

*“Een toets is vooral bedoeld voor de leraar, zodat hij weet  
wat hij volgende keer beter uit moet leggen”*

# CIJFERS & TOETSEN



MELANCHTHON  
KRALINGEN

*je bent iemand, je kunt  
iets en je hoort erbij*

## Inleiding

Gedurende je schooltijd word je regelmatig getoetst en getest; dat gebeurt na je schooltijd ook nog steeds! Dat doen we om een beeld van jou te krijgen over wat je kunt en waarmee je nog moeite hebt. Waar je kwaliteiten liggen en je ontwikkelpunten.

Dat gebeurt eigenlijk continu, want je docenten kijken niet alleen met een toets naar de *eindstand*, maar ook naar het hele traject daarnaartoe; je werkhouding, zelfstandigheid, vermogen tot samenwerken, enz. Oftewel: we kijken niet alleen naar het (eind)product, maar ook naar het proces.

Het woord toetsen moet je wat ruimer nemen dan je misschien in eerste instantie doet: het gaat niet alleen om een schriftelijke overhoring (so) of repetitie (rep), maar ook om werkstukken, tekeningen, opdrachten voor bewegingsonderwijs, vlogs, presentaties, enz.

In deze notitie staan alle afspraken die we hebben gemaakt rondom cijfers en toetsen binnen Melanchthon Kralingen. Een aantal van deze afspraken geldt voor de leerlingen, een aantal voor de docenten. Afspraken zijn er om te worden nagekomen, dus nu kunnen we elkaar hier ook aan houden...

## 1. Toetsen






### 1.1 Waarom toetsen we?

We toetsen om de volgende redenen:

- \* om specifiek de vorderingen te meten,
- \* om de bevestiging te hebben dat kennis voldoende is aangeleerd,
- \* ter vaststelling van beheersing van kennis,
- \* meten van competenties en vaardigheden,
- \* voor de determinatie en leerwegbepaling,
- \* om een bepaald leertraject of vervolgtraject te kunnen vaststellen,
- \* om te kunnen diplomeren en
- \* om te kunnen terugblikken op hoe we het hebben gedaan.

### 1.2 Soorten toetsen

We kennen op Melanchthon Kralingen meerdere soorten toetsen:

-  so - schriftelijke overhoring
-  mo - mondelinge overhoring
-  po - praktische opdracht
-  rep - repetitie
-  ws - werkstuk

### 1.3 Gewichten toetsen

We hanteren echter slechts drie gewichten:

**gewicht 1** : kleine toetsen, zoals schriftelijke of mondelinge overhoringen

**gewicht 2** : grote(re) toetsen, zoals repetities *minimaal een week voorbereidingstijd*

**gewicht 3** : werkstukken *minimaal 3 weken voorbereidingstijd*

Een toets kan niet méér of minder zwaar meetellen. Wel kan besloten worden om een geheel van kleinere toetsen te bundelen tot een gemiddelde. Daardoor krijgt elk afzonderlijke deel uiteraard een lager gewicht, maar het uiteindelijke cijfer dat meetelt krijgt één van bovenstaande gewichten.

### 1.4 Opgeven van toetsen

Een leerling dient zich voor te kunnen bereiden op een toets. Daarom hebben we de volgende afspraken gemaakt:

- \* voor een toets met **gewicht 1** (bijv. een schriftelijke overhoring) moet leerwerk zijn afgesproken. Dat is aan de leerlingen gecommuniceerd in het laatste contactmoment vóór de toets en in ItsLearning gezet. De toets zelf kán natuurlijk daarbij ook zijn aangekondigd, maar dat hóeft niet; we gaan ervan uit dat leerwerk is gedaan als dit is opgegeven, een s.o. is slechts een controle daarvan. Een leerling kan zich beroepen op het recht van uitstel als het leerwerk niet in ItsLearning is aangegeven.
- \* Voor een toets met **gewicht 2** (bijv. een repetitie) is het leerwerk minstens één week van tevoren duidelijk aangegeven en in ItsLearning gezet. De leerling weet dat de leerstof wordt getoetst in een repetitie. Een leerling kan zich beroepen op het recht van uitstel als een repetitie niet in ItsLearning is aangegeven.
- \* Een toets met **gewicht 3** (bijv. een werkstuk) is minimaal 3 weken van te voren opgegeven. Vooraf is aangegeven waaraan een werkstuk moet voldoen en wat de consequenties zijn als het werkstuk niet tijdig is ingeleverd. Ook als een werkstuk gewicht 2 krijgt, geldt dezelfde afspraak.

### 1.5 Nakijken van toetsen

Het nakijken en corrigeren van toetsen kost enige tijd, zeker als de toets ook in parallelklassen is afgenomen. We vinden echter ook dat een leerling in alle redelijkheid en billijkheid recht heeft te weten hoe hij of zij de toets heeft gemaakt. Daarvoor houden we het volgende aan:

- \* Een toets met **gewicht 1** is uiterlijk een week na afname nagekeken. De leerling heeft recht op inzage en bespreking van de toets en de normering. Minimaal één week daarna zijn de cijfers verwerkt in SOM.
- \* Een toets met **gewicht 2** is uiterlijk twee weken na afname nagekeken. De leerling heeft recht op inzage en bespreking van de toets en de normering. Minimaal één week daarna zijn de cijfers verwerkt in SOM.
- \* Een toets met **gewicht 3** is uiterlijk drie weken na afname nagekeken. De leerling heeft recht op inzage en bespreking van de toets en de normering. Minimaal één week daarna zijn de cijfers verwerkt in SOM.

Een toets wordt in principe na correctie teruggegeven aan de leerling. De docent kan het gehele bestand van alle toetsen per klas inscannen en digitaal bewaren, zodat later de ouders ook inzage hebben in de toets. Leerlingen die de toets niet hebben bewaard, kunnen geen aanspraak maken op heroverweging van de normering na de bespreking.

### 1.6 Digitale toetsafname

In schooljaar 2018-2019 zijn we begonnen met een pilot in leerjaar 1 om toetsen (ook) digitaal te kunnen afnemen. In de jaren hieropvolgend zal deze pilot meegroeien de school in, naar de andere leerjaren. Leerlingen hebben daarvoor een account aangemaakt bij TestCorrect. De procedure staat beschreven in de Handleiding TestCorrect.

## 2. Niveau

Melanchthon Kralingen biedt 3 niveaus aan: **bl**, **kl** en **tl** (mavo).

### 2.1 Dakpanklassen

In de onderbouw hebben we klassen met 1 niveau en klassen met 2 niveaus (dakpanklassen). In een dakpanklas worden alle toetsen becijferd op twee niveaus: de twee niveaus van de dakpan van desbetreffende klas. Dat betekent dat je in je toets verschillende vragen krijgt van het ene niveau en verschillende vragen van het andere niveau. Op het rapport komen twee periodegemiddelden te staan: één gewogen gemiddelde van alle cijfers voor het ene niveau, en één gewogen gemiddelde van alle cijfers voor het andere niveau. Bijvoorbeeld bl/kl of kl/tl.

In de bovenbouw krijgen de leerlingen in principe nog op één niveau becijferd.

### 2.2 Geen verschil in niveau

Bij sommige toetsen is het (bijna) onmogelijk om te een duidelijk verschil aan te geven tussen het ene niveau en het andere niveau. Deze toetsen, bijvoorbeeld praktische opdrachten (een tekening o.i.d.) worden daarom op beide niveaus met hetzelfde cijfer beoordeeld. Dat geldt sowieso voor het vak Kunst & Cultuur en voor Bewegingsonderwijs.

### 2.3 Hulpmiddelen bij een toets

Bij sommige toetsen mag je gebruikmaken van een hulpmiddel om de toets te maken, zoals een rekenmachine, woordenboek en/of atlas. De docent moet bij het opgeven van de toets duidelijk maken welk(e) hulpmiddel(en) zijn toegestaan; hij of zij mag voorafgaand aan de toets controleren of je de juiste hulpmiddelen hebt en of deze is toegestaan. Je mag alleen jouw eigen hulpmiddelen gebruiken en deze niet uitlenen tijdens de toets.

Leerlingen met specifieke leerproblemen, zoals dyslexie en/of dyscalculie hebben recht op extra hulpmiddelen (zoals een leeslineaal, verhoudingstabellen en/of gesproken tekst middels bijv. Claroread). Of ze daar recht op hebben, staat op hun D-kaart, als het daarop niet staat, hebben ze ook geen recht op dit hulpmiddel.

#### 2.4 Te Laat

Als je te laat bent, heb je minder tijd om je toets (af) te maken. De docent bepaalt, mede op grond van de reden van het te laat komen, of je recht hebt op extra tijd; maar dat is geen vanzelfsprekendheid. De docent kan ook besluiten om je de kans te geven om de toets op een ander moment, buiten de les, te herkansen.

#### 2.5 Als je klaar bent...

Een les duurt tot aan de bel, je mag niet eerder weg. Ook niet bij een toets en ook niet als het het laatste lesuur is. Als je klaar bent met je toets, leg je je blaadje omgedraaid op tafel en wacht je rustig tot iedereen klaar is. Zolang je blaadje op je tafel ligt, kun je nog je antwoorden wijzigen, mits je deze antwoorden niet intussen ergens anders hebt kunnen inzien. Als je blaadje eenmaal is ingeleverd, mag je niets meer wijzigen.

Indien de docent toch om belangrijke redenen besluit dat je weg mag als je klaar bent met de toets, kan dat alleen als naast de docent ten minste twee leerlingen in het lokaal achterblijven.

### 3. Aantal cijfers per periode

We hebben afgesproken dat de rapportcijfers minimaal zijn opgebouwd uit een aantal cijfers:

- 1 **contactmoment per week** : 3 cijfers, waarvan (minstens) één met minimaal gewicht 2
- ≥2 **contactmomenten per week** : 4 cijfers, waarvan (minstens) één met minimaal gewicht 2

#### 3.1 Te weinig cijfers

Soms kan door omstandigheden niet worden voldaan aan het minimum aantal cijfers. Als er minimaal 2 cijfers zijn gegeven, beslist de schoolleiding in dat geval of het rapportcijfer representatief is en of de omstandigheden inderdaad voldoende verklaren dat er slechts 2 cijfers zijn gegeven.

In geen geval mag een rapportcijfer bestaan uit slechts één cijfer. Als een leerling nog een of meerdere toetsen heeft gemist, moeten deze eerst worden ingehaald voordat een rapportcijfer kan worden vastgesteld. Als er maar één toets is gegeven, wordt deze van het rapport afgehaald en toegevoegd aan het volgende rapport.

### 4. Onvoldoendes

Een onvoldoende is een cijfer lager dan 5,5.

Een 'zwak cijfer' is een voldoende, maar het cijfer zit tussen de 5,5 en 6,0

#### 4.1 Bodemcijfer

Als je op je rapport een rapportcijfer krijgt dat lager is dan een 3,0 wordt je rapportcijfer afgerond naar een 3,0. Voor de gewone toetsen kun je wel lager scoren dan een 3,0.

#### 4.2 Puntenaftrek

Er zijn situaties denkbaar dat je puntenaftrek krijgt bij een toets, bijvoorbeeld voor het te laat inleveren van een werkstuk. Je kunt echter nooit meer dan 5 punten aftrek krijgen. Als je hebt gefraudeerd ('afkijken') tijdens een toets, moet je de toets opnieuw maken (na schooltijd) en bepaalt de docent het behaalde resultaat, bijv. het gemiddelde van een 1,0 met het behaalde cijfer, of puntenaftrek; maar ook dan geldt: maximaal 5 punten aftrek. Vooraf moet duidelijk zijn waarvoor je puntenaftrek kunt krijgen en zo ja, in welke mate.

#### 4.3 Niet-gemaakt werk

Niet-gemaakt werk kan niet worden beoordeeld. Ook niet met een 1,0 of het bodemcijfer 3,0!

Als je een bepaalde toets niet hebt gemaakt, moeten je dit alsnog inhalen. Je maakt daarover een afspraak met de docent, maar de toets moet hoe dan ook alsnog worden gemaakt.

Indien inhalen van werk redelijkerwijs niet meer kan worden verwacht van een leerling kan in overleg met de schoolleiding (leerjaarcoördinator) worden afgeweken van deze afspraak.

#### 4.4 Niet-geleerd werk

Een docent kan besluiten een gemaakte toets door ouders te laten ondertekenen. Zo zijn ouders geïnformeerd over het behaalde resultaat en de geleverde inzet van hun kind. De docent administreert welke leerlingen het werk ondertekend weer moeten inleveren en overhandigt dit aan de mentor voor in het dossier. Dit kan bij besprekingen met ouders onderwerp van gesprek zijn.

Als je voor een toets een lager cijfer dan een 3,0 hebt behaald, wordt de toets altijd aan je meegegeven om door je ouders ondertekend te worden. De toets wordt - na reteaching - herkanst om er zeker van te zijn dat je de leerstof voldoende beheerst. Reteaching betekent niet automatisch dat het cijfer moet worden aangepast; het gaat er immers om dat de docent beoordeelt of je de lesstof is begrepen. Voor een cijfer boven de 3,0 kán een docent de toets reteachen, maar dat hoeft niet. Ook dan geldt dat het niet automatisch betekent dat ook het cijfer wordt aangepast. Binnen de vakgroep worden afspraken gemaakt over gerechte cijfers.

## 5. Rapportcijfers

De rapportcijfers worden vastgesteld tijdens de rapportvergadering. De cijfers die daar zijn genoemd worden vermeld op het rapport. Cijfers die ná de vastgestelde deadline moeten worden gewijzigd of toegevoegd, worden alleen in overleg met de betreffende leerjaarcoördinator aangepast.

Een rapportcijfer wordt afgerond op één decimaal.

Voorbeeld 1: een leerling scoort voor rapport 1 een 6,3 en een 6,4 voor een so (telt 1x), en voor een repetitie (telt 2x) 6,5. Het rapportcijfer is dan:  $6,3 + 6,4 + (2 \times 6,5) = 25,9 : 4 = 6,425 = 6,4$

Voorbeeld 2: een leerling scoort voor rapport 1 een 6,5 voor een so (telt 1x) en ook een 6,1. Voor de repetitie (telt 2x) haalde hij een 6,8. Het rapportcijfer is dan:  $6,5 + 6,1 + (2 \times 6,8) = 26,2 : 4 = 6,55 = 6,6$

### 5.1 Inhaalwerk

De docent bepaalt welke toetsen en opdrachten meewegen voor het rapportgemiddelde. Dat moet voor alle leerlingen uit de klas, zelfs de parallelklassen, hetzelfde zijn. Dat betekent dat een leerling alle opgegeven toetsen en opdrachten moet maken en inleveren, ongeacht of deze nog van invloed zijn op het rapportgemiddelde en/of de determinatie - we accepteren geen 'open vakjes'!

### 5.2 Niveaus op het rapport

In dakpanklassen worden rapportcijfers in twee niveaus uitgesplitst: bbl en kbl, dan wel kbl en tl. De rapportcijfers worden berekend door een gewogen gemiddelde te berekenen over de behaalde cijfers op het betreffende niveau.

### 5.3 Weging rapportcijfers

In alle leerjaren (met uitzondering van leerjaar 4) geldt voor de berekening van het eindcijfer:

Rapport 1	: 1x
Rapport 2	: 2x
Rapport 3	: 2x

### 5.4 Eindcijfers

Het eindrapport is een gewogen gemiddelde van de rapporten 1, 2 en 3. Deze wordt vastgesteld tegelijkertijd met rapport 3. Het eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal. Daarbij wordt het tweede decimaal eerst afgekapt, daarna wordt afgerond: vanaf 0,50 wordt naar boven afgerond, daaronder naar beneden.

Voorbeeld 1: een leerling scoort op rapport 1 een 6,4. Op rapport 2 een 6,5 en ook op rapport 3 een 6,5. Het eindrapportcijfer is dan:  $6,4 + (2 \times 6,5) + (2 \times 6,5) = 32,4 : 5 = 6,48 = 6$

Voorbeeld 2: een leerling scoort op rapport 1 een 6,5. Op rapport 2 een 6,1 en op rapport 3 een 6,9. Het eindrapportcijfer is dan:  $6,5 + (2 \times 6,1) + (2 \times 6,9) = 32,5 : 5 = 6,5 = 7$

## 6. Overgangsnormen

In de overgangsnormen is vastgelegd waaraan een leerling moet voldoen om aanspraak te maken op een plaats in het volgende leerjaar. Dat geldt ook voor op- en afstroom. De overgangsnormen zijn terug te vinden op de website.

In de notitie "Van mavo naar havo", staat de procedure waaraan moet worden voldaan als een leerling doorstroomt van 1 mavo naar 2 havo, of van 2 mavo naar 3 havo.

## 7. Overig

In zaken waarin deze notitie niet voorziet, beslist de betreffende leerjaarcoördinator in samenspraak met het vestigingsmanagementteam (vmt). Daarbij wordt redelijkheid en billijkheid meegewogen en staat het belang van de leerling altijd voorop.

