

LeerMotivatieTest VO Afname-instructie

Het afnemen van de LMT-VO doet een beroep op uw integriteit.

Om de betrouwbaarheid van de uitslagen ook bij de volgende klassen 1 en 2 te kunnen garanderen, mogen de leerlingen zowel voor als na de test op geen enkele wijze kennis nemen van (delen van) de inhoud van het testboekje.

Dit betekent dat het testmateriaal altijd zorgvuldig dient te worden weggeborgen. Ook uw collega's die niets met de afname van doen hebben, hoeven het niet te zien: hoe minder mensen ervan weten, hoe beter het is! Leerlingen hebben van hulp of voorinformatie uiteindelijk alleen maar nadeel: ze zullen geneigd zijn sociaal wenselijke antwoorden te geven. Dit beïnvloedt de testuitslag en kan ertoe leiden dat er meer of minder van de leerlingen worden verwacht dan realistisch is.

Wat hebt u nodig?

- Deze afname-instructie (te downloaden van de LMT-VO-pagina op www.boomtestuitgevers.nl).
- De Handleiding en Verantwoording.
- Voldoende LMT-VO-Testboekjes.
- Voldoende **originele** LMT-VO Antwoordformulieren*.
- Een verzendformulier en leerlinglijst voor de centrale verwerking** (te downloaden van de LMT-VO-pagina op www.boomtestuitgevers.nl).
- Voor iedere leerling een kaartje met het leerlingnummer dat u aan hem/haar op de genummerde leerlinglijst hebt toegekend (zie punt 3 bij 'Voor de test').
- Voor iedere leerling een boek of werk om 'stil te werken'.

De leerlingen hebben naast het (cursief gedrukte) testmateriaal **alleen een gum en een potlood** nodig.

*Gebruik altijd originele Antwoordformulieren. Gekopieerde formulieren kunnen niet verwerkt worden.

De LMT-VO formulieren hebben formuliercode 0026473901 (rechtsonder) op de voorzijde en 0840473905 (rechtsonder) op de achterzijde. De formulieren moeten met potlood worden ingevuld, o.a. omdat dit het corrigeren van een verkeerd ingevuld antwoord gemakkelijk maakt.

** Het verzendformulier en de leerlinglijst vult u digitaal in (met de hand ingevulde formulieren kunnen niet verwerkt worden), print u op twee aparte A4-vellen uit en stuurt u mee met de ingevulde Antwoordformulieren.

Voor de test

1. Enige tijd voor de geplande afname controleert u of u over voldoende materialen (testboekjes en Antwoordformulieren) beschikt, zo nodig bestelt u bij (houdt u daarbij rekening met de levertijd). Gebruik altijd originele formulieren: wij kunnen kopieën niet verwerken. Bestel dus gratis* Antwoordformulieren op onze website.
2. U zorgt dat de leerlingen uitsluitend in het bezit zijn van een gum en potlood.
3. U vult het verzendformulier en de leerlinglijst online in (met de hand ingevulde formulieren of lijsten kunnen wij niet verwerken), print deze uit op twee aparte A4-vellen** en gebruikt deze om voor iedere leerling een kaartje te maken met het corresponderende leerlingnummer erop. Dit om vergissingen te voorkomen (zie ook punt 2 onder 'Tijdens de test'). De namen die zijn ingevuld in de leerlinglijst, zullen bij de rapportage op het leerlingprofiel worden vermeld.
4. Standaard ontvangt u de rapportages als PDF. U ontvangt daartoe een e-mail met een link naar de (beveiligde) server waar u de rapportages kunt downloaden. Wilt u de rapportages ook nog op papier ontvangen? Geef dit dan aan op het verzendformulier. Voor levering op papier worden kosten in rekening gebracht. Zie hiervoor de productpagina van de LMT-VO op www.boomtestuitgevers.nl. Geef bij voorkeur het postadres als afleveradres door. Rapportages die wij op donderdag of vrijdag verzenden, worden door PostNL vaak op zaterdag bezorgd. Het bezoekadres van de school is voor de postbode op zaterdag echter niet altijd bereikbaar. Wij ontvangen deze enveloppen dan als 'onbezorgbaar' retour. Dat kan zomaar een week extra bezorgtijd kosten.

Tijdens de test

1. Tijdens de afname zitten de leerlingen apart; ze mogen niet bij elkaar (kunnen) kijken en ze mogen evenmin met elkaar praten. Ze mogen ook geen krabbels of aantekeningen maken.
2. U geeft de leerlingen het antwoordformulier en het kaartje met hun leerlingnummer.
De leerlingen vullen nu eerst bovenaan op de gewone manier hun naam, de naam van de school en de klas in (deze informatie wordt bij de centrale verwerking niet door de scanner gelezen, maar is uitsluitend bedoeld om in geval van een foutief ingevuld leerlingnummer na te kunnen gaan welk formulier door welke leerling is ingevuld). Controleert u deze gegevens goed.
Vervolgens vullen de leerlingen onder uw leiding het aan hen toegewezen leerlingnummer in (u kunt een voorbeeld op het bord maken). Let op, als er geen eenheden zijn bij het leerlingnummer (bijvoorbeeld nummer 20) dan moet het vakje van de 0 bij de eenheden worden ingevuld. Als er geen tientallen zijn (bijvoorbeeld nummer 7) dan moet de 0 bij de tientallen worden ingevuld. Zie ook het voorbeeld hieronder.

Leerlingnummer

Tientallen				Eenheden									
0	1	2	3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hierboven is dus leerlingnummer 7 ingevuld.

* Verzendkosten volgens de tarieven van PostNL en €2,50 administratiekosten worden in rekening gebracht.

** Voor uw eigen administratie kunt u het verzendformulier en de leerlinglijst opslaan op uw computer. U doet dit door het document op te slaan als pdf met een programma als PDF Creator.

Het leerlingnummer wordt bij de centrale verwerking wel door de scanner gelezen, en wordt gebruikt om de juiste uitslag aan de juiste leerling te koppelen. Bij een verkeerd ingevuld leerlingnummer kan er later verwarring ontstaan over welke uitslag bij welke leerling hoort. Controleert u dit dus goed en let u er ook op dat het leerlingnummer correspondeert met het nummer op de door u ingevulde leerlinglijst!

3. Vervolgens vullen de leerlingen de rest van de leerlingkenmerken in (Klas t/m Testjaar). Als ze daarmee klaar zijn, leggen ze hun potlood neer en draaien ze het formulier om.
4. Nu (pas) deelt u het Testboekje uit. De leerlingen bladeren op uw teken door naar de instructie van de test. Deze bevindt achterin het Testboekje. De leerlingen krijgen daarbij een *zeer korte* indruk van de inhoud.

De leerlingen vinden alle benodigde informatie op de instructiepagina. **Neemt u deze informatie kort met de leerlingen door. Het is namelijk van belang vast te stellen dat de leerlingen begrijpen wat de bedoeling is.** U mag daarvoor uitsluitend de gegeven voorbeelden gebruiken.

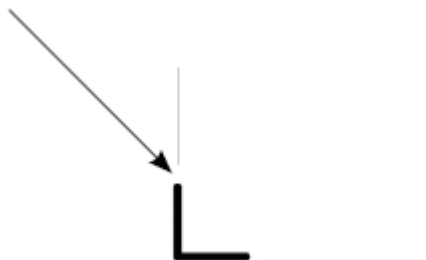
Leg de leerlingen uit hoe het antwoordvakje van hun keuze ingevuld moet worden: een duidelijk kruisje in het vakje zetten:



Leg uit dat een verkeerd ingevuld kruisje helemaal weggegumd moet worden. Meerdere aangekruiste vakjes betekent een fout antwoord, ook als het goede antwoord erbij zit.

Leg uit dat er op het formulier **niet getekend** mag worden (niet buiten de vakjes en tekstvakken): de formulieren kunnen dan niet verwerkt worden.

Let hierbij vooral op de 'hoekjes' boven- en onderaan de pagina!



Het is voor sommige leerlingen verleidelijk om de hoekjes 'op te vullen'. Dit moeten zij echter NIET doen, omdat de formulieren dan niet verwerkt kunnen worden.

Na deze uitleg bladeren de leerlingen op uw teken terug en nemen de titelpagina van de test voor zich.

Op uw teken slaan de leerlingen de titelpagina om en beginnen met het beantwoorden van de vragen. Voor de LMT-VO geldt géén tijdslimiet (zie ook punt 6, hieronder).

5. Controleer al tijdens de afname of de leerlingen de antwoorden op de juiste wijze in de hokjes plaatsen; dit is van groot belang omdat de scanner waarmee de formulieren worden verwerkt, zeer gevoelig is. Het niet kunnen verwerken van de resultaten van een of meer leerlingen is zeer teleurstellend. Handmatige verwerking achteraf (indien al mogelijk) brengt voor uw school extra kosten met zich mee!
6. De LMT-VO is niet aan tijd gebonden (op de titelpagina van het testboekje ziet u al staan: 'Werktijd: X minuten'). U kunt met de leerlingen afspreken dat ze het testboekje sluiten als ze klaar zijn en het antwoordformulier erin leggen (u kunt ze dan samen innemen) om vervolgens 'stil te gaan werken'.

Na de test

1. U controleert de antwoordformulieren. Let u daarbij speciaal op de volgende punten (deze zijn van essentieel belang voor de verwerking):
 - a) is het leerlingnummer goed ingevuld en correspondeert dit met het leerlingnummer op de leerlinglijst?
 - b) zijn klas, geboortedatum en testdatum goed ingevuld?
 - c) zijn de antwoorden duidelijk in de vakjes aangekruist?
 - d) zijn de foute antwoorden weggegomd?
 - e) is er niet getekend op het formulier?
2. U legt de formulieren in volgorde van leerlingnummer (dit is van belang voor het groepsoverzicht), maakt voor uw eigen archief kopieën van de antwoordformulieren, en stuurt de originele antwoordformulieren, het (digitaal ingevulde!) verzendformulier en de (digitaal ingevulde!) leerlinglijst in een stevige enveloppe naar het adres dat op het verzendformulier staat.
3. U bergt de testboekjes zorgvuldig op; ze liggen klaar voor de volgende klas of het volgende jaar.

Rapportage

De rapportage hebt u binnen 5 werkdagen retour. U ontvangt de rapportage als **PDF**-document. Indien u de rapportage ook op papier wenst te ontvangen, kunt u dit aangeven op het verzendformulier. Voor levering op papier worden kosten in rekening gebracht; zie punt 4 bij 'Voor de test'.

Tip: kijk regelmatig op de LMT-VO-pagina op www.boomtestuitgevers.nl voor actuele informatie over de test.