



Nassau College

Beoordelingsreglement GO

Gepersonaliseerd Onderwijs

Schooljaar 2023/2024

Assen, april 2023

A. Osinga, voorzitter College van Bestuur

Inhoud

Noten vooraf.....	3
1. Doel van beoordeling/ toetsing.....	5
2. Soorten beoordelingen.....	6
2.1 Diagnostische toets.....	6
3. Regels voor beoordeling.....	7
3.1 Aankondiging en planning.....	7
3.2 Inhoud.....	7
3.3 Afronden/afsluiten.....	7
3.4 Beoordeling en afhandeling.....	7
3.5 Herkansen.....	8
3.6 Onregelmatigheden.....	8
3.7 Overmacht.....	8
3.8 Bezwaar en beroep.....	8
4. Extra faciliteiten.....	10
4.1 Dyslexie.....	10
4.2 Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte (bijv. dyscalculie).....	10
4.3 Taalzwakke leerlingen.....	10
4.4 Faciliteiten op speciaal verzoek.....	10
4.5 Afspraken m.b.t. extra faciliteiten.....	11

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 evaluaties.

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.

Trede en themavakken worden afgesloten met een missie. Een missie kan bestaan uit:

- Schriftelijke toets
- Het inleveren van een poster
- Het geven van een presentatie
- Het voeren van een gesprek
- 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/genormeerde toetsen)

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 Aankondiging en planning

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

3.1.2 Periodedoelen worden in de Portal gezet door de vakdocenten.

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

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

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 Herkansen

Indien een herkansing betrekking heeft op PTA onderdelen, dan voorziet het examenreglement.

3.6 Onregelmatigheden

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

3.6.2 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

3.6.3 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 leerlingenzaken. De coördinator leerlingenzaken neemt, na de leerling te hebben gehoord, een besluit over te nemen maatregelen.

3.6.4 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.

3.7 Overmacht

3.7.1 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.

3.8 Bezwaar en beroep

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

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

3.8.3 Het besluit zoals bedoeld in 3.8.2 wordt door de coördinator leerlingenzaken schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld aan de leerling. De coördinator leerlingenzaken wijst hierbij op de mogelijkheid van beroep.

3.8.4 Tegen de besluiten van de coördinator leerlingenzaken, zoals bedoeld in 3.8.1 en 3.8.3, kan door de ouders van de leerling schriftelijk binnen 10 dagen beroep worden aangetekend bij de directeur.

4. Extra faciliteiten

4.1 Dyslexie

Om in aanmerking te komen voor extra faciliteiten op grond van dyslexie moet de leerling over een officiële dyslexieverklaring beschikken (zie dyslexieprotocol).

4.2 Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte (bijv. dyscalculie)

We spreken hier over leerlingen die in het bezit zijn van een officiële verklaring.

- Indien nodig kan een leerling gebruik maken van extra faciliteiten.
- De faciliteiten kunnen per leerling verschillen.
- In overleg met de coördinator leerlingenzaken en de ondersteuningscoördinator wordt bepaald van welke extra faciliteiten de leerling bij de toetsing en het eindexamen gebruik mag maken.
- De extra faciliteiten worden door de coördinator leerlingenzaken doorgegeven aan de roostermaker en aan de docenten.

4.3 Taalzwakke leerlingen

We spreken hier over:

- a. leerlingen die door ons gediagnosticeerd zijn als taalzwak
- b. leerlingen waarvan wij constateren dat zij een taalachterstand hebben

Leerlingen kunnen in overleg met de coach en de coördinator leerlingenzaken in aanmerking komen voor extra tijd bij het maken van de toetsen

4.4 Faciliteiten op speciaal verzoek

- Indien nodig kan een leerling in overleg met de mentor en/of ondersteuningscoördinator en de coördinator leerlingenzaken voor extra faciliteiten in aanmerking komen.
- De overeengekomen extra faciliteiten worden altijd voor een bepaalde periode (niet langer dan 1 jaar) vastgelegd, geëvalueerd en eventueel voor een volgende periode bijgesteld.
- De verleende faciliteiten worden niet verleend voor het centraal eindexamen, indien deze faciliteiten afwijken van de algemeen toegestane faciliteiten.
- De regelgeving omtrent extra faciliteiten is vastgelegd in paragraaf 4.5.
- De school biedt onder bepaalde omstandigheden de mogelijkheid aan om (buiten de vastgestelde afspraken in het handelingsplan) digitaal dan wel mondeling te toetsen. Het gaat hierbij voornamelijk om leerlingen met een lichamelijke of geestelijke beperking die van tijdelijke aard is.
- De coördinator leerlingenzaken overlegt hierover met de coach en/of ondersteuningscoördinator en legt de afspraken in een tijdelijk handelingsplan vast.
- De regelgeving omtrent het digitaal afnemen van toetsen is vastgelegd in paragraaf 4.5.

4.5 Afspraken m.b.t. extra faciliteiten

Scholen worden steeds vaker geconfronteerd met verzoeken van leerlingen en/of ouders om extra faciliteiten te regelen tijdens de toetsen en in de toetsweken.

Een school voor voortgezet onderwijs is verplicht om passend onderwijs aan te bieden. Dat betekent dat zij moet kijken naar de onderwijsbehoeften van een leerling. Voorop staat dat de leerling moet kunnen presteren naar vermogen en daarbij niet belemmerd wordt door zijn beperking. Het is echter aan de school om aan te geven welke faciliteiten zij kan aanbieden en onder welke condities deze faciliteiten worden verleend. De school moet helder zijn in het beleid dat zij voert en daarover duidelijk naar de belanghebbenden communiceren. In dit hoofdstuk wordt aangegeven aan welke individuele leerlingen, op basis van bepaalde belemmeringen, extra faciliteiten kunnen worden verleend.

Mandatering

Namens het bevoegd gezag neemt de teamleider of coördinator leerlingenzaken het besluit tot het verlenen van extra faciliteiten.

Met dit kader als uitgangspunt heeft het Dr. Nassau College onderstaand beleidsplan voor de Extra Faciliteiten opgesteld.

Beleid Extra Faciliteiten voor leerlingen met een deskundigenverklaring

Uitgangspunt:

Om in aanmerking te komen voor extra faciliteiten, dient de leerling een deskundigenverklaring te overhandigen. De geraadpleegde deskundige moet gefundeerd kunnen onderbouwen dat de belemmering vereist dat er extra faciliteit(en) worden verleend.

Leerlingen met extra faciliteiten zijn vooral

- Leerlingen met dyslexie (deskundigenverklaring van een orthopedagoog/generalist)
- Leerlingen met een indicatie die past binnen het Passend Onderwijs
- Leerlingen met een migratieachtergrond die ten hoogste 6 jaar in Nederland wonen
- Leerlingen met een vertraagde informatieopname

Voor leerlingen met een deskundigenverklaring worden de extra faciliteiten vastgelegd in een dyslexiepas en/of een handelingsplan. Dit wordt opgeslagen in het leerlingendossier.

Criteria

- Voorop staat dat de extra faciliteiten de leerling zullen helpen om beter te kunnen presteren naar vermogen
- Het moet duidelijk zijn dat de leerling, ondanks alle beperkingen, zijn best heeft gedaan en gebruik heeft gemaakt van de strategieën die zijn aangeboden.

Procedure

Hiervoor wordt verwezen naar het Dyslexie Protocol.

Beleid Extra Faciliteiten voor leerlingen zonder een deskundigenverklaring

Hierbij hebben we te maken met:

- Leerlingen met een tijdelijke beperking;
- Leerlingen die diabetes zijn;
- Leerlingen met een zeer slecht handschrift, waar al een verbetertraject heeft plaatsgevonden;
- Leerlingen met een migratieachtergrond die ten hoogste 6 jaar in Nederland zijn, maar de taal nog niet goed beheersen.

Ook deze leerlingen vragen we om een deskundigenverklaring met een gefundeerd argument voor extra faciliteiten. Indien dit niet mogelijk is, en extra hulp (tijdelijk) toch gewenst is, hanteren we het volgende uitgangspunt:

De leerling kan, na een zorgvuldige afweging, gebruik maken van extra faciliteiten. Hierover worden afspraken gemaakt met de leerling (en diens ouders). De afspraken worden vastgelegd op een faciliteitenpas die de leerling mee moet nemen naar de toetsen. De afspraken worden voor een bepaalde periode vastgelegd. De afspraken worden na deze periode geëvalueerd en eventueel bijgesteld en gecontinueerd.

Criteria

- Voorop staat dat de extra faciliteiten de leerling zullen helpen om beter te kunnen presteren naar vermogen.
- Het moet duidelijk zijn dat de leerling, ondanks alle beperkingen, zijn best heeft gedaan en gebruik heeft gemaakt van de strategieën die zijn aangeboden.

De procedure

- De aanvraag dient door leerling en ouders/wettelijke vertegenwoordiger ingediend te worden
- De coördinator leerlingenzaken beoordeelt de aanvraag
- De coördinator leerlingenzaken spreekt met leerling en ouders
- De coördinator leerlingenzaken raadpleegt de collega's clz en/of (enkele) docenten
- In overleg met de afdelingsleider wordt uiteindelijk besloten of het verzoek wordt ingewilligd
- De afspraken worden vastgelegd op een faciliteitenpas
- De communicatie en de organisatorische afwikkeling ligt bij de coördinator leerlingenzaken

Bezwaar

De school wijst de ouders op de mogelijkheid van bezwaar. Ouders kunnen tegen het besluit schriftelijk bezwaar maken. De directeur dient binnen vijf werkdagen een besluit te nemen over dit bezwaar.