Indien een leerling behandeld wordt voor een langdurig chronische of psychiatrische aandoening, zal de directeur van Poort Lyceum vrijstellingen kunnen verlenen in geval van doubleren. Hiervoor is nodig dat is vastgesteld door de externe hulpverlener, middels het zorg adviesteam, dat het verlenen van vrijstellingen voor behaalde onderdelen de leerling zal helpen het te doubleren jaar met betere resultaten af te ronden. Dit komt bovenop de faciliteiten die de leerling zijn verleend.

2 TOETSMOMENTEN

2.1 INLEIDING

Een toetsmoment kan verschillende zaken zijn:

- Het moment waarop een toets daadwerkelijk wordt afgenomen
- Een inlevermoment van een verslag, werkstuk, onderzoeksopdracht of handelingsdeel

Het reglement is gebaseerd op de aanname dat de leerling deelneemt aan het eerste toetsmoment/ de deadline voor het inleveren van werk respecteert en alleen in uitzonderlijke gevallen een tweede moment nodig heeft.

De toetsen (zie 1.3) kennen ieder één toetsmoment. Daarnaast organiseert de school een inhaalmoment op dinsdagmiddag voor leerlingen die een toets hebben gemist. Dit geldt alleen voor de voortgangstoetsing die tijdens de toetsweken zijn afgenomen in alle leerjaren. Toetsen die tijdens lesmomenten zijn afgenomen, kunnen worden ingehaald in overleg met de vakdocent.

2.2 HERKANSEN

In het PTO staat welke toetsen herkansbaar zijn. Er geldt dat na de toetsweek van periode 3, de leerling één herkansingsmoment krijgt. Hij kiest dan uit het totaal aan herkansbare toetsen uit de eerste drie periodes. Mist de leerling het herkansingsmoment of meldt hij zich te laat/ niet aan voor de herkansing, dan vervalt de herkansing.

2.3 INHALEN/ INLEVEREN NA DE DEADLINE

Als een leerling in gebreke blijft bij het inhalen van een toets of het inleveren van een opdracht, mag de vakdocent punten aftrekken van de uiteindelijke beoordeling. Een leerling moet een gemiste toets inhalen de eerste dinsdag direct na het gemiste toetsmoment. Mist de leerling dit moment, dan gaat er per week 1 punt van de beoordeling af. Dezelfde regel geldt voor het te laat of foutief inleveren van opdrachten. De deadline wordt genoemd in de elektronische leeromgeving. Iedere week overschrijding betekent 1 punt aftrek van de beoordeling. De vakdocent is zelfs gerechtigd om per werkdag 0,2 punt af te halen van de beoordeling.

2.4 HANDELINGSDELEN

Voor handelingsdelen geldt het volgende: als een handelingsdeel ruim op tijd is ingeleverd, maar met een onvoldoende wordt beoordeeld, mag de leerling het handelingsdeel verbeteren en inleveren voordat de deadline is verstreken. Als het handelingsdeel op de deadline is ingeleverd maar met een onvoldoende wordt beoordeeld, dan wordt er een nieuwe inleverdatum afgesproken. Wordt deze overschreden, dan is de vakdocent gerechtigd de leerling zoveel dagen te laten nablijven dat nodig is om tot een voldoende beoordeling te komen.

2.5 **INSCHRIJVEN VOOR HERKANSING**

De toets- en examencommissie zet de inschrijvingen voor de herkansingen open in It's Learning/Forms. Daar wordt vermeld tot wanneer de leerling zich kan aanmelden. Als de leerling zich niet/te laat aanmeldt, dan vervalt het recht op herkansing.

2.6 **HET HOOGSTE CIJFER TELT**

Indien de leerling herkanst, dan telt het hoogste cijfer.

3 DE BEOORDELING

3.1 INLEIDING

Beoordelingen kunnen zijn:

- Cijfers
- Letters O,V,G en variaties daarop

3.2 CIJFERMATIGE BEOORDELING

De toetsen worden beoordeeld tot één decimaal achter de komma. Het gemiddelde eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op één decimaal nauwkeurig.

3.3 BEOORDELING MET LETTERS O.V.G

Handelingsdelen worden doorgaans met letters beoordeeld en tellen niet mee in het cijfermatig gemiddelde van het vak. Voor de vakken die bestaan uit uitsluitend handelingsdelen (kckv en LO), geldt dat alle onderdelen met een voldoende moeten zijn beoordeeld en dat de prestaties niet worden gemiddeld.

3.4 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Als een leerling de beoordeling onterecht vindt en hij komt er met de vakdocent niet uit, kan hij een officiële, schriftelijke, klacht richten aan de toets- en examencommissie. Indien nodig, zal de commissie besluiten het werk door een tweede corrector te laten beoordelen. De tweede beoordeling is geldig of deze nu hoger of lager uitvalt dan de eerste beoordeling.

4 INZAGE EN BEWAREN

4.1 INZAGE VAN DE TOETSEN

De leerling heeft recht op nabespreking van de toets. Dit gebeurt normaliter de eerste les nadat alle leerlingen de toets hebben gemaakt. Als de leerling de nabespreking mist, vervalt het recht. De vakdocent mag zelf besluiten tijd te maken voor een individuele nabespreking. Bespreking van niet schriftelijke toetsen: de docent heeft altijd een beoordelingsformulier aan de hand waarvan hij de beoordeling kan toelichten.

4.2 BEWAREN VAN DE TOETSEN

Er bestaat geen wettelijke richtlijn voor het bewaren of archiveren van voortgangstoetsen. Het is aan de docent zelf om te bepalen hoe lang hij een toets bewaart voordat de toets wordt vernietigd.

5 REGELS BIJ DEELNAME VOORTGANGSTOETSING

5.1 ALGEMENE REGELS

- De leerling mag alleen toegestane materialen en hulpmiddelen meenemen: schrijfgerei, een (grafische) rekenmachine, een woordenboek. Dit wordt van tevoren bekend gemaakt. De leerling neemt de hulpmiddelen mee los in de hand.
- Beslist verboden zijn: etui, telefoon, smartwatch en dergelijke. Indien de leerling deze spullen bij zich heeft, wordt dat gezien als fraude.
- Jassen, tassen, petten en dergelijke liggen in de kluis.
- De leerling schrijft met balpen (blauw of zwart). Alleen tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt.
- Het gebruik van correctiemiddelen is niet toegestaan.
- Lenen en uitlenen van materialen en hulpmiddelen is niet toegestaan.

5.2 WAT TE DOEN BIJ ZIEK ZIJN

- De ouders/ verzorgers melden de leerling van tevoren af in geval van ziekte. De leerling haalt de toets in de eerste dinsdag na het toetsmoment.
- Als de leerling onwel wordt tijdens de toets en niet in staat is de toets af te maken, verklaart de adjunct- directeur de toets nietig. De leerling haalt de toets in de eerste dinsdag na het toetsmoment.

