



TOETSBELEID

2020-2021

Werkgroep toetsbeleid

3 maart 2020

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Visie op toetsing	3
3. Uitgangspunten	3
4. Soorten toetsen.....	4
5. Aantal summatieve toetsen AVO vakken.....	5
6. Aantal summatieve toetsen beroepsgerichte vakken.....	5
7. Weging van de cijfers	5
8. Tijdpad van toetsing en publiceren resultaten	6
9. Inhalen gemiste toetsen.....	6
10. Evalueren van toetsen.....	6
11. Criteria en kwaliteit toetsen.....	7
12. Herkansingen.....	7
13. Fraude, plagiaat en niet gemaakt werk.....	8
14. Rapporten.....	8
15. Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen e.d.	8
16. Geschillen / Klachten.....	9
BIJLAGE.....	10
BIJLAGE I: TOETSING ALS ONDERDEEL VAN KWALITEITSZORG.....	10

1. Inleiding

Op het Sondervick College staat leren en ontwikkelen centraal. Toetsen en toetsing zijn onlosmakelijk met ons onderwijs verbonden. Maar waarom toetsen we en waarom toetsen we op een bepaalde manier? Wat is de toegevoegde waarde van toetsing en welke frequentie is daarbij van belang of wenselijk? Het toetsbeleid omschrijft de visie en afspraken rondom toetsing.

Om leerlingen optimaal in staat te stellen hun talenten te ontwikkelen, hebben we nadrukkelijk oog voor verschillen, differentiatie en maatwerk. Kwalitatief hoogwaardige toetsing biedt school, ouders en leerlingen inzicht in de ontwikkeling van het individu en biedt reflectie op het onderwijs in bredere zin.

In dit document zijn de uitgangspunten en afspraken rondom toetsing beschreven voor leerlingen en docenten. Door deze kaders te stellen, beperken we de werkdruk voor leerlingen en docenten en is er meer lestijd. Het omschreven beleid is bindend. Indien het omschreven beleid niet correct wordt nageleefd, hebben zowel leerlingen, ouders en medewerkers het recht om hier bezwaar tegen te maken bij de schoolleiding. In eerste instantie richt men zich hiertoe tot de betreffende manager onderwijs, in tweede instantie tot de directie van de school.

Het toetsbeleid wordt jaarlijks vastgesteld in de MR. Voor de bovenbouwleerlingen worden afspraken uit het toetsbeleid opgenomen in het examenreglement. Wijzigingen van het beleid zijn alleen mogelijk na goedkeuring van de schoolleiding en na instemming van de MR.

2. Visie op toetsing

"Samen ontwikkelen, samen verder komen" staat centraal op het Sondervick College. Talent stimuleren in een uitdagend leerklimaat met oog voor het individu. Kwalitatief goede toetsing biedt inzicht in en stimuleert het individuele leerproces, waarvan de leerling mede regisseur is. Daarnaast biedt het inzicht in het functioneren van de lesgroep en in het rendement van de didactiek.

3. Uitgangspunten

Om toetsing in een positief leerproces te bevorderen, hanteren we op het Sondervick College de volgende uitgangspunten:

1. Toetsing is doelgericht, docent en leerlingen zijn zich altijd bewust van het doel van een toets
2. Toetsing is een instrument voor begeleiding en ontwikkeling;
3. Er wordt zowel summatief als formatief getoetst;
4. Een toets levert informatie op leerlingniveau, klas/docentniveau en t.a.v. niveau benchmark (bovenbouw) op. Op elk niveau worden de resultaten geëvalueerd;
5. Toetsing verloopt in een toetsproces volgens de PDCA cyclus:
Plan; toetsen worden tijdig gepland en voorbereid
Do; toetsen worden gemaakt/uitgevoerd
Check; evaluatie en feedback op alle drie de niveaus. Resultaten worden besproken volgens de kwaliteitscyclus. Daarover zijn docenten/secties en schoolleiding regelmatig in gesprek;
Act; leerlingbegeleiding op basis van evaluatie, bijsturing pedagogisch en didactisch handelen van docenten.

6. Toetsing wordt zoveel mogelijk uniform georganiseerd. Hier geldt het gelijkheidsbeginsel, elke leerling binnen een jaarlaag van hetzelfde niveau heeft hetzelfde aantal toetsmogelijkheden over dezelfde lesstof. In de vaksecties maken docenten van hetzelfde niveau en van dezelfde jaarlaag met elkaar afspraken over hoe een toets is opgebouwd en wordt er een gelijke normering gehanteerd. Enkel na overleg met de leerling, vakdocent, manager onderwijs en ouders kan hiervan in bijzondere omstandigheden van afgeweken worden. Dit wordt altijd schriftelijk vastgelegd. Bovenstaande uitgangspunten gelden ook voor eerste en tweede (inhaal)werken.
7. Docenten streven naar kwalitatief hoogwaardige (RTTI) toetsen en de resultaten worden besproken volgens de kwaliteitscyclus (zie bijlage I). Daarover zijn docenten/secties en schoolleiding regelmatig in gesprek.
8. Na elke periode wordt er per vak en leerjaar en niveau een risicoanalyse gemaakt zoals omschreven in bijlage I, dit is een belangrijk hulpmiddel in de kwaliteitscyclus van het Sondervick College;

4. Soorten toetsen

We maken onderscheid in formatieve en summatieve toetsen. Formatieve toetsen zijn onderdeel van het leerproces. Het doel van een formatieve toets is om vast te stellen waar een leerling zich bevindt in relatie tot het leerdoel van een vak en wat er nog nodig is om dat leerdoel te bereiken. Ook kan een formatieve toets helpen om kennis en/of vaardigheden op te doen. Voorbeelden van formatieve toetsen zijn alle opdrachten tijdens lessen, proeftoetsen, diagnostische toetsen, tussentijdse oefeningen, practica, onderzoeken, onderzoeksvorstellen, e.d. Formatieve toetsen bieden inzicht in het uiteindelijke doel van de leerstof. Om formatieve toetsen functioneel te laten zijn is goede feedback van fundamenteel belang. Als alleen maar een cijfer wordt gegeven schiet een formatieve toets tekort want het gaat er nu juist om te laten zien waar een leerling zich kan verbeteren en hoe hij/zij daarbij te werk kan gaan. Bij dat alles moet er voor worden gezorgd dat de motivatie om verder te leren behouden blijft en bij voorkeur wordt vergroot.

Om na te gaan of de leerling een bepaald onderdeel van de leerstof voldoende beheerst kan een summatieve toets gebruikt worden. Uiteraard is feedback op een summatieve toets ook waardevol. De resultaten van summatieve toetsen worden door de docenten vastgelegd in Magister en tellen derhalve mee op het rapport en de overgangsnormering.

Kortom; bij formatief toetsen worden toetsen tijdens het leerproces gebruikt om het leren verder te helpen. Bij summatief toetsen worden toetsen gebruikt als afsluiting of als conclusie van het leren.¹

Een toets is een verzamelnaam voor alle vormen van toetsing, zoals: proefwerken, overhoringen, praktijktoetsen, practica, mondelingen, werkstukken, verslagen, presentaties, enzovoorts.

¹ Sluismans, D. & Kneyber, R. (2016). Toetsrevolutie. Uitgeverij Phronese

5. Aantal summatieve toetsen AVO vakken

Het aantal summatieve toetsen per vak ligt vast en is opgenomen in het PTO of PTA. M.b.t. planning en hoeveelheid toetsen gelden de onderstaande afspraken voor alle vakken, met uitzondering van de beroepsgerichte vakken van het VMBO:

Onderbouw: max. 10 toetsen per vak per schooljaar
Talen max. 12 per schooljaar

Bovenbouw: max. 8 toetsen per vak per schooljaar
(incl. practica, mondelingen en verslagen)

Talen max. 10 per schooljaar
(incl. practica, mondelingen en verslagen)

Examenjaar: 4x SE (inclusief practica, mondelingen, verslagen etc.)

Een leerling in de onderbouw heeft maximaal 2 leertoetsen op een dag en maximaal 5 leertoetsen per week, met uitzondering van de toetsweek.

Onder leertoetsen verstaan wij toetsen waar een voorbereiding voor verwacht wordt. Bijvoorbeeld lees- en luistervaardigheidstoetsen zijn voorbereidingsvrij en vallen hier buiten.

De afspraken over het aantal toetsen in dit toetsbeleid zijn met ingang van het schooljaar 2020-2021 geldig voor alle leerjaren **met uitzondering van die leerjaren waarvoor het PTA reeds is vastgelegd voor het genoemde schooljaar** (te weten vmbo-4, mavo-4, havo-4, vwo-5 en vwo-6 in 2020-2021 en vwo-6 in 2021-2022).

6. Aantal summatieve toetsen beroepsgerichte vakken

Op de pleinen van de beroepsgerichte afdelingen wordt voortdurend vanuit praktisch inzicht formatief getoetst. De summatieve toetsen omvatten vooral afrondingen van praktische opdrachten en werkstukken. Het aantal theoretische toetsen per schooljaar wat afgenomen wordt is maximaal 15.

7. Weging van de cijfers

De weging van de toetsen wordt bepaald met een percentage. Het totaal van alle toetsen per vak per leerjaar is 100%. De verdeling van de percentages wordt door de vaksectie bepaald en vastgelegd in het PTO of PTA.

8. Tijdspad van toetsing en publiceren resultaten

We willen dat leerlingen zich goed kunnen voorbereiden op een toets. Daarom staat in het PTO en PTA duidelijk omschreven welke kerndoelen getoetst worden, hoeveel tijd een toets duurt en welke hulpmiddelen zijn toegestaan.

- a. Een toets wordt minimaal vijf schooldagen voor afname opgegeven;
- b. Uiterlijk vijf schooldagen voor de toets is de inhoud en de toetsvorm bekend;
- c. Ter voorbereiding op de toets wordt er altijd een vraagmoment of diagnostisch moment aangeboden;
- d. Het resultaat van schriftelijke toetsen staat binnen tien werkdagen in magister, het resultaat van verslagen, opdrachten of werkstukken binnen vijftien werkdagen;
- e. Na publicatie van de resultaten wordt enkel na overleg met de betreffende manager onderwijs de normering naar beneden bijgesteld. Betreffende leerlingen worden hierover in kennis gesteld;
- f. Vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek worden er geen toetsen meer afgenomen met uitzondering van voorbereidingsvrije toetsen ;
- g. In de week voorafgaand aan de toetsweek en de week na de toetsweek worden er geen verslagen/projecten ingeleverd.

Bovenstaande punten en bovenstaande tijdspad hebben betrekking op de reguliere gang van zaken. In het geval inhaalwerk, maatwerk en overige situaties kan hier van afgeweken worden, zie [15. Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen e.d.](#)

In de bovenbouw wordt er per vak gewerkt met planners per periode. Deze zijn in de ELO van magister beschikbaar voordat de betreffende periode begint.

9. Inhalen gemiste toetsen

Leerling halen een gemiste toets binnen twee schoolweken in. De leerling neemt binnen twee schooldagen contact op met de vakdocent om een afspraak te maken over het inhaalmoment. Dienen er meerdere toetsen ingehaald te worden dan bespreekt de leerling dit met de leerlingcoördinator.

Verzuimt de leerling om binnen twee schooldagen contact op te nemen met de vakdocent of komt hij zijn afspraak niet na, dan loopt de leerling het risico dat hij onvoorbereid de toets dient te maken op een door de school bepaald moment.

Voor gemiste toetsen afgenomen in toetsweken wordt door de schoolleiding een vastgesteld moment aangeboden.

Aan het einde van het schooljaar dient het complete programma door de leerling afgerond te zijn, inclusief inhaalwerk.

10. Evalueren van toetsen

Om te leren van een toets is evalueren essentieel. Toetsen worden in de les inhoudelijk nabesproken. Hierbij krijgt de leerling inzicht in zijn eigen antwoorden. Indien nodig wordt extra begeleiding aangeboden, dit kan ook op verzoek van de leerling.

Docenten bewaren het gemaakte werk minimaal één periode binnen het lopende schooljaar, PTA toetsen worden bewaard conform het examenreglement. Op verzoek kan het gemaakte werk door ouders ingezien worden of wordt er een kopie meegegeven.

11. Criteria en kwaliteit toetsen

De sectie is verantwoordelijk voor de inhoud van de toets. Bij het samenstellen van een toets en het antwoordmodel zijn vanuit het vier ogen principe altijd minimaal twee docenten betrokken. Voor elke schriftelijke toets wordt vooraf een antwoordmodel gemaakt en minimale normering vastgesteld. Na afname wordt de normering enkel aangepast ten gunste van de leerling, indien de vaksectie hiertoe besluit.

Alle toetsen worden opgemaakt in lettertype Arial, lettergrootte 12 met een regelafstand van 1.15.

Mondelingen worden opgenomen, er is altijd gelegenheid tot terugluisteren.

Onderstaande kwaliteitscriteria² gelden als uitgangspunten voor toetsen:

Inhoudvaliditeit.	<ul style="list-style-type: none">- Dekt de toets de behandelde leerstof?- Wordt alle kennis getoetst op het gewenste beheersingsniveau?- Worden alle relevante beheersingsaspecten van een vaardigheid getoetst?- Dekt de toets of opdracht alle gewenste leerdoelen in voldoende mate af?
Begripsvaliditeit	<ul style="list-style-type: none">- Toetst de toets wat hij moet toetsen?
Betrouwbaarheid	<ul style="list-style-type: none">- Is ervoor gezorgd dat bij de beoordeling verschillende beoordelaars tot hetzelfde resultaat komen?- Is ervoor gezorgd dat vergelijkbare prestaties hetzelfde beoordeeld worden?
Specificiteit	<ul style="list-style-type: none">- Is de toets alleen goed te maken als de leerling de stof beheerst?
Moeilijkheid	<ul style="list-style-type: none">- Past de moeilijkheidsgraad van de toets bij het niveau van de leerlingen?
Discriminerend vermogen	<ul style="list-style-type: none">- Is ervoor gezorgd dat de toets onderscheid maakt tussen leerlingen die de stof beheersen en leerlingen die de stof niet beheersen?
Transparantie	<ul style="list-style-type: none">- Zijn de leerlingen goed op de toets voorbereid? Hebben ze bijvoorbeeld kunnen deelnemen aan proeftoetsen?- Weten de leerlingen wat zij in de toets te verwachten hebben en waarop zij precies worden beoordeeld?- Kunnen leerlingen zien wat in de toets belangrijk is? Bijvoorbeeld doordat vermeld wordt welk aantal punten een leerling per vraag kan behalen.
Beschikbare tijd	<ul style="list-style-type: none">- Is de toets te maken in de beschikbare tijd?
Taalgebruik en vormgeving	<ul style="list-style-type: none">- Is de lay-out duidelijk en functioneel?- Zijn eventuele illustraties duidelijk en functioneel?- Is er voldoende ondersteuning in de vorm van illustratiemateriaal?- Zijn de vragen duidelijk en ondubbelzinnig?- Worden (dubbele) ontkenningen vermeden?- Is alle (omringende) tekst bij de vragen nodig?- Worden onnodig lange zinnen vermeden?

12. Herkansingen

In het PTA staat vermeld welke toetsen herkansbaar zijn, in het examenreglement staat de herkansingsregeling omschreven. Alle overige toetsen zijn in beginsel niet herkansbaar.

² Bron: <http://downloads.slo.nl/Documenten/Checklist-kwaliteit-toets.pdf>

13. Fraude, plagiaat en niet gemaakt werk

Voor leerlingen in het examenjaar staat de regeling over onregelmatigheden opgenomen in het examenreglement. Voor de overige leerjaren geldt:

Indien een surveillant of een docent tijdens de afname van een toets waarneemt dat een leerling zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, treedt het volgende protocol in werking:

- a. De surveillant of docent stelt de betreffende leerling onmiddellijk in kennis van de geconstateerde frauduleuze handeling/onregelmatigheid
- b. De leerling wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken
- c. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de leerling iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
- d. De leerling krijgt een nieuw antwoordblad
- e. De surveillant of docent maakt van het geconstateerde melding bij de manager onderwijs
- f. De examencommissie neemt een besluit in overeenstemming met de regelgeving ten aanzien van onregelmatigheden zoals vastgelegd in artikel 6 van het examenreglement.

Is er sprake van plagiaat, dan neemt de docent contact op met de manager onderwijs. Deze kan besluiten om een "1" toe te kennen én om het werk alsnog te laten maken.

Als blijkt dat een leerling aan het einde van het schooljaar nog werkstukken, taken of verslagen niet ingeleverd heeft, dan kan de leerling verplicht dit werk te maken tussen de laatste toetsweek en het officiële einde van het schooljaar. De manager onderwijs bepaalt op welk(e) moment(en).

14. Rapporten

Om leerlingen en ouders bewust te maken van de stand van zaken van het leerproces, ontvangt de leerling na elke periode een papieren rapportage.

Op het rapport staat vermeld:

- I. Voortschrijdend gemiddelde en na periode 3 tevens het periodecijfer
- II. Kwalificaties houding en capaciteiten

15. Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen e.d.

In alle gevallen waarin dit beleidsdocument niet voorziet, beslist de rector, directeur of manager onderwijs van de betreffende afdeling. Zij zijn tevens bevoegd om af te wijken van dit beleidsdocument, mocht hiertoe aanleiding zijn. Denk hierbij aan maatwerk voor leerlingen die door onvoorziene omstandigheden naar het oordeel van de manager onderwijs achterstanden hebben die een uitzondering rechtvaardigen. Bij een dergelijk besluit worden altijd betrokken partijen op de hoogte gesteld.

16. Geschillen / Klachten³

Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut, toetsbeleid of examenreglement kan degene die zich benadeeld voelt direct bezwaar aantekenen met het verzoek de handswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut, toetsbeleid of examenreglement. Levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor of de leiding worden ingeschakeld. Deze neemt vervolgens contact op met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. In de laatste instantie dient men de zaak voor te leggen aan de algemene directie.

Reactie op hierboven bedoelde klacht moet binnen 5 schooldagen gegeven zijn.

Wordt geen van de reacties afdoende bevonden dan kan een betrokkene gebruik maken van de klachtenregeling OMO. De volledige tekst van deze klachtenregeling is in te zien bij de schooladministratie óf op de website van het Sondervick College.

³ Leerlingstatuut Sondervickcollege (<https://sondervick.nl/wp-content/uploads/2019/07/Leerlingenstatuut.pdf>)

BIJLAGE

BIJLAGE I: TOETSING ALS ONDERDEEL VAN KWALITEITZORG

In onderstaand schema is de kwaliteitscyclus van het Sondervick College stapsgewijs weergegeven:

	Actie	Aanpak	Frequentie	Verantwoordelijke
1.	Afdelingsresultaten	Na ieder periode wordt het resultaat van de afdeling gemonitord	3x per jaar	Manager Onderwijs
2.	Sectieresultaten	Na iedere periode wordt het resultaat van toetsen per vaksectie besproken	3x per jaar	Sectievoorzitter
3.	Toetsresultaat	Na iedere toets analyse van het resultaat	Na iedere toets	Vakdocent
4.	Kwaliteitskaart	In sept. maakt de school een eigen kwaliteitskaart conform de inspectiecriteria	1x per jaar	Directeur

Datateam

Het datateam levert de input voor de analyses per afdeling en per sectie. Daarbij levert het datateam onderstaande informatie aan:

- Klas/Cluster
- Vak
- Docentcode
- Gemiddeld periode cijfer per klas/cluster
- Gemiddeld jaarcijfer per klas/cluster
- Groepsgrootte
- Percentage onvoldoendes
- Aantal onvoldoendes
- Standaarddeviatie

Verantwoording docenten

Docenten nemen contact op met de manager onderwijs van de betreffende klas/cluster indien:

1. Als >40% van de lesgroep na een periode onvoldoende staat
2. Het gemiddelde periode van een lesgroep cijfer < 5.5

In bovenstaande gevallen wordt de docent gevraagd naar een analyse en mogelijk naar een plan van aanpak.