

Handleiding

Toets wiskunde

Instructies voor de afname van de wiskundetoetsen

De feedback die uw school op basis van deze toetsafname zal ontvangen, is gebaseerd op een vergelijking van de resultaten van uw leerlingen met de resultaten bij een representatieve steekproef van leerlingen in het *Schoolfeedbackproject*. Om die vergelijking op een verantwoorde en eerlijke manier te kunnen maken, is het van belang dat de afname op een gelijklopende wijze gebeurt. Daarom werden een aantal richtlijnen opgesteld die u best zo strikt mogelijk naleeft.

Verloop afname

De leerkrachten van de school staan in voor de schriftelijke toetsafnames. Voor de toetsafname voor wiskunde is normaliter 1 lestijd van 50 minuten nodig. Aangezien het van belang is dat de leerlingen voldoende tijd krijgen om de vragen te beantwoorden, verzoeken wij u, indien dit nodig zou zijn, een tweede lestijd te voorzien. Het tijdstip van de afname kan door de school zelf bepaald worden. Met het oog op de vergelijkbaarheid worden de toetsen best – naargelang u op het einde dan wel bij het begin van een schooljaar wenst te toetsen – hetzij tijdens de maand mei, hetzij in de tweede helft van september of begin oktober afgenomen.

Planning van de toetsafname

De tijd die nodig is voor de toetsafname wiskunde wordt geschat op 1 lestijd van 50 minuten. Houd u er rekening mee dat een klas of sommige leerlingen iets meer tijd nodig kunnen hebben. Het is van belang dat alle leerlingen alle vragen op hun eigen tempo kunnen doornemen. Gelieve daarom ook een tweede lestijd te voorzien. Die tweede lestijd kan op een andere dag vallen, maar het is best de tussentijd te beperken. Hebben de leerlingen meer dan één lestijd nodig, voorzie dan wel een pauze tussen beide lestijden. Voor de leerlingen van de B-stroom of van het BSO willen we u vragen om de toetsafname over twee periodes van 25 minuten te spreiden (eventueel uit te breiden naar nog eens één of twee periodes van 25 minuten). Een leerling die afwezig is tijdens de toetsafname laat u – indien dat binnen tien dagen mogelijk is – de toets achteraf afleggen.

Algemene richtlijnen voor de toetsafname

1. Voor het oplossen van de toets hebben de leerlingen schrijfgierief nodig. In de instructies in het toetsboekje zelf wordt steeds aangegeven of de leerlingen al dan niet bijkomend materiaal (zakrekenmachine, passer en tekengerief) nodig hebben. Sommige toetsen bestaan uit twee delen: een gedeelte waarbij de zakrekenmachine niet toegestaan is en een gedeelte waarbij dit wel toegestaan is. Indien de leerlingen voor het laatste gedeelte van hun toets een zakrekenmachine mogen gebruiken, dan mogen zij in geen enkel geval terugkeren naar vragen die niet met de zakrekenmachine opgelost mogen worden. Voor de leerkracht hebben wij een dikke zwarte lijn geplaatst bovenaan de bladzijden met opgaven die zonder een zakrekenmachine opgelost moeten worden. Zo kan u van op afstand zien of een leerling zich aan de afspraak houdt.
2. Voorzie kladpapier voor leerlingen die extra ruimte nodig hebben om berekeningen te maken.

3. Zorg ervoor dat leerlingen ver genoeg uit elkaar zitten, zodat ze niet kunnen spieken.
4. U mag tijdens de afname van de toets geen vragen van leerlingen beantwoorden die hen zouden helpen om een toetsopgave op te lossen.
5. Voor de leerlingen die de totale beschikbare tijd niet nodig hebben voorziet u een taak waaraan zij na afloop van de toets in alle rust kunnen werken.
6. Na maximaal 2 x 50 minuten (of 4 x 25 minuten voor B-stroom of BSO) moeten alle leerlingen, zowel de leerlingen die klaar zijn als diegenen die niet klaar zijn, hun toetsboekje sluiten. Haal alle toetsboekjes op.

Afname van de toetsen wiskunde

TOETSEN UITDELEN

Geef elke leerling een toetsboekje.

De leerlingen mogen hun toetsboekje nog niet opendoen.

SCHRIJFGERIEF E.A.

Geef de leerlingen de volgende instructie:

“We gaan nu een toets wiskunde maken. Heeft iedereen schrijfgerief (potlood en gom of balpen) en een zakrekenmachine (passer en tekengerief) op zijn bank? Er mag niets anders meer op je bank liggen. Als je iets niet hebt, steek dan je hand op.”*

* zie de instructies vooraan in het toetsboekje

Laat leerlingen die iets niet hebben dit eventueel lenen van een klasgenoot.

VOORBLAD INVULLEN

Zorg ervoor dat alle leerlingen hun boekje voor zich hebben liggen en laat hen het voorblad invullen.

VRAGENLIJST INVULLEN

Laat de leerlingen dan de toetsboekjes opendoen:

*“Doe nu het toetsboekje open en laat je boekje openliggen op de eerste bladzijde.
Hier zie je een korte vragenlijst. Vul die nu eerst in.”*

Zie erop toe dat alle leerlingen de vragenlijst volledig invullen. Als leerlingen vragen waarom ze zo'n vragenlijst moeten invullen, kunt u hen zeggen dat door rekening te houden met de achtergrond van de leerlingen scholen eerlijker met elkaar vergeleken kunnen worden.

Begeleid de leerlingen die problemen ondervinden bij het invullen van de rubriek “*Mijn schoolloopbaan tot nu toe*”. U kunt bijvoorbeeld:

- het huidige schooljaar op het bord schrijven,
- hen erop wijzen dat het begin van het huidige schooljaar in het jaar viel,
- aangeven in welk jaar de meeste leerlingen van deze groep (zij die nooit bleven zitten in het SO) aan het secundair onderwijs begonnen zijn,
- op het bord de officiële benaming van hun basisoptie/studierichting noteren (een gebruikelijke afkorting mag ook – als diegene die de gegevens invoert ze maar herkent),
- enz.

Bij de vraag over de *thuis taal* mogen de leerlingen slechts één vakje per kolom invullen. Wie het vakje “andere taal” aankruist, vult op de stippellijn in welke taal. Het antwoord “niet van toepassing” is bedoeld voor wie in een gezin zonder moeder (1^e kolom) resp. zonder vader (2^e kolom) leeft of voor wie geen broers noch zussen heeft (3^e kolom).

Informatie over het *opleidingsniveau van de moeder en of het gezin een schooltoelage ontvangt*, is bij jongere leerlingen vaak niet bekend. De school kan dat eventueel rechtstreeks bij de ouders bevragen. Men kan hiervoor gebruikmaken van de vragenlijst voor ouders op onze website www.schoolfeedback.be (klikken op ‘hoe gaat u te werk?’ – ‘geef administratieve info door’ – ‘achtergrondgegevens’ in tekst aan rechterzijde – ‘bevraging bij de ouders’). Oudere leerlingen kunnen deze gegevens eventueel zelf invullen in het toetsboekje. Het *opleidingsniveau van de moeder* en het *al of niet ontvangen van een schooltoelage* zijn twee van de zogenaamde *gelijke onderwijskansen*-criteria. Het is mogelijk dat de school al over die informatie beschikt. In dat geval kunnen die twee vragen overgeslagen worden. Informeer u hiervoor bij de verantwoordelijke op het secretariaat van uw school.

INSTRUCTIES DOORNEMEN

Als iedereen klaar is met de vragenlijst, leest u de instructies samen met de leerlingen.

“Op deze bladzijde(n) vinden we de instructies voor het invullen van de toets.”

De leerlingen lezen in hun toetsboekje mee. Daarna beantwoordt u eventuele vragen hierover.

Voor leerlingen die geen potlood en gom maar een balpen gebruiken, geeft u aan hoe ze hun antwoord kunnen wijzigen:

- *Bij een meerkeuzevraag: Kleur het gehele vierkantje en zet een kruis over dit vierkantje. Kleur vervolgens het vierkantje waarachter volgens jou het juiste antwoord staat.*
- *Bij een invulvraag: Doorstreep het gegeven antwoord en schrijf het nieuwe antwoord eronder.*

Dan volgt een laatste instructie:

“Jullie mogen nu aan de slag gaan. Al het kladwerk mag je in het toetsboekje maken in de lege ruimte. Wie extra kladpapier nodig heeft, geeft mij een teken. Wanneer je in het boekje een blad tegenkomt waarop staat dat de toets voorbij is, moet je mij een teken geven. Daarna leg je het boekje op de hoek van de bank.”

Kondig aan wanneer de laatste 10 minuten van de toetsafname ingaan.

Na het verstrijken van de tijdslimiet haalt u de toetsboekjes op.

Wij wensen u alvast veel succes bij de afname!

Na de afname...

Na de afname dienen de antwoorden van de leerlingen via het scholenportaal van onze website ingevoerd te worden. Surf naar www.schoolfeedback.be/scholenportaal. Om toegang te krijgen tot het scholenportaal voor het invoeren van toetsgegevens dient u van de verantwoordelijke binnen uw school een gebruikersnaam en een paswoord gekregen te hebben.

- Ga naar de homepage en klik op de tekst die naast “stap 4” staat. U krijgt een korte uitleg over wat te doen.
- Klik in de menubalk bovenaan op de knop “Toetsen”. U krijgt een overzicht te zien van de “goedgekeurde contractregels”.
- Klik op de contractregel die overeenkomt met het leerjaar, het vak en het afnamemoment van de toets die u wil invoeren. U krijgt een overzicht van de lesgroepen die verwacht worden deze toets af te leggen.
- Klik op de juiste lesgroep. U krijgt een overzicht van de leerlingen die tot de lesgroep behoren.
- Klik op de naam van een leerling om met het invoeren te beginnen. Kies eerst de versie van de toets die de betreffende leerling heeft afgelegd. Voer steeds de toets van een leerling volledig in om te kunnen opslaan.
- Als voor alle leerlingen van een lesgroep de toetsgegevens ingevoerd zijn, vinkt u aan dat de lesgroep afgewerkt is.
- Als voor alle lesgroepen binnen een “contractregel” de toetsgegevens ingevoerd zijn, vinkt u aan dat de toets afgewerkt is. De gegevens worden vervolgens door ons verwerkt en uw school ontvangt weldra feedback over de resultaten.

Het invoerscherm toont alle opgaven uit de toets. Het is in principe bedoeld voor gebruik door personeel van de school, maar u kunt eventueel ook de leerlingen zelf hun antwoorden laten invoeren. In de huidige versie is de toets evenwel niet bedoeld om online afgelegd te worden.