



**Nassau College**

# **Beoordelingsreglement**

**Gepersonaliseerd Onderwijs**

**Schooljaar 2022/2023**

Assen, april 2022

M.M.A.M. Klaverkamp, voorzitter College van Bestuur

## **Noten vooraf**

1. De directeur beslist in alle gevallen waarin niet is voorzien.
2. Dit beoordelingsreglement wordt aan het eind van elk schooljaar geëvalueerd en eventueel bijgesteld.
3. Voor toetsen die vallen onder het schoolexamen of het centraal examen geldt het door de directie opgestelde examenreglement
4. Toetsen die met behulp van de computer worden afgenomen worden in het navolgende beschouwd als schriftelijke toetsen.
5. Dit reglement geldt voor de scholen Norg en Aa en Hunze.

## **Inleiding**

Beoordelingen geven inzicht in de ontwikkeling van leerlingen en op welk niveau de leerling werkt. Tevens geven ze inzicht in de vaardigheden die de leerling op dat moment beheerst.

Leerlingen werken per vak aan einddoelen (gebaseerd op de SLO doelen) en bewijzen door het maken van missies of presentaties dat de vooraf gestelde doelen behaald zijn.

Binnen het Gepersonaliseerd Onderwijs werken we met formatieve en summatieve evaluatie.

Formatieve evaluaties zijn essentieel om de leerling inzicht te geven in de mate van beheersing van inhoud, tempo en aanpak. Kortom, zit ik op de goede weg.

Summatieve evaluaties zijn meetmomenten om te beoordelen of de leerling voldoende kennis heeft om een onderdeel af te sluiten

## 1. Doel van beoordeling/ toetsing

Een beoordeling/toets meet de mate waarin een leerling kennis en vaardigheden beheerst. Hierbij zijn de normen van het vakkenpakket gebaseerd op de kerndoelen van het betreffende onderwijstype het uitgangspunt.

Het hoofddoel van een beoordeling/toets is het vaststellen van de vorderingen van leerlingen in het leerproces. De uitslag van een beoordeling of toets geeft informatie over de verworven kennis en vaardigheden en het niveau van beheersing. Op basis van formatieve en summatieve evaluaties worden beslissingen genomen over de voortgang en/of doorstroom van leerlingen.

Tredevakken en themavakken hebben beide een eigen vorm van toetsing.

Bij Tredevakken worden de tredes afgesloten met een presentatie (afsluiting).

Dit kan zijn in de vorm van een:

- schriftelijke toets
- een presentatie in een andere vorm

Een periodedoel van een themavak wordt afgerond aan de hand van een missie.

Een missie kan zijn :

- het inleveren van een poster
- het geven van een presentatie
- het voeren van een gesprek
- een schriftelijke toets
- enz.

## 2. Soorten beoordelingen

Wij onderscheiden een aantal beoordelingen op basis van betekenis en wijze van afname:

### 2.1 Diagnostische toets

Diagnostische toetsen worden uitsluitend afgenomen om de leerling en de docent inzicht te geven in wat er nog nodig is om de doelen te behalen. De uitkomst van deze toetsen wordt gebruikt om de leerling de nodige feedback te geven om uiteindelijk zijn leerdoel te kunnen behalen. Resultaten van deze toetsen worden meegenomen voor rapportage of overgang.

Diagnostische toetsen kunnen individueel of groepsgewijs worden afgenomen op ieder door de docent gewenst moment.

### 2.2 Citotoetsen/Diataaltoetsen (leerlingvolgsysteem/genormeerdtoetsen)

Een citotoets/diataaltoets is een toets met een specifiek doel:

Het vaststellen of (groepen van) leerlingen in een bepaald jaar en voor een bepaald vak het vereiste niveau hebben bereikt.

### **3. Regels voor beoordeling**

#### **3.1.1 Aankondiging en planning**

3.1.2 Het afronden van een periodedoel is opgenomen in de planning van de leerling.

3.1.3 Periodedoelen worden in de Portal gezet door de vakdocenten.

3.1.4 Bij de planning van praktische opdrachten en de inleverdata van werkstukken/presentaties en verslagen dient rekening te worden gehouden met de belasting voor leerlingen.

3.1.5 Het is niet wenselijk om de streefdata te plannen op de dag na de vakantie.

3.1.6 Een nieuwe trede kan pas worden ingepland als de vorige Trede is afgerond.

#### **3.2 Inhoud**

3.2.1 Voor een afsluiting/afronding geldt: de opdrachten ter afronding van een module of trede zijn een afspiegeling van de behandelde lesstof. De opdrachten dekken de leerdoelen van de module en trede.

#### **3.3 Afronden/afsluiten**

3.3.1 Het afronden van een periodedoel gebeurt bij de vakdocenten. De docent bepaalt de manier van inleveren van de gemaakte presentaties. Dit kan zijn digitaal of fysiek.

#### **3.4 Beoordeling en afhandeling**

3.4.1 De docent beoordeelt of het gestelde doel is behaald en op welk niveau.

3.4.2 Toetsen/presentaties dienen te worden nabesproken met leerlingen. Uitwerkingen worden teruggegeven aan de leerling.

3.4.3 Indien een periodedoel door meer dan 50% van de leerlingen van een groep onvoldoende is gemaakt (bij de eerste poging), dient de docent hiervan melding te maken bij de directeur. Na analyse van het periodedoel en overleg met betrokkenen neemt de directeur een beslissing over de geldigheid van de resultaten.

3.4.4 De docent dient het resultaat van gemaakt werk binnen 10 werkdagen na afname te hebben beoordeeld en voorzien van feedback in de Portal te hebben gezet.  
Op basis van de feedback kunnen de leerlingen het werk verbeteren.  
Na verbetering volgt de eindbeoordeling.

### **3.5 Onregelmatigheden**

3.5.1 Indien een leerling ongeoorloofde hulpmiddelen, informatiebronnen of samenwerking toepast, is er sprake van fraude.

3.5.2 In het geval van geconstateerde fraude dient de docent onmiddellijk maatregelen te nemen om de fraude te stoppen. De docent kan de toets voortijdig innemen. De leerling moet het werk nog een keer inleveren zodat er een eindbeoordeling kan komen. Als er een vermoeden van plagiaat is, kan de docent de leerling mondeling toelichting op het werk vragen

3.5.3 Het zonder meer ongeldig verklaren of vernietigen van de toets na geconstateerde fraude is niet toegestaan. De docent dient de fraude te melden bij de coach en de coördinator leerlingzaken. De coördinator leerlingzaken neemt, na de leerling te hebben gehoord, een besluit over te nemen maatregelen.

3.5.4 Indien een toets/presentatie is zoekgeraakt, dient deze, na melding bij de directeur, te worden overgemaakt op een door docent en leerling in overleg te bepalen tijdstip.

### **3.6 Overmacht**

3.6.1 Er is sprake van overmacht indien een docent of een vakgroep kan aantonen dat om praktische redenen moet worden afgeweken van het beoordelingsreglement. De beslissing over de geldigheid van de keuze wordt in dat geval genomen door de directeur.

### **3.7 Bezwaar en beroep**

3.7.1 Bezwaren tegen de beoordeling van een toets of de gang van zaken rond een periodedoel kunnen door leerlingen worden neergelegd bij de vakdocent.

3.7.2 Indien overleg met de docent in de ogen van een leerling onvoldoende resultaat heeft, kan de beoordeling worden voorgelegd aan de coördinator leerlingzaken. Deze stelt een onderzoek in en neemt na overleg met de betrokken docent en leerling een besluit.

3.7.3 Het besluit zoals bedoeld in 3.7.2 wordt door de coördinator leerlingzaken schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld aan de leerling. De coördinator leerlingzaken wijst hierbij op de mogelijkheid van beroep.

3.7.4 Tegen de besluiten van de coördinator leerlingzaken, zoals bedoeld in 3.6.1 en 3.7.3, kan door de ouders van de leerling schriftelijk binnen 5 dagen beroep worden aangetekend bij de directeur.