

Protocol toetsen in Kurzweil.

Het betreft hier proefwerken die binnen de toetsweken vallen.

Alleen leerlingen met een Kurzweil-account hebben de mogelijkheid hier gebruik van te maken.

- Regel: 1. de leerling beslist zelf of hij/zij een toets op Kurzweil wil maken.
2. de leraar bepaalt in beginsel of de toets geschikt is voor Kurzweil. Bij twijfel vraagt hij advies aan de Kurzweil-coördinator mevr. Brandt.*

NB:

Leerlingen kunnen een account aanvragen bij mevr. Brandt als zij dit nog niet hebben (na overleg met mevr. van Mackelenberg – dyslexie-coördinator). Nadat er training heeft plaats gevonden mag de leerling Kurzweil op school gebruiken.

Dit wordt voor de 9^e klassen door mevr. Van Mackelenberg georganiseerd. Andere klassen mogen zich individueel aanmelden bij mevr. Brandt of mevr. Van Gils.

Afhankelijk van de handigheid van de leerling kan deze training 1-2 lesuren duren. De leerling krijgt het trainingsboekje in bezit zodat ze er nog gebruik van kunnen maken als ze zelfstandig werken in de mediatheek.

Aanmelding toets op Kurzweil:

- *Als een leerling een toets met Kurzweil wil maken haalt hij een aanmeldformulier van de site (dit is nieuw!!) of in de mediatheek. De leerling vult het formulier zo ver mogelijk zelf in en laat verder aanvullen door de leraar.
Als je de aanvraag digitaal verstuurd: graag de bevestiging van de leraar ook digitaal laten aanvullen! Vraag de leraar in de mail het ondertekende formulier naar zowel jou zelf, als ook naar a.brandt@novalis én j.vangils@novalis te sturen!
De leraar is hiermee op de hoogte dat hij een Kurzweil-toets moet voorbereiden en zowel de leerling zelf als ook de mediatheek zijn direct op de hoogte.
Lever je het formulier op papier in, dan graag in de mediatheek (mevr. Brandt of mevr. Van Gils) of in het postvakje van mevr. Brandt (no.7)*
 - *De leraar mailt de Kurzweil coördinator en vermeldt:*
 - Naam leerling,
 - Klas,
 - Vak,
 - Datum wanneer de toets afgenomen dient te worden,
 - Tijdsduur van de toets,
 - Tijd waarop de toets afgenomen dient te worden,
 - In de bijlage: 1 Het Word-document of de PDF met de toets
2. Het bewerkte Kurzweil-bestand.
 - *De coördinator reageert op deze mail door:*
 - A. akkoord te gaan, of
 - B. een nieuwe afspraak te maken als de voorgestelde afspraak niet mogelijk is, of
 - C. de toets niet geschikt te verklaren voor Kurzweil en de leraar te verzoeken deze voor te laten lezen. Dit kan in incidentele gevallen gebeuren. De leraar dient dan zelf te regelen dat de toets wordt voorgelezen.
- A. Bij akkoord:
1. De toets wordt in het rooster geborgd.
 2. De leerling meldt zich ten tijde van de toets in de mediatheek.

B. Een nieuwe afspraak:

1. *Zowel de mediatheek als ook lokaal 2.40 zijn ten tijde van de toets gereserveerd voor andere doeleinden of de Kurzweil specialist is niet beschikbaar. In overleg met de leraar wordt een nieuw tijdstip afgesproken.*
2. *Zie verder bij: Akkoord.*

C. De toets is niet geschikt voor Kurzweil:

1. *Het kan voorkomen dat een toets niet geschikt is voor Kurzweil.
Oorzaak kan zijn:*
 - a. *Tekstvlakken zijn te donker,*
 - b. *De kwaliteit van de aangeleverde toets is te slecht,*
 - c. *De toets vraagt bewerkingen die niet mogelijk zijn binnen Kurzweil.*
2. *Indien de toets niet geschikt is voor Kurzweil zorgt de leraar dat er een geschikte toets geleverd wordt,*
3. *De leerling maakt de toets in de klas + 20% extra tijd, of*
4. *De leerling vraagt (indien op de faciliteitenpas vermeld) de toets voorgelezen te willen krijgen.*

Het maken van een toets op Kurzweil 3000:

- *De leerling meldt zich op de afgesproken tijd in de mediatheek bij mevr. Brandt of mevr. Van Gils.*
- *De leerling krijgt een plaats toegewezen bij een pc waar mevr. Brandt/ mevr. Van Gils de toets heeft klaar gezet in een beveiligd account (geen woordenboek, en indien nodig zonder spelling/grammaticacontrole).*
- *De leerling maakt de toets.*
- *Als de leerling klaar is met de toets slaat hij/zij hem op op een USB-stick en waarschuwt mevr. Brandt/mevr. Van Gils dat ze kan printen. Mevr. Brandt/ mevr. Van Gils haalt de stick op en print deze uit en geeft hem zo nodig en mogelijk direct terug aan de leerling.*
- *De leerling controleert de toets en voorziet het vel van een faciliteitensticker (als direct printen mogelijk is).*
- *De leerling levert de toets in bij mevr. Brandt/ mevr. Van Gils.*
- *Mevr. Brandt/mevr. Van Gils zorgt ervoor dat de toets in de kluis terecht komt en slaat evt. het bestand op in het leerlingendossier op de zorgschijf.*