

vakcollege



PTO-reglement

2022-2023

Datum: 17-06-2022

Versie: 2

Inhoudsopgave

1. Algemene afspraken PTO	3
2. Toets constructie	3
3. Afname toetsen	3
4. Beoordeling en analyse toetsen	4
5. Recht op extra faciliteiten	4
6. Onregelmatigheden en fraude	5
7. Herkansing	6
8. Verhinderig	6
9. Afspraken rondom doubleren, op- en afstroom	7
10. Langdurig geoorloofd afwezigheid.....	7

1. Algemene afspraken PTO

1. Per leerjaar, vak en niveau is er een PTO vastgesteld.
2. Het PTO staat voor aanvang van het schooljaar in het leerlingvolgsysteem, inzichtelijk voor leerlingen, ouder(s)/ verzorger(s) en docenten.
3. Toetsen en opdrachten die summatief getoetst worden uit het PTO tellen mee voor het rapport.
4. Wat er summatief getoetst wordt, wordt met leerlingen behandeld.
5. Wat niet behandeld is, in welke vorm dan ook, wordt niet getoetst.
6. Het maximaal aantal toetsen op één schooldag is twee toetsen, inclusief schriftelijke overhoring, mondelinge overhoring en presentaties. Dit is exclusief herkansingen/ inhalen.
7. De lengte van een toets is afgestemd op de lesurentabel. Summatieve toetsen hebben een lengte van maximaal 40 minuten, zodat leerlingen met recht op extra tijd de toets binnen een lesuur kunnen maken.
8. De docent geeft een toets minimaal een week van te voren op, schriftelijk in magister en mondeling.
9. SO's mogen tot één dag voor afname opgegeven worden, schriftelijk in magister en mondeling.
10. Zij- instromers hoeven geen werk in te halen. De gemiste onderdelen dienen door de vakdocent op vrijstelling gezet te worden.

2. Toets constructie

1. Bij de constructie van summatieve toetsen zijn tenminste twee docenten betrokken. Hierbij wordt een correctievoorschrift geschreven en deze is inzichtelijk voor de leerling.
2. Binnen de opleiding worden in dezelfde leerweg en leerjaar dezelfde toetsen gegeven.
3. Alle toetsen worden verplicht aangeleverd in lettergrootte 12, lettertype Arial, met uitzondering van eventueel gebruikte bronnen.

3. Afname toetsen

1. De leerling maakt de toets met een blauwe of zwarte balpen. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan of als anders is aangegeven.
2. De leerling noteert zijn voor- en achternaam op de toets.
3. De leerling maakt de toets op het blad dat de docent uitdeelt.
4. Na het inleveren van werk mag de leerling onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
5. Tafels staan dusdanig opgesteld dat leerlingen niet of lastig kunnen frauderen. Mocht dit niet haalbaar zijn dan worden verschillende versies van de toets gehanteerd.
6. Worden er tijdens de afname van de toets onregelmatigheden vastgesteld, dan treden de regels in werking zoals vastgelegd in hoofdstuk 6.
7. Is een leerling te laat of afwezig door geldige of ongeldige reden dan treden de regels in werking zoals vastgelegd bij hoofdstuk 6.
8. Mocht door omstandigheden de toets voor de hele klas niet door kunnen gaan, dan schuift deze automatisch door naar de eerstvolgende les. Leerlingen dienen zich daarop voor te bereiden. Wordt de les opgevangen dan gaat de toets wel door.

4. Beoordeling en analyse toetsen

1. Van tevoren is de normering vastgesteld door minimaal twee vakdocenten.
2. Er wordt niet afgeweken van de vooraf vastgestelde normering.
3. De docent dient binnen 10 werkdagen de resultaten van het gemaakte werk te publiceren (met uitzondering van vakanties).
4. In klas 1 wordt niet lager gegeven dan een 3. Vanaf klas 2 kan een 1,0 worden gegeven, voor gemaakt werk.
5. Heeft een leerling de toets nog niet gemaakt, dan wordt in het leersysteem 'inhalen' ingevoerd en nooit een 1,0 of ander cijfer. Alleen wanneer door de PTO secretaris is vastgesteld dat er sprake is van fraude, mag er een 1,0 worden ingevoerd.
6. Een leerling heeft het recht om zijn/haar gemaakte toets in te zien.

5. Recht op extra faciliteiten

1. Leerlingen met dyslexie hebben tijdens het maken van een toets recht op bepaalde hulpmiddelen ter ondersteuning. In de onderbouw kunnen leerlingen met dyslexie uitproberen welke ondersteuning het beste bij hen past. Dit wordt vastgelegd in magister én staat op de individuele dyslexiepas. Als een leerling de ondersteuningsbehoefte wil aanpassen, kan dat altijd, in overleg met de dyslexiecoördinator.
2. Het recht op de hulpmiddelen blijft bestaan, tot en met het eindexamen.
3. Leerlingen met dyslexie hebben recht op:
 - 3.1. IntoWords: dit is een digitaal programma waarbij de tekst van de toets wordt opgelezen voor de leerling.
 - 3.2. Schrijven met behulp van de computer
 - 3.3. 20% Extra tijd
4. Leerlingen die gebruik willen maken van hun recht om een toets op de laptop te maken, gebruiken hiervoor een device van school. Deze laptop zal voorafgaand aan het toetsmoment door de docent klaargezet worden. De leerling logt in met een specifiek wachtwoord op een internet vrije omgeving alvorens de toets te maken. Dit wachtwoord is voor alle leerlingen hetzelfde en zal door de docent worden verstrekt.

6. Onregelmatigheden en fraude

1. Onder fraude wordt het volgende verstaan:
 - 1.1 Werk van een ander inleveren.
 - 1.2 Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen.
 - 1.3 Tijdens een toets afkijken of overleggen met anderen
 - 1.4 Aanwijzingen krijgen/ geven bij toiletbezoek (digitaal) verspreiden van summatieve toetsen
2. De docent kan maatregelen nemen
 - 2.1 De surveillant stelt bij waarneming van frauduleuze handeling de betreffende leerling hier onmiddellijk van in kennis.
 - 2.2 De leerling maakt het werk af.
 - 2.3 Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend.
 - 2.4 De docent stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
 - 2.5 Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de docent, in samenspraak met de PTO secretaris, een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
 - 2.6 De leerling en ouders worden van de beslissing door bevoegd gezag in kennis gesteld.
 - 2.7 De maatregel voor fraude is:
 - 2.7.1 Toekennen van het cijfer 1 voor een toets, dit na overleg met de PTO secretaris.
 - 2.7.2 Ouders en leerlingen mogen een bezwaarschrift bij de PTO- secretaris indienen, indien zij het niet eens zijn met de genomen beslissing.
3. Onder onregelmatigheden wordt het volgende verstaan
 - 3.1 Het ongeoorloofd afwezig zijn tijdens een toets:
 - 3.1.1 De betreffendetoets blijft in magister op "inhalen" staan en zal op de eerste inhaaldag van de periode gemaakt moeten worden. Hierbij vervalt de herkansing van de betreffende periode. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het eigen maken van de leerstof.
 - 3.2 Het niet inleveren van werk binnen de door de docent gestelde deadline.
 - 3.2.1 Indien een leerling zich zonder geldige reden niet aan de deadline van het inleveren van een opdracht houdt, krijgt de betreffende leerling de volgende dag een vierkant rooster. Tegelijkertijd zal de docent een mail sturen naar ouders (cc naar mentor) met de mededeling dat de leerling de deadline niet gehaald heeft en de volgende dag een vierkant rooster heeft.
 - 3.2.2 Indien de leerling ook deze nieuwe deadline niet haalt, vervalt de huidige opdracht. In dat geval blijft het betreffende vak in magister op "inhalen" staan en zal op de eerst volgende inhaaldag moeten worden in de vorm van een nieuwe, soortgelijke opdracht.
 - 3.2.3 Het PTO dient afgesloten te zijn, voordat er overgang naar het volgende leerjaar mogelijk is
 - 3.2.4 Indien een leerling slechts een deel van het werk inlevert, kijkt de docent na wat er is ingeleverd is en baseert hier het cijfer op. Mocht er zich hierbij een probleem voordoen, wordt dit besproken met de PTO secretaris.

7. Herkansing

1. Voor herkansing dient men het programma van toetsing in de onderbouw (PTO) te raadplegen.
2. Elke kandidaat heeft in jaar 1 en 2 drie toetsen te herkansen van een theorievak.
3. In geval van reglementaire absentie en in bijzondere situaties kan een toets of een deel van de toets worden ingehaald. Wat wordt verstaan onder een bijzondere situatie, is aan het oordeel van de PTO secretaris.
4. De kandidaat geeft via magister aan welke toets hij/zij wenst te herkansen.
5. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer. De docent voert het cijfer in de herkansingskolom.

8. Verhinderung

1. Bij verhindering spreken we over te laat komen of in zijn geheel een toets missen door een geldige of ongeldige reden. Een geldige reden kan zijn:
 - 1.1. ziekte die de leerling schriftelijk of telefonisch kan verantwoorden
 - 1.2. verhindering wegens een bijzonder van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, ter bepaling van de PTO secretaris
2. Bij verhindering zonder geldige reden zijn afspraken zoals omschreven bij 6.3.1 van kracht.
3. Eenmaal gemaakt, is gemaakt. Achteraf melden dat een leerling toch niet fit was is geen reden om een toets ongeldig te verklaren.
4. Een leerling die met een geldige reden een toets heeft gemist, moet de eerstvolgende les een afspraak maken met de docent voor een inhaalmoment. Het inhaalmoment wordt door de docent in de agenda van de leerling in magister genoteerd.
5. Indien een leerling geen afspraak maakt met de betreffende docent zal de toets op "inhalen" blijven staan. Indien de toets aan het einde van het jaar nog steeds niet is ingehaald kan dit betekenen dat de leerling niet over kan naar het volgende leerjaar.
6. Er is elke week een centraal inhaalmoment.
7. Een leerling is verplicht alle toetsen te maken, tenzij hiervan door speciale omstandigheden afgeweken wordt in overleg met de PTO secretaris.
8. Leerlingen die door langdurige ziekte meerdere toetsen hebben gemist en moeten inhalen krijgen hierbij hulp op maat van de mentor/ leerling coördinator.
9. Een leerling die te laat komt mag tot 30 minuten na aanvang van de toets nog deelnemen. De eindtijd van de toets zal ongewijzigd blijven. Wanneer de leerling meer dan 30 minuten met een geldige reden te laat is maakt deze direct een afspraak met de docent voor het inhalen van de toets. Wanneer de leerling meer dan 30 minuten te laat is met een ongeldige reden, worden afspraken omschreven bij hoofdstuk 6.3 van kracht.
10. Indien een leerling zonder opgave van een geldige reden niet komt opdagen bij de herkansing, dan vervalt bij deze leerling het recht op herkansing van die toets.

9. Afspraken rondom doubleren, op- en afstroom

1. Wanneer een leerling het programma van een leerjaar voor de tweede keer volgt, doet deze alle onderdelen opnieuw. Het nieuwe cijfer, ook als deze lager is, zal tellen.
2. Wanneer een leerling wisselt van niveau (bijvoorbeeld kader naar basis), wordt in overleg met de docent vastgesteld welke toets onderdelen, indien noodzakelijk omgerekend naar het niveau, kunnen blijven staan en waar er nog onderdelen moeten worden ingehaald.
3. Het omrekenen van een cijfer kan alleen door opnieuw de toetsen te beoordelen met het aangepaste beoordelingsmodel.

10. Langdurig geoorloofd afwezigheid.

1. Bij langdurig geoorloofd afwezigheid is er ruimte voor maatwerk.
2. Het aangepaste programma wordt op basis van de kerndoelen door de lesgevende docenten gemaakt.
3. Een vervangende opdracht bij langdurig afwezigheid is mogelijk indien de opdracht 200 minuten of langer in beslag neemt.
4. De vervangende opdracht moet op dezelfde manier aangeboden worden met een vooraf vastgestelde normering.