

Inleiding

In dit stuk zijn alle regels en afspraken die binnen het Libanon Lyceum rondom toetsing gelden overzichtelijk bij elkaar gebracht. Dit document is leidend en vormt de basis voor passages aangaande toetsing in alle andere documenten die binnen de school gebruikt worden.

De regels en afspraken in dit stuk hebben betrekken op voortgangstoetsen (VT) in alle mogelijke vormen. Regels en afspraken rondom de toetsing in het kader van het schoolexamen zijn apart vastgelegd in het examenreglement en het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA).

1. Voortgangstoetsen en examendossiertoetsen

Op het Libanon Lyceum werken we met twee soorten toetsen:

- Voortgangstoetsen (VT)
- Examendossiertoetsen (EDT)

De voortgangstoetsen worden in alle leerjaren behalve het eindexamenjaar afgenomen. Op basis van alle voortgangstoetsen van een bepaald vak (ieder met een vooraf vastgestelde weging) wordt aan het einde van het schooljaar een jaarcijfer vastgesteld. In het Programma van Toetsing Onderbouw (PTO) is aangegeven welke toetsen per leerjaar worden afgenomen en wat de weging van die toetsen is. De jaarcijfers van alle vakken worden vervolgens gebruikt om te bepalen of een leerling al dan niet aan de bevorderingsnorm voldoet. Alle regels en afspraken betreffende voortgangstoetsen zijn in dit document vastgelegd.

De examendossiertoetsen (EDT) zijn alle toetsen die meetellen voor het schoolexamendossier. In principe worden deze toetsen afgenomen in het pre-examenjaar en het examenjaar. Het afronden van alle EDT toetsen is een voorwaarde om op te mogen gaan voor het centraal schriftelijk eindexamen (cse). Op basis van alle examendossiertoetsen van een bepaald vak, wordt aan het einde van het examenjaar het schoolexamencijfer vastgesteld. Het schoolexamencijfer vormt samen met het cijfer voor het cse het eindeindcijfer op de cijferlijst bij het diploma. Alle regels en afspraken betreffende EDT's en het PTA zijn in een apart reglement opgenomen.

2. Toetsvormen VT

Op het Libanon Lyceum komen de volgende toetsvormen voor:

Mondeling (M): de vragen worden mondeling gesteld en de leerling geeft mondeling antwoord. Tijd, plaats en duur van afname staan vast.

Schriftelijk (S): de vragen worden schriftelijk of mondeling gesteld (bijvoorbeeld bij een luistertoets) en de leerling beantwoordt de vragen schriftelijk. Dit kan op papier of op de computer zijn. Tijd, plaats en duur van afname staan vast.

Presentatie (PR): de leerling houdt een mondeling verhaal en bepaalt binnen de kaders van de opdracht de opbouw en inhoud (deels) zelf. Tijd, plaats en duur van de afname staan vast.

Werkstuk (W): de leerling werkt aan een schriftelijk werk, dat op een bepaalde deadline ingeleverd moet zijn. De studielast wordt aangegeven, de leerling kan zelf bepalen wanneer hij aan de opdracht werkt. Tijd, plaats en duur van het werken aan het werkstuk zijn aangegeven door het aantal uur dat van een leerling verwacht wordt aan het werkstuk te werken en door de deadline, wanneer het af moet zijn.

Praktische opdracht (PO): de leerling moet tijdens de toets een proef doen of een praktische opdracht uitvoeren; hieraan kan een theoretische verwerking verbonden zijn. Tijd, plaats en duur van de afname staan vast.

3. Lesperiodes en toetsweken

Het schooljaar is verdeeld in drie lesperiodes. Het afnemen van toetsen vindt plaats tijdens de reguliere lessen of in een toetsweek waarin geen lessen worden gepland. In de onderbouw worden de meeste voortgangstoetsen tijdens de reguliere lesweken afgenomen. In de bovenbouw is er aan het einde van iedere lesperiode een toetsweek gepland, wat maakt dat een deel van de toetsen tijdens reguliere lessen wordt afgenomen en dat een deel in de toetsweek wordt afgenomen.

TOETSPERIODES	vwo	havo	mavo
Brugklas	1 eind schooljaar	1 eind schooljaar	1 eind schooljaar
Jaar 2	1 eind schooljaar	1 eind schooljaar	1 eind schooljaar
Jaar 3	2 (midden en eind)	2 (midden en eind)	3
Jaar 4	3	3	3 + CSE
Jaar 5	3	3 + CSE	
Jaar 6	3 + CSE		

Inhaalmomenten 25-26

Iedere lesperiode zijn er 2 inhaalmomenten, 1 halverwege de periode en 1 na de toetsweek. Het inhaalmoment is aan het einde van de lesdag, na de laatste les.

Voor schooljaar 25-26 vallen die momenten als volgt:

- P1: dinsdag 28-10
- P1: vrijdag 28-11
- P2: dinsdag 27-1
- P2: donderdag 26-3
- P3: dinsdag 9-6
- P3: dinsdag 7-7

4. Kaders bij Voortgangstoetsen

4.1. Algemene afspraken voor PTO en sectie

- De inhoud van de toets wordt bepaald door de opgave in het PTO, op basis van het sectiejaarplan.
- Bij het construeren van de toets wordt gebruik gemaakt van het toets-format. In dit format is het toetsvoorbeeld, het lettertype en de lettergrote (Arial 12) gegeven.
- Er is een vier-ogenprincipe: twee vakcollega's bepalen vooraf gezamenlijk het antwoordmodel en de cesuur. Na overleg met de sectie kan na beoordeling de normering worden bijgesteld.
- Per vak worden er twee toetsen per lesperiode afgenomen, met een maximum van 8 toetsen per jaar.
- Voor vakken met een beperkt aantal uren of met een specifiek programma is het mogelijk dat er 3 toetsen per jaar worden afgenomen. Dit is in het vakwerkplan onderbouwd.

- Aanleveren van een toets voor de toetsweek gebeurt minimaal 5 werkdagen voor afname.
- Wanneer 35% of meer leerlingen een onvoldoende scoren, wordt dit door de docent voor publicatie in Magister gemeld bij de teamleider.
- In de brugklas in P1 geldt daarboven het volgende: in Magister is het minimum cijfer voor een toets een 4. Is het daadwerkelijke cijfer lager dan een 4 dan wordt dit cijfer wel aan de leerling gecommuniceerd en is er een herstelopdracht.
- De sectie maakt na iedere toetsperiode een toetsanalyse en evaluatie.

4.2. *Opgeven toetsen*

- Het opgeven van een toets gebeurt minimaal 5 werkdagen voor het moment van afname.
- De docent zet de toets, de toetsstof en de eventueel te gebruiken hulpmiddelen in Magister. Magister is leidend.
- De week voorafgaand aan de toetsweek worden er geen toetsen afgenomen.
- In de toetsweek en daarbuiten zijn er maximaal 2 leertoetsen per dag. In de bovenbouw van het vwo kan hier bij leerlingen met extra vakken een uitzondering op worden gemaakt.
- Voor de onderbouw geldt daarnaast een maximum van 6 toetsen in een reguliere lesweek.
- De duur van een toets in een reguliere lesweek omvat maximaal de lestijd.
- Voor de onderbouw worden de toetsen ook in Plenda en in de toetsplanner onderbouw (Exceldocument) op Sharepoint gezet, zodat docenten en leerlingcoördinatoren de toetsdruk kunnen monitoren voor de betreffende klas – vakdocenten zijn hiervoor zelf verantwoordelijk.

4.3. *Beoordelen en nakijken toetsen*

- Voor het nakijken van toetsen geldt een termijn van 10 schooldagen. Bij de afronding van een lesperiode of het schooljaar kan deze termijn vanwege organisatorische redenen worden ingekort. Indien dit het geval is, is dit in de jaarplanning aangegeven.
- Een toets heeft een weging van 1, 2 of 3.
- Het cijfer loopt van 1 tot 10 met één decimaal.
 - Het toekennen van het cijfer 1,0 is het gevolg van een strafmaat bij fraude.
 - Het toekennen van het cijfer 1,1 is de consequentie bij ongeoorloofd verzuim.
 - Het laagst mogelijke cijfer van een regulier gemaakte voortgangstoets is een 1,2.
- Een VT kan ook een handelingsdeel zijn, dat wordt beoordeeld met een O(nvoldoende), V(oldoende) of G(oed).
- De leerling heeft recht op inzage in de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen en heeft recht op bespreking van de toets.
- Het bespreken van de toets en de beoordeling daarvan vindt uiterlijk in de derde lesweek na de beoordeling van de toets plaats.
- Drie weken na het afronden van de lesperiode, vervalt het recht op inzage.

5. Regels en afspraken bij afname toetsen

- In de toetsweek zijn leerlingen uiterlijk 10 minuten voor aanvang aanwezig in het lokaal. Bij toetsen tijdens een reguliere lesweek is de leerling voor de bel aanwezig in het lokaal.
- Is een leerling te laat, dan wordt de toets wel gemaakt maar blijft de officiële eindtijd van de toets hetzelfde.
- Is een leerling meer dan 30 minuten te laat, dan mag er niet meer gestart worden met de toets. Of de toets mag worden ingehaald is afhankelijk van het type verzuim: geoorloofd of ongeoorloofd. Zie hiervoor artikel 6.
- Bij kijk- en luistertoetsen en mondelingen is later starten dan de officiële tijd niet mogelijk. Is een leerling bij dit type toets te laat, dan wordt de toets niet meer afgenomen. Of de toets mag worden ingehaald is afhankelijk van het type verzuim: geoorloofd of ongeoorloofd. Zie hiervoor artikel 6.
- De leerling mag gedurende de eerste 30 minuten en de laatste 15 minuten van de reguliere toetstijd het lokaal niet verlaten.
- Tijdens een toets zijn de volgende spullen niet in het lokaal toegestaan:
 - Jassen
 - Tassen
 - Telefoons of andere mobiele devices (dus ook niet in broekzak of etui)
 - Horloges
 - Geluidsapparatuur
- Overige afspraken:
 - Euis zijn niet op tafel, maar liggen op de grond.
 - Niet elektronische oordopjes of koptelefoons zijn wel toegestaan.
 - Toilet bezoek is niet toegestaan tijdens de toets, tenzij hier vooraf andere afspraken over gemaakt zijn met de docent.
 - Het bij zich dragen van een telefoon of digitaal device wordt gezien als onregelmatigheid. De standaard maatregel hiervoor is het toekennen van het cijfer 1 voor de betreffende toets.

Toegestane hulpmiddelen

De toegestane hulpmiddelen bij een toets staan in het PTO vermeld. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van de juiste hulpmiddelen, deze worden niet door school verstrekt tenzij anders aangegeven. Tijdens de toets is het niet toegestaan om spullen van andere leerlingen te lenen.

6. Inhalen gemiste toets

Wanneer een leerling een voortgangstoets mist, is er sprake van geoorloofd óf ongeoorloofd verzuim. Verzuim is geoorloofd als:

- Ouders hun kind voorafgaand aan de toets conform het aanwezigheidsprotocol hebben afgemeld bij school.
- Er een geldige reden is voor het verzuim; een ziekmelding, toegekend verlof of maatwerkafspraken zijn de enige geldige redenen voor geoorloofd verzuim.

- Een leerling tijdens de toets ziek wordt; de surveillant maakt hier melding van.

Wanneer niet aan bovenstaande criteria wordt voldaan, is er sprake van ongeoorloofd verzuim.

Ongeoorloofd verzuim

- Bij ongeoorloofd verzuim tijdens een toets wordt het cijfer 1,1 toegekend en wordt de leerling aangesproken.
- Bij een tweede keer ongeoorloofd verzuim wordt naast de toekenning van het cijfer 1,1 ook de ouders uitgenodigd voor een gesprek over het verzuim.
- Bij meer dan twee keer ongeoorloofd verzuim wordt een plan van aanpak opgesteld waarbij leerling en ouders betrokken zijn.

Geoorloofd verzuim

- Bij geoorloofd verzuim tijdens een toets, wordt het werk ingehaald (in Magister voert de docent de code Inh. in).
- De gemiste toets wordt op het eerstvolgende centrale inhaalmoment ingehaald. De inhaalmomenten zijn opgenomen in de jaarplanning.
- Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim tijdens het inhaalmoment, vervalt het recht op inhalen. De schoolleiding bepaalt dan wat het vervolg is, waarbij artikel 6 over 'Onregelmatigheden' van het examenreglement BOOR is dan leidend.
- Wanneer niet vast staat of er sprake is van ongeoorloofd verzuim tijdens het inhaalmoment, worden de betreffende leerling en ouders uitgenodigd voor een gesprek met de teamleider waarin leerling en ouders gelegenheid krijgen dit herhaalde verzuim toe te lichten. De schoolleiding beslist vervolgens of er sprake is van geoorloofd verzuim. Is dat het geval, dan wordt een nieuw inhaalmoment gepland. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, geldt de bijbehorende regeling.

7. Onregelmatigheden

Conform het Examenreglement BOOR (artikel 6.2) wordt onder onregelmatigheden onder meer verstaan:

- het niet op de uiterste inleverdatum inleveren van een praktische opdracht, werkstukken, dossiers, etc, door een leerling;
- indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet "naar behoren" heeft afgerond;
- het niet volgens de regels inleveren van het school- of eindexamenwerk;
- het plegen van plagiaat;
- frauderen met (examen)werk;
- spieken;
- bij zich dragen van telefoon of smartwatch tijdens een toets;
- bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen;
- (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en of het PTA.

Wanneer de surveillant of andere functionaris van de school tijdens een toets een onregelmatigheid constateert, wordt als volgt gehandeld:

- de leerling wordt ter plekke op de hoogte gesteld van de constatering
- het gemaakte werk wordt ingenomen
- de leerling maakt de toets op een nieuw papier verder af
- de onregelmatigheid wordt gemeld (tijdens de toetsweek op het procesverbaal, tijdens een reguliere lesweek via de teamleider)
- het cijfer 1 wordt toegekend aan de toets

Wanneer een docent of andere functionaris op enig ander moment een onregelmatigheid constateert, wordt als volgt gehandeld:

- de teamleider wordt op de hoogte gebracht van de geconstateerde onregelmatigheid en daarbij wordt bewijsmateriaal overlegd
- de teamleider organiseert hoor en wederhoor met alle betrokkenen waaronder ook de leerling. De leerling kan zich daarbij laten bijstaan door een ouder of verzorger.
- de teamleider kan een aanvullend onderzoek instellen indien de casus daarom vraagt
- de teamleider neemt op basis van alle beschikbare informatie een besluit. Hierbij kan één van de volgende maatregelen of een combinatie daarvan worden genomen:
 - het toekennen van het cijfer 1
 - het ongeldig verklaren van de toets
 - het opleggen van een herstelopdracht

Wanneer een leerling bezwaar heeft tegen de handelwijze en/of het genomen besluit, dan kan hier bezwaar tegen gemaakt worden conform de regeling in artikel 8 in dit document.

8. Bezwaar bij toetsing

- Een leerling met bezwaar tegen de afname of de beoordeling van een voortgangstoets, meldt zich bij de vakdocent. Het is aan de leerling en de vakdocent om in dialoog tot elkaar te komen.
- Is de leerling van mening dat de afhandeling van het bezwaar onvoldoende is, dan meldt deze zich bij de teamleider.
- De teamleider organiseert hoor en wederhoor met alle betrokkenen en verzamelt alle relevante informatie op grond waarvan deze een besluit neemt voor het vervolg.
- Heeft de leerling een bezwaar tegen het proces en/of het besluit van de teamleider, dan richt deze zich tot de rector. De rector vraagt de examencommissie om advies over de situatie en het passende vervolg alvorens tot een besluit te komen.

Aanvulling maximale toetsduur

MAXIMALE TOETSDUUR IN MINUTEN		vwo			havo			mavo		
Toetsperiode		P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3
leerjaar	1			50			50			50
	2			50			50			50
	3		100	100		100	100		100	100
	4	120	120	120	120	120	120	120	120	120
	5	150	150	150	150	150	150			
	6	150	150	150						