

Protocol toets-laptopgebruik

Schooljaar 2026-2027

Gebruik van een laptop op school is toegestaan als er een gegronde reden is waaruit blijkt dat het werken met de laptop noodzakelijk wordt geacht. Die reden moet ondersteund worden door arts, orthopedagoog, psycholoog of ergotherapeut in verband met een aandoening, zoals dyslexie of een motorische stoornis. Het kan ook zijn dat de school adviseert een laptop te gebruiken, bijvoorbeeld als er sprake is van een onleesbaar handschrift. Een onderbouwing is dan niet nodig.

Met een dyslexieverklaring heeft een leerling recht op:

- Het gebruik van een laptop (voor lezen en typen) en spellingscontrole.
- Als uit het dyslexieverslag specifiek blijkt dat verklanking (voorlezen van teksten) aangeraden wordt, mag dat ingezet worden.

Stappen eerste aanvraag toetslaptop-gebruik

1. De ouder(s)/verzorger(s) overleggen met de mentor of het gebruik van een laptop bij toetsen nodig, wenselijk en gegrond is.
2. Na overleg met de mentor, mailen ouder(s)/verzorger(s) de ondersteuningscoördinator (mw. R. van der Werf) of de dyslexiecoach (mw. S. Kroezen). Zij beoordelen of de leerling wel of geen recht heeft op een laptop en koppelen dit terug aan ouder(s)/verzorger(s).
3. Als akkoord, dan wordt dit gemaild naar ouder(s)/verzorger(s) met de mededeling dat de leerlingenadministratie dit verder oppakt.
4. Ondersteuningscoördinator of dyslexiecoach mailen de leerlingenadministratie met de faciliteiten waar de leerling recht op heeft.
5. De leerlingenadministratie regelt de afhandeling in Magister en zet de leerling op de lijst.

Procedure aanvraag toetslaptop onderbouw

- Leerlingen vragen uiterlijk 3 werkdagen voor aanvang van de toets een laptop aan met een mailtje naar de leerlingenadministratie via Magistermail. Het is belangrijk dat de leerling dit elke keer doet. Bij een toetsweek kunnen ze de aanvraag uiteraard voor de hele week doen. In de mail moet de leerling vermelden: naam, vak, datum.
- Als de aanvraag gedaan is, haalt de leerling, bij tussentijdse toetsen, de laptop op bij de leerlingenadministratie (kamer 001). Leerlingen krijgen een inlogcode waarmee ze de laptop gebruiksklaar kunnen maken IN het lokaal. Na het maken van de toets wordt de laptop ingeleverd bij de leerlingenadministratie.
- Voor toetsweken geldt dat de laptop wordt klaargezet in het lokaal. De laptop blijft de hele week in het lokaal en wordt aan het einde van de week opgehaald door de medewerker-ICT servicedesk.
- **Let op!** Als de aanvraag niet gedaan is, kunnen we niet garanderen dat er een laptop klaar staat voor de leerling.



Procedure aanvraag toetslaptop bovenbouw

- De leerling vraagt de laptop aan bij het examensecretariaat in de weken voorafgaand aan de SE- en toetsweek. Het examensecretariaat zorgt er vervolgens voor dat er een laptop beschikbaar is.

Voor het maken van een toets geldt

- Er is geen internetverbinding, tenzij dit door de docent wordt toegestaan.
- Als er sprake is van dyslexie mag de spellingcontrole altijd ingeschakeld zijn, zowel tijdens examens als bij toetsen.
- Als er sprake is van dyslexie en in de dyslexieverklaring staat specifiek vermeld dat er recht op verklanking is, mag de leerling de toetsen voorgelezen krijgen via een digitaal spraakprogramma (IntoWords van L2S). De leerling moet zelf zorgen voor koptelefoon. De toets moet dan door de docent digitaal aangeleverd worden, via een usb-stick van de docent.
- De leerling die de laptop gebruikt om de toets te maken, **gebruikt een usb-stick van de docent** om op te slaan. De docent kan de antwoorden uitprinten via een printer op school en de toets vervolgens op dezelfde manier corrigeren als geschreven toetsen.

Laptopgebruik op school

De leerling gebruikt een eigen laptop tijdens de les (voor school gerelateerde zaken). De leerling is zelf verantwoordelijk voor de laptop, ook voor het opladen en opgeladen houden van de laptop. Ook is de leerling verantwoordelijk voor het veilig opbergen van de laptop. De school neemt geen aansprakelijkheid voor schade of diefstal.

