

Samenvatting

Toets- en beoordelingsbeleid 2017-2018

De bekroning van een leerproces

Comenius Lyceum Amsterdam

Eelko Kruse

Stafmedewerker onderwijs en kwaliteitszorg

Oktober 2017

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Toetsen	4
-Soorten toetsen	4
-Ontwikkelen van toetsen	4
-Toetsstelsel	5
-Voorbereiding van toetsen	7
-Afname van toetsen	9
-Beoordeling	11
-Nabespreken	12
3. Programma van Toetsing Onderbouw (PTO)	13
-Doel	13
-Inhoud	13
4. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	14
5. Dyslexie en dyscalculie	15

Inleiding

Eén van de zaken die flinke revisie nodig had om het te verbeteren, was ons toetsbeleid. In het document 'Toets- en beoordelingsbeleid 2017-2018' staat uitgebreid vermeld wat het nieuwe toetsbeleid inhoudt, waarom sommige keuzes zijn gemaakt en wat de doelstellingen zijn. Deze samenvatting is een beknopte weergave daarvan. Voor uitleg over het hoe en waarom van de inhoud van deze samenvatting, verwijs ik graag naar het genoemde document.

1. Toetsen

Soorten toetsen

De soorten toetsen die wij kunnen gebruiken op het Comenius Lyceum, zijn hierna weergegeven.

Soort toets
Tentamen (TE)
Proefwerk (PW)
Schriftelijke overhoring (SO)
Luistertoets (LT)
Mondelinge overhoring (MO)
Werkstuk/verslag (WS)
Presentatie (PR)
Betoog (BT)
Practicum (PM)
Praktische opdracht (PO)
Diagnostische toets (DT)
Huiswerkcontrole (HC)

Ontwikkelen van toetsen

De kwaliteit van toetsen, in de breedste zin van het woord, is altijd een verantwoordelijkheid van de sectie als geheel, nooit van de individuele docent. In de breedste zin van het woord is: qua vakinhoud, niveau, omvang, vraagstelling, lay-out en normering. Desgewenst kan de sectie aan de schoolleiding laten zien op welke wijze deze verantwoordelijkheid sectiebreed wordt gedragen. De sectievoorzitter monitort binnen de sectie of de gemaakte afspraken omtrent toetsing worden gevolgd.

Inhoud

De inhoud van een toets moet de behandelde stof goed representeren. Dit kan stof uit het boek zijn, maar ook in de les behandelde stof die niet in het boek staat. Ook stof die eerder in het jaar of in voorgaande jaren in de boeken behandeld is, kan in een toets verwerkt worden, met name in de bovenbouw als opmaat naar het examen.

In veel gevallen zal de behandelde stof verdeeld kunnen worden in hoofd- en bijzaken. Het uitgangspunt bij een toets is dat de hoofdzaken in ieder geval verwerkt zijn. Verder kan een keuze worden gemaakt welke bijzaken in de toets worden verwerkt, of kunnen alle bijzaken een plaats krijgen. De bepaling hiervan geschiedt binnen de sectie. Deze bepaling gebeurt onder de voorwaarden dat de in de toets verwerkte stof bekend is bij de leerlingen en besproken is in de lessen en dat de leerlingen bij het opgeven van de toets weten welke stof de toets representeert. In voorkomende gevallen dat in een klas niet alle afgesproken stof komt (bijvoorbeeld door veel lesuitval), moet dus een keuze worden gemaakt welke stof niet wordt behandeld. Deze stof kan dan ook geen deel uitmaken van de bijbehorende toets!

Bij het ontwikkelen van toetsen dient aandacht geschonken te worden aan het kiezen van de juiste vraagvormen.

Verhouding met CE

Bij het ontwikkelen van TE's gebruiken we ook qua vraagstelling en opbouw van de vragen zoveel mogelijk het examen als voorbeeld.

Wat betreft de omvang van een TE, moeten ook de examennormen waar dat kan worden gehanteerd. De punten die per vraag verdiend kunnen worden, worden ook bij de toets vermeld. De normering kan achteraf, met goede redenen omkleed, worden aangepast door de docent. Als dit gebeurt, wordt dit besproken met de leerlingen.

Op TE's dienen zoveel mogelijk vragen te worden gesteld in de vormen die ook op het CE worden gebruikt.

Determinatie

Bij het besluit tot door-, af- of opstroming van een leerling, kunnen determinatiegegevens uit de toetsvragen worden gebruikt om te komen tot een goed oordeel.

Voor de determinatie van leerlingen worden in ieder geval de Cito-VAS-toetsen gebruikt. Aan het begin van klas 1 wordt een Cito-0-toets afgenomen en aan het einde van elke jaarlaag in de onderbouw worden de andere Cito-toetsen gedaan.

Niveau

Het niveau van de toetsen moet passen bij het niveau van de klas waaraan de toetsen gegeven worden. Dat houdt in dat een havo-klas (klas 3 en hoger) een toets op havo-niveau krijgt, een vwo-klas een toets op vwo-niveau en een gemengde havo/vwo-klas (klas 1 en 2) een havo-toets met een paar vwo-vragen erin verwerkt.

Toetsen voor parallelklassen dienen van gelijk niveau te zijn. Ook geldt dat inhaaltoetsen van hetzelfde niveau zijn als de oorspronkelijk afgenomen toetsen.

Controle

Alle toetsen die ontwikkeld worden, zijn verantwoordelijkheid van de sectie. Daarom spreken we af dat elke toets die door een sectie is ontwikkeld is, vóór het afnemen ervan is gecheckt door minimaal twee sectieleden.

Toetssysteem

De afspraken over toetsen die we op het Comenius Lyceum hanteren, zijn:

1. TE's worden in de onderbouw niet gegeven. In de bovenbouw worden TE's uitsluitend in de daarvoor bestemde toetsweken gegeven: In de voorexamenklassen is dat aan het einde van periode 2 en 4, in de examenklassen is dat aan het einde van periode 1, 2 en 3.
2. Elke docent geeft per semester aan elk van zijn klassen minimaal 4 toetsen die een cijfer opleveren dat meetelt voor het eerstvolgende rapport.

3. Elke docent geeft in de onderbouw per semester aan elk van zijn klassen maximaal 4 toetsen die meer voorbereiding vragen dan het reguliere huiswerk. Dit zijn PW's en SO's. Voor de bovenbouw geldt een maximum van 6 van zulke toetsen per semester.
4. Alle andere genoemde toetsvormen mogen in een semester onbeperkt worden afgenomen, maar zijn in die gevallen onderdeel van het reguliere huiswerk of worden zonder voorbereidingstijd voor de leerlingen afgenomen in een reguliere les. Hieraan kan een cijfer gekoppeld zijn, maar dat hoeft niet. Als aan zo'n toets een cijfer gekoppeld is, dan moet dat vóór afname van de toets duidelijk worden vermeld aan de klas.
5. Toetsen zoals bedoeld onder 3. moeten minimaal 5 werkdagen van te voren worden opgegeven in de les én minimaal 5 werkdagen van te voren worden genoteerd in de agenda van Magister. Hierbij wordt ook duidelijk de stof vermeld die getoetst zal worden. Toetsen zoals bedoeld onder 4. mogen van te voren worden opgegeven, maar dat hoeft niet.
6. Elke onderbouwklas mag maximaal één toets zoals bedoeld onder 3. per dag opgegeven krijgen. In de bovenbouw zijn dat maximaal twee toetsen per dag. Verder mag elke 1e en 2e klas maximaal 4 van zulke toetsen per week opgegeven krijgen. In de 3e klassen geldt een maximum van 5 van zulke toetsen. Slechts in uitzonderingsgevallen mag een onderbouwklas, na overleg met de klas, de mentor en de afdelingsleider, een extra toets in een week opgegeven krijgen, met inachtneming van het gestelde quotum per dag. In de bovenbouw mag elke klas maximaal 7 van zulke toetsen per week krijgen. In uitzonderingsgevallen mag een bovenbouwklas, na overleg met de klas, de mentor en de afdelingsleider, een achtste toets in een week opgegeven krijgen, met inachtneming van het gestelde quotum per dag. Bovenstaande geldt niet in aangewezen toetsweken in de onder- en bovenbouw.
7. Wanneer op een dag al een toets (in de onderbouw) of twee toetsen (in de bovenbouw) zoals bedoeld onder 3. opgegeven is/zijn, kan een docent niet nóg een toets op diezelfde dag opgeven. Hij zal een andere dag moeten proberen te zoeken, in onderling overleg met de klas en de betreffende docent proberen de eerst opgegeven toets te verschuiven, of in overleg met de mentor gebruik moeten maken van een mentorles (incidenteel!). Lukt dat niet, dan kan de toets dus niet gegeven worden. De coördinator houdt het inroosteren van toetsen in de gaten en spreekt docenten aan indien dat nodig is.
8. Wanneer in een week al 4 toetsen (in de onderbouw) of 7 toetsen (in de bovenbouw) zoals bedoeld onder 3. opgegeven zijn, kan een docent niet nóg een toets in diezelfde week opgeven. Hij zal een dag in een andere week moeten zoeken of in onderling overleg met de klas en de betreffende docent proberen de eerst opgegeven toets te verschuiven. Lukt dat niet, dan kan de toets dus niet

gegeven worden. De coördinator bewaakt ook hier het inroosteren van toetsen en spreekt docenten aan indien dat nodig is.

9. Inhaaltoetsen zoals bedoeld onder 3. hoeven niet te voldoen aan de afspraken onder 5., 6., 7. en 8. maar worden in overleg met de betreffende leerling(en) afgesproken. Inhaaltoetsen worden door de secties georganiseerd.

Uitgezonderd van deze afspraken is het vak LO.

Vorbereiding van toetsen

Huiswerk

De hoeveelheid huiswerk die we mogen geven, is eenvoudig te berekenen door het aantal SLU's van een vak te vergelijken met het aantal contacturen van dat vak. Het verschil daartussen is de totale hoeveelheid huiswerk- en leertijd die gebruikt kan worden, wat ook om te zetten is in de huiswerktijd per les.

Bijvoorbeeld: het vak Nederlands in de bovenbouw van het havo heeft een omvang van 400 uur in totaal voor 2 jaar. Er worden in totaal 220 contacturen gegeven in de bovenbouw van het havo. Dan blijven er dus 180 uren over voor leren en huiswerk maken. Dat betekent dat, uitgaande van 40 lesweken per jaar, gemiddeld 2,25 uur leer- en huiswerk Nederlands per week gegeven mag worden, oftewel ongeveer drie kwartier per les. Als we ervan uitgaan dat leren iets langer duurt, kun je grofweg zeggen dat een half uur huiswerk per les recht doet aan alle partijen.

Het te maken huiswerk wordt, na vaststelling van het PTO of PTA (zie hoofdstukken 3 en 5) verwerkt in een studiewijzer. Deze studiewijzer geeft weer welk huiswerk in welke week moet worden gemaakt. Hoe gedetailleerd het huiswerk in de studiewijzer staat, is afhankelijk van de jaarlaag die het betreft. Van klas 1 naar klas 3 zal het detailniveau van de studiewijzer in stapjes afnemen van hoog naar laag, waardoor de overgang naar de studiewijzers van de bovenbouw soepel kan verlopen. De studiewijzer wordt aan het begin van het jaar (voor het hele jaar) of aan het begin van elke periode (voor de betreffende periode) uitgedeeld aan de leerlingen. De afspraak voor het volgen van de studiewijzer is: *als de leerling afwezig is, gaat het huiswerk gewoon door en moet dat door de leerling worden ingehaald. Als de docent afwezig is, gaat het huiswerk ook gewoon door en moet dat door leerling en docent gezamenlijk worden ingehaald.*

Omdat het maken van huiswerk normaal is, gaan we als school er vanuit dat elke leerling dat doet. Daardoor is het goed mogelijk om tijdens een lesuur een (onverwacht) toetsmoment in te plannen. Dit kan een toets opleveren voor een cijfer, of een toets zonder daar een cijfer aan te hangen. Welke vorm deze toets heeft, bepaalt de sectie zelf, maar dat kan nooit een TE, PW of SO zijn.

Magister

Het programma Magister zal worden gebruikt om behaalde cijfers in te voeren, evenals de beoordeling in letters van gedrag, inzet en zelfwerkzaamheid voor de rapporten. Ook voor

het aangeven van verzuim en het vergeten van huiswerk en spullen wordt Magister gebruikt. Het logboek wordt gebruikt voor interne communicatie over de belangrijkste zaken omtrent een leerling.

De agendafunctie van Magister wordt gebruikt bij het inplannen en omschrijven van toetsen. Wanneer een docent een toets wil inplannen, zoekt hij, conform de eerder gemaakte afspraken, een lesuur uit en noteert bij dat lesuur de toets. Hij vermeldt hierbij welk soort toets er zal worden gegeven en over welke stof de toets gaat. Dit alles meldt hij ook aan de klas. De coördinatoren bewaken het inroosteren van toetsen en grijpen in wanneer nodig.

Agenda

Het verdient aanbeveling elke leerling een papieren agenda mee te laten nemen naar school. Uit onderzoek blijkt dat het gebruiken van een papieren agenda bevorderlijk is voor het bewaren van het overzicht en de effectiviteit van het plannen van huiswerk.

Het gebruik van de agenda en het gebruik van Magister wordt tijdens een aantal mentorlessen, en in de eerste klas tijdens een aantal HWB-uren, besproken. Dit is een vast onderdeel van de studievoordigheidstraining die we elk jaar aan alle leerlingen aanbieden.

Tijdens de lessen, meestal aan het einde, wordt door de docenten duidelijk stilgestaan bij het opgeven van het huiswerk. De docenten zorgen ervoor dat elke leerling duidelijk te horen of te zien krijgt wat het huiswerk voor de volgende les(sen) is.

Weekplanner

De leerlingen krijgen vanaf leerjaar 1 de weekplanner en ze zijn verplicht die te gebruiken. In klas 2 besteden mentoren aandacht aan de weekplanner, maar is het voor de leerlingen geen verplichting meer de weekplanner te gebruiken. In klas 3 worden de leerlingen geacht zelfstandig te kunnen plannen.

In minimaal 3 mentorlessen in periode 1 in klas 1 wordt het gebruik van de weekplanner uitvoerig besproken en elke mentorles wordt de weekplanner gezamenlijk ingevuld aan de hand van het huiswerk dat in de agenda en in Magister is genoteerd. Daarbij gelden de afspraken zoals die vermeld staan in de 'Handleiding Weekplanner'.

Afname van toetsen

De afname van (al dan niet opgegeven) toetsen verloopt altijd volgens hetzelfde stramien. De toets kan pas beginnen wanneer alle leerlingen geïnstrueerd zijn over het soort toets, de stof die de toets test, de tijd die de leerlingen voor de toets krijgen, of de toets wordt becijferd en de bij het soort toets behorende spelregels. De leerlingen krijgen vervolgens net zoveel tijd als dat is afgesproken.

Surveillance

Tijdens de afname van de toets surveilleert de docent professioneel. Dat betekent dat de docent geen andere bezigheden heeft tijdens het surveilleren dan de klas in de gaten houden. Telefoon- en computergebruik, evenals het nakijken van ander werk is niet handig.

Fraude

Er is voor gekozen om fraudemaatregelen door de afdelingsleider, als afgevaardigde van de school, op te laten leggen, natuurlijk na een gesprek met docent en leerling.

Alleen bij toetsen die in de bovenbouw meetellen als onderdeel van het examen, wordt niet de afdelingsleider betrokken, maar de rector. In die gevallen wordt gehandeld volgens de examenreglementen.

De strafmaat in de onderbouw wordt bepaald door de afdelingsleider onderbouw, na een gesprek met docent en leerling.

In het geval de docent ZONDER TWIJFEL bij een toets in de onderbouw fraude ontdekt, neemt hij de volgende stappen:

1. De docent geeft op het moment van ontdekking aan de frauderende leerling(en) aan dat hij fraude heeft bemerkt en dat hij met de leerling(en) na de toets zal overleggen.
2. Na de toets meldt de docent aan betreffende leerling(en) wat hij heeft waargenomen. Verder meldt hij dat hij dit geval zal bespreken met de afdelingsleider onderbouw.

In het geval een docent zich met een fraudegeval meldt bij de afdelingsleider onderbouw, neemt de afdelingsleider de volgende stappen:

1. De afdelingsleider spreekt met de docent over de fraudezaak.
2. De afdelingsleider organiseert een gesprek met docent en betreffende leerling(en) om te spreken over de fraudezaak.
3. Na het gezamenlijke gesprek neemt de afdelingsleider een beslissing tot gepaste strafmaatregelen, volgens vooraf opgestelde richtlijnen. Deze richtlijnen moeten vóór toepassing door de rector worden geaccordeerd.

Inhalen

Voor afname van inhaaltoetsen geldt hetzelfde als hierboven beschreven. Het inhalen van

toetsen kan slechts als de verzuimprocedure is gevolgd. In het geval van bijzondere omstandigheden kan de schoolleiding anders beslissen.

Herkansen

Het herkansen van toetsen is alleen toegestaan bij TE's in de examenklassen. Na elke toetsweek krijgt de leerling de mogelijkheid om één TE naar eigen keuze te herkansen. Voor leerlingen die geoorloofd absent zijn geweest tijdens een deel van de toetsweek, kan in overleg met de afdelingsleider een apart inhaalrooster worden gemaakt. Voorwaarden voor het herkansen van een TE zijn dat de leerling bij het betreffende vak in die periode waarin het TE gepland was geen ongeoorloofde absenties heeft open staan én dat het TE niet moet worden ingehaald. Het inhalen van een TE gaat ten koste van de herkansingsmogelijkheid. De herkansing vindt plaats op een daarvoor aangewezen moment nadat de TE's zijn nabesproken. Het hoogste van de twee cijfers van TE en herkansing telt uiteindelijk als cijfer mee. In het geval van bijzondere omstandigheden kan de schoolleiding anders beslissen.

Noot: het nieuwe herkansingsbeleid moet nog worden verwerkt in dit Toets- en Beoordelingsbeleidsplan.

Beoordeling

Correctievoorschrift

Bij TE's, PW's en SO's wordt vóór het nakijken van de toets een correctievoorschrift (cv) opgesteld. In dit cv wordt duidelijk op welke onderdelen de leerling punten kan scoren.

Bij andere dan deze genoemde toetsen hoeft geen puntsgewijs opgebouwd cv te worden ontwikkeld. Wel moet dan in het cv voor elk onderdeel beschreven zijn hoeveel punten een leerling voor elk onderdeel kan halen en, indien nodig, welk niveau een leerling geacht wordt te halen. Wanneer het een becijferde toets betreft, moet worden aangegeven welk niveau bij elk (geheel) cijfer hoort.

Alle cv's die ontwikkeld worden, zijn verantwoordelijkheid van de sectie. Daarom spreken we af, dat elk cv dat ontwikkeld is, vóór het gebruik ervan is gecheckt volgens het 4-ogenbeleid.

Becijfering

De becijfering van toetsen geschiedt onder de volgende voorwaarden:

1. Alle gegeven cijfers worden wiskundig afgerond op 1 decimaal.
2. Het minimumcijfer dat gegeven kan worden, is een 1,0.
3. Het cijfer 1,1 wordt nooit gegeven. Dit is een aanduiding die we gebruiken wanneer een leerling een toets gemist heeft. Wanneer een leerling voor een toets toch een 1,1 scoort, wordt een 1,2 genoteerd.
4. Het maximumcijfer dat door een leerling gehaald kan worden, is bij elke toets een 10,0.
5. Op de toets of bij de nabespreking moet duidelijk vermeld zijn hoe de behaalde score wordt omgezet in een cijfer.

Termijn

Elke docent is verplicht een toets binnen 10 werkdagen na afname na te hebben gekeken. Wanneer er een becijfering aan een toets hangt, is de docent verplicht het cijfer ook binnen 10 werkdagen in te voeren in Magister.

Nabespreken

Elke leerling heeft het recht een gemaakte en beoordeelde toets in te zien. Daarom is elke docent verplicht een beoordeelde toets binnen 10 werkdagen na het afronden van de beoordeling te bespreken met de leerlingen. Deze bespreking vindt plaats in een vaklesuur. Wanneer daartoe geen mogelijkheid is (bijvoorbeeld bij te voorziene lesuitval), dan kan in overleg met de mentor gebruik worden gemaakt van het mentoruur.

Een toets wordt ten alle tijden **nabesproken**. (Het inzage geven in het cv en de toets zonder de mogelijkheid te geven aan leerlingen om vragen te stellen voor het verkrijgen van inzicht in de gemaakte fouten, helpt niet om al hun fouten te begrijpen.) Alleen in gevallen van overmacht kan hiervan afgeweken worden. Dit moet wel gecommuniceerd worden met de afdelingsleider en de leerlingen.

De leerlingen kunnen in hun schrift, na het huiswerk van het bijbehorende hoofdstuk, hun fouten en verbeterpunten opschrijven.

Na het nabespreken van een becijferde toets met de leerlingen, stelt de docent de definitieve cijfers vast. Mochten (één of meerdere) cijfers afwijken (doordat er in de beoordeling iets is veranderd) dan worden die direct in Magister veranderd.

Bij het afnemen van een PW geldt dat dit pas kan gebeuren nadat alle andere toetsen die over de stof van het PW gaan, zijn gemaakt, nagekeken én nabesproken.

Bij aanvang van een nieuw hoofdstuk of onderwerp, waarbij eerdere toetsen als voorbereiding hebben gediend, kunnen de leerlingen hun in het schrift genoteerde fouten en verbeterpunten erbij pakken. Bij het vooruit kijken naar de inhoud van het nieuwe hoofdstuk of onderwerp, wordt dan gekeken welke onderdelen als voorbereiding al getoetst waren. De gemaakte fouten in de betreffende toets van het eerdere hoofdstuk worden door de leerlingen nogmaals bekeken. Hiermee kunnen door de leerlingen aandachtspunten voor de nieuwe stof worden geformuleerd.

3. Programma van Toetsing Onderbouw (PTO)

Doel

Alle becijferde toetsen worden in het PTO verwerkt. Het PTO wordt aan het begin van het schooljaar online gezet en in de eerste weken besproken met de leerlingen.

Om deze redenen is het PTO na vaststelling bindend. Er kan dan voor de rest van het schooljaar niet meer van worden afgeweken door leerlingen en docenten. Elke sectie krijgt de mogelijkheid om vóór het begin van een nieuw schooljaar het PTO te herzien. Pas op dat moment kunnen wijzigingen worden doorgevoerd.

Inhoud

De PW's die worden gegeven, worden expliciet vermeld in het PTO. De overige toetsen die becijferd worden, worden als mogelijkheid benoemd.

Op het Comenius Lyceum wordt een standaardformat voor het PTO gebruikt. Voor verschillende niveau's en jaarlagen moeten verschillende PTO's worden ontwikkeld.

Per periode wordt voor alle PW's vermeld over welke stof die toetsen gaan. Ook wordt vermeld wat het gewicht binnen de periode is.

De overige becijferde toetsen hoeven niet expliciet benoemd te worden, maar worden aangemerkt als mogelijke toetsvormen. Ook hierbij wordt in het PTO een gewicht aangegeven. Voor HC's is het gewicht vastgesteld op 2 (zie hoofdstuk 2), voor de andere toetsvormen kunnen secties kiezen welke gewicht de toets heeft. Ook hiervoor geldt dat de sectie haar keuze moet kunnen toelichten. Het aantal becijferde toetsen is bij deze laatste categorieën variabel.

De gewichten van de becijferde toetsen geven mede de moeilijkheidsgraad en tijdsinvestering aan. De gewichten moeten in Magister hetzelfde zijn als de gewichten die in het PTO vermeld staan.

Per semester wordt het semesterrapportcijfer rekenkundig bepaald door het gemiddelde van alle gegeven becijferde toetsen met hun eigen gewichten, afgekapt op 1 decimaal. Het eindrapportcijfer wordt rekenkundig op 0 decimalen bepaald door het gemiddelde van de 2 rapportcijfers van elk vak, in een verhouding 1 : 1.

Wanneer het PTO vastgesteld is, maakt de sectie voor elke jaarlaag en voor elk niveau op basis van het PTO een aparte studiewijzer voor het hele jaar, die aan de leerlingen wordt uitgedeeld. In deze studiewijzers wordt niet afgeweken van het gestelde in het PTO.

4. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Zie het examenreglement.

5. Dyslexie en dyscalculie

Er zijn meerdere faciliteiten die een school kan bieden aan kinderen met dyslexie:

- 20% extra tijd voor toetsen
- 20% minder opgaven bij toetsen
- toetsen met een groter lettertype of vergrote toetsen
- minder meetellen van spellingsfouten
- gebruik van laptop
- voorlezen van toetsen
- mondelinge toetsen i.p.v. schriftelijke toetsen

De faciliteiten die een leerling nodig heeft, worden bepaald door de afdelingsleider, in overleg met de remedial teacher en besproken met de betreffende leerling.

Ook bij examentraining en –voorbereiding worden de faciliteiten gebruikt en besproken met de betreffende leerlingen.