

TOETSBELEID

2025-2027

Datum: 15 april 2025

Auteur: Werkgroep toetsing

Vastgesteld in directie op: 16 april 2025

Ingestemd in de MR op: 28 juni 2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Visie op toetsing.....	4
3. Uitgangspunten.....	4
4. Geformuleerde actiepunten	5
5. Uitvoering actiepunten, bewaking voortgang, evaluatie resultaten.....	5
6. Soorten toetsen	6
7. Aantal summatieve toetsen AVO vakken	7
8. Aantal summatieve toetsen beroepsgerichte vakken	7
9. Weging van de cijfers	7
10. Tijdpad van toetsing en publiceren resultaten	8
11. Inhalen gemiste toetsen.....	8
12. Evalueren van toetsen.....	9
13. Criteria en kwaliteit toetsen.....	10
14. Herkansingen	11
15. Fraude, plagiaat en niet gemaakt werk	11
16. Rapporten	11
17. Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen	12
18. Geschillen / Klachten	12
BIJLAGEN.....	13
BIJLAGE I: TOETSING ALS ONDERDEEL VAN KWALITEITSZORG	13
BIJLAGE II: EVALUATIE TOETSBELEID 2023-2024.....	14
BIJLAGE III: DE TOETS GETOETST	15

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 tweejaarlijks geëvalueerd door de werkgroep toetsing en vervolgens vastgesteld in de MR. Indien aanpassing nodig is worden de wijzigingen na akkoord van de schoolleiding ter instemming voorgelegd bij de MR. Voor de bovenbouwleerlingen worden afspraken uit het toetsbeleid opgenomen in het examenreglement.

In het kader van het doorleven van de PDCA-cyclus is het toetsbeleid 2023-2024 geëvalueerd (zie hoofdstuk 4). De uitkomsten van deze evaluatie zijn op inhoud, kwaliteit en uitvoerbaarheid beoordeeld en toegevoegd aan dit toetsbeleid 2025-2027.

2. Visie op toetsing

Evaluatie is gericht op de mogelijkheden van de individuele leerling en gaat na in hoeverre de leerling het maximale uit zichzelf haalt gericht op zijn groei en ontwikkelmogelijkheden. Kwalitatief goede toetsing biedt inzicht in en geeft handvatten om het leerproces verder te begeleiden, waarvan de leerling mede regisseur is.

Daarnaast bieden de resultaten van toetsen inzicht in het functioneren van de lesgroep en in het rendement van de didactiek.

Op basis van de resultaten verzamelen leraar en leerling bewijs welke zij kunnen gebruiken om beslissingen te nemen over vervolgstappen in het leerproces. (Clarke, 2019)

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- en docentniveau en ten aanzien van 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.

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 hier in bijzondere omstandigheden van afgeweken worden. Dit wordt altijd schriftelijk vastgelegd. Bovenstaande uitgangspunten gelden ook voor eerste en tweede (inhaal)werken.

6. Docenten streven naar kwalitatief hoogwaardige (met behulp van o.a. de toepassing van RTTI) toetsen en de resultaten worden besproken volgens de kwaliteitscyclus¹. Daarover zijn docenten/secties en schoolleiding regelmatig in gesprek. We hebben afgesproken dat iedere periode, per sectie, minimaal een RTTI toets wordt afgenomen.
7. 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.

¹ Bijlage I: Toetsing als onderdeel van kwaliteitszorg

4. Geformuleerde actiepunten

Het toetsbeleid 2023-2024 is geëvalueerd binnen diverse secties² en hieruit zijn de volgende actiepunten geformuleerd:

- Verbeteren van de leesbaarheid van het toetsbeleid
- RTTI afstemming; Er is een sterke wens om toetsen niet alleen summatief te gebruiken, maar ook om het leerproces te ondersteunen. Formatief handelen wordt steeds vaker toegepast, maar de uitvoering verschilt per vak.
- Formatief handelen; Een duidelijke richtlijn voor formatief handelen kan richting geven. Een werkgroep is hiermee tijdens studiedagen aan de slag gegaan. We willen dit graag doorzetten.
- Toetsanalyse; tijdens de looptijd van dit beleidsdocument onderzoeken we hoe we systematische toetsanalyses kunnen vormgeven, zonder dat dit leidt tot een rigide werkwijze.

5. Uitvoering actiepunten, bewaking voortgang en evaluatie resultaten

De portefeuillegroep toetsing vergadert cyclisch zes keer per jaar. Zij zien toe op beleidsuitvoering in de onderwijsteams en zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren en bewaken van de voortgang van de actiepunten. Vanwege de looptijd van dit beleidsstuk wordt het beleid omstreeks april 2027 geëvalueerd. Eventuele aanpassingen worden voorgelegd bij de schoolleiding en hierna ter instemming bij de MR.

² Bijlage II: Evaluatie toetsbeleid 2023-2024

6. 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, onderzoeksvoorstellen, e.d. Formatieve toetsen bieden inzicht in het uiteindelijke doel van de leerstof. Om formatieve toetsen effectief te laten zijn, is goede feedback essentieel. Een cijfer alleen schiet tekort, omdat het bij formatieve toetsing juist draait om inzicht te geven in waar een leerling zich kan verbeteren en hoe hij of zij dat kan aanpakken. Daarbij is het belangrijk dat de motivatie om te leren behouden blijft – en idealiter zelfs toeneemt.

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 leren³.

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

³ Bron: Sluijsmans, D. & Kneyber, R. (2016). Toetsrevolutie. Uitgeverij Phronese

7. Aantal summatieve toetsen AVO vakken

Het aantal summatieve toetsen per vak ligt vast en is opgenomen in het PTO of PTA. Met betrekking tot de 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 geldig voor alle leerjaren.

8. 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.

9. Weging van de cijfers

De weging van de toetsen wordt aangegeven in percentages. 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.

10. Tijdpad 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. Het inleveren van verslagen en projecten, gebeurt buiten de toetsweken. Inclusief de week voorafgaand en na de toetsweek.

Bovenstaande punten en bovenstaand tijdpad hebben betrekking op de reguliere gang van zaken. In het geval van inhaalwerk, maatwerk en onvoorziene situaties kan hier van afgeweken worden, zie hoofdstuk 17.

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

11. Inhalen gemiste toetsen

Leerling halen een gemiste toets binnen twee schoolweken in. De leerling neemt binnen twee schooldagen na terugkomst op school 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.

12. 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.

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. Na de bewaarperiode is het de keuze van de docent en/of sectie om gemaakte werk te vernietigen of mee te geven met de leerlingen.

13. 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 van een toets kan de normering, indien de vaksectie daartoe besluit, worden bijgesteld. Dit gebeurt uitsluitend in het voordeel van de leerling.

De checklist 'De toets getoetst' zoals opgenomen in bijlage 3 geldt als onderlegger voor de toetsen om de kwaliteit verder te verhogen.

Mondelingen worden opgenomen, er is altijd gelegenheid tot terugluisteren.

Onderstaande kwaliteitscriteria gelden in combinatie met bijlage 3 als uitgangspunten voor toetsen:

Inhoudsvaliditeit.	- 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	- Toetst de toets wat hij moet toetsen?
Betrouwbaarheid	- Is ervoor gezorgd dat bij de beoordeling verschillende beoordelaars tot hetzelfde resultaat komen? - Is ervoor gezorgd dat vergelijkbare prestaties hetzelfde beoordeeld worden?
Specificiteit	- Is de toets alleen goed te maken als de leerling de stof beheerst?
Moeilijkheid	- Past de moeilijkheidsgraad van de toets bij het niveau van de leerlingen?
Discriminerend vermogen	- Is ervoor gezorgd dat de toets onderscheid maakt tussen leerlingen die de stof beheersen en leerlingen die de stof niet beheersen?

Transparantie	- 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	- Is de toets te maken in de beschikbare tijd?
Taalgebruik en vormgeving	- 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?

14. Herkansingen

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

15. 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:

- De surveillant of docent stelt de betreffende leerling onmiddellijk in kennis van de geconstateerde frauduleuze handeling/onregelmatigheid
- De leerling wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken
- Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de leerling iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
- De leerling krijgt een nieuw antwoordblad
- De surveillant of docent maakt van het geconstateerde melding bij de manager onderwijs
- 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 worden 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).

16. Rapporten

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

Op het rapport staat vermeld:

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

17. Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen

In alle gevallen waarin dit beleidsdocument niet voorziet, beslist de 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.

18. Geschillen en klachten⁴

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 handelswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut, toetsbeleid of examenreglement. Levert dit geen bevredigend resultaat op dan kunnen achtereenvolgens de mentor of Manager onderwijs 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 rector. Conform de klachtenregeling dient reactie op hierboven beschreven klacht binnen 5 schooldagen worden gegeven. De rector beoordeelt de klacht op basis van het bezwaar en opgevraagde informatie bij de afdeling. Vervolgens kan de rector de klacht gegrond of ongegrond verklaren.

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 Ons Middelbaar Onderwijs.

⁴ [Leerlingenstatuut](#)

BIJLAGEN

BIJLAGE I: TOETSING ALS ONDERDEEL VAN KWALITEITSZORG

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 2 keer per schooljaar 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.

BIJLAGE II: EVALUATIE TOETSBELEID 2023-2024

Het toetsbeleid van het Sondervick College is geëvalueerd op basis van input vanuit de vaksecties middels een uitvraag via Forms. De vaksectievoorzitter heeft tijdens een vaksectieoverleg de visie en uitgangspunten van het huidige toetsbeleid besproken. De uitkomsten hiervan zijn in deze evaluatie uitgewerkt.

We danken iedereen voor de waardevolle bijdrage. Over het algemeen is er brede steun voor een gestructureerd toetsbeleid, wat bevestigt dat een grote herziening niet nodig is. Wel kan de leesbaarheid van het beleidsdocument verbeterd worden.

Belangrijke Inzichten

• Formatief Handelen

Er is een sterke wens om toetsen niet alleen summatief te gebruiken, maar ook om het leerproces te ondersteunen. Formatief handelen wordt steeds vaker toegepast, maar de uitvoering verschilt per vak.

- Creatieve vakken en lichamelijke opvoeding maken hier al intensief gebruik van. Dit kan als voorbeeld dienen voor andere vakken.
- Andere vakken benutten digitale hulpmiddelen zoals Examify, spelvormen of peer review.
- Er ligt een kans voor uitwisseling van best practices.
- Een belangrijk aandachtspunt is de balans tussen summatief en formatief toetsen. Sommige vakken willen minder summatieve toetsen, terwijl dit voor met name taalvakken een uitdaging vormt.

Een duidelijke richtlijn voor formatief handelen kan richting geven. Een werkgroep is hiermee tijdens studiedagen aan de slag gegaan. We willen dit graag doorzetten.

• RTTI

De implementatie van RTTI als toetskader roept nog steeds vragen op. Ondanks verschillende initiatieven is er nog geen structureel gebruik van RTTI Online voor differentiatie.

- Er bestaan verschillen tussen onderbouw en bovenbouw in de toepassing
- Het is belangrijk om te bepalen of RTTI meerwaarde biedt voor differentiatie en een doorlopende leerlijn.

• Evaluatie van Toetsen

Naast het afnemen van toetsen is een analyse van resultaten soms noodzakelijk. Dit helpt docenten om gericht in te spelen op leerbehoeften en verbeterplannen op te stellen, met ondersteuning van de schoolleiding.

- We willen in de toekomst onderzoeken hoe we systematische toetsanalyses kunnen vormgeven, zonder dat dit leidt tot een rigide werkwijze.

Conclusie

Het huidige toetsbeleid heeft brede steun en behoeft geen grote wijzigingen. Wel is er ruimte voor verbetering in leesbaarheid, formatief handelen, RTTI-afstemming en toetsanalyse.

Barbara Hoevenaars, Ivo van der Heijden, Remco Poulus en Perre van Beek 28 maart 2025
van aanpak.

BIJLAGE III: DE TOETS GETOETST

Check- en ontwerp tabel⁵ voor het ontwerpen van toetsen

Onderwerp	Ja/ nee/ deels	Opmerkingen verantwoording
Lay-out		
1. Is er een voorblad of kop toegevoegd met de volgende onderdelen: • Toets • Afdeling • Datum • Tijd • Aantal opgaven • Totaal aantal punten • Toegestane hulpmiddelen		Het toevoegen van een voorblad of kop draagt bij aan transparantie. Het voorblad is verplicht bij schoolexamens.
2. Is het lettertype Arial 12 gebruikt?		Duidelijk leesbaar voor leerlingen met dyslexie en in lijn met het schoolexamen
3. Is een regelafstand van 1.15 gebruikt?		Draagt bij aan de leesbaarheid van de toets.
4. Zijn alle vragen doorgenummerd?		Voorkomt dat een vraag wordt overgeslagen. Vermijd abc opdrachten, in lijn met het eindexamen en dit maakt het makkelijker de toets te analyseren met rtti online.
5. Staan de te scoren punten bij een vraag?		Hierdoor kan een leerling strategische keuzes maken. Bij een evenwichtige toets levert elke vraag hetzelfde aantal punten op, dit maakt de toets ook makkelijker na te kijken.
6. Staan alle figuren direct bij de vraag?		Vermijd 'vervuilende' belasting van het werkgeheugen en voorkom verwarring. Dit met name van belang in de onderbouw. In het eindexamen wordt namelijk gewerkt met een bronnenboekje.
7. Staat de hele opgave of vraag op het blad		Vermijd het afbreken van een vraag of opdracht onderaan een pagina.
RTTI		
8. Is gemarkeerd of het een R, T1, T2 of I-vraag betreft?		Dit kan in de onderbouw leerlingen helpen de juiste strategieën toe proberen te passen en hiermee wordt reflectie op het leerproces al tijdens de toets ingezet.
9. Is de verhouding van RTTI vragen afgestemd met het PTD		Alle vaksecties hebben de opdracht gekregen een PTD (programma van toetsing en doorstroom) op te stellen. In het PTD is de verhouding van het aantal RTTI vragen opgenomen met leerjaar.
Kwaliteitseisen gesloten toetsvragen		
10. De toetsvragen zijn <u>relevant</u>		• De vraag moet een eenduidige relatie hebben met de toets term.
11. De toetsvragen zijn <u>objectief</u>		• Collega's moeten (onder alle omstandigheden) eens zijn over het juiste antwoord op de vraag, deze moet niet tot discussie kunnen leiden; • De vraag is geen strikvraag; • De vraag kan maar op een manier worden geïnterpreteerd; • Bij de antwoorden mogen niet 'alle bovenstaande' of geen van bovenstaande goed zijn.
12. De toetsvragen zijn <u>specifiek</u>		• Alleen een leerling die de stof goed beheerst, moet de vraag kunnen beantwoorden; • De vraag mag geen aanwijzingen bevatten die het 'goede' antwoord verraden; • De stam van de vraag moet duidelijk zijn;

⁵ Bron: [checklist-kwaliteit-toets.pdf](#)

		• Er mogen geen (grammaticale) aanwijzingen in de richting van het juiste antwoord worden prijsgegeven; • De alternatieven in meerkeuze opdrachten moeten qua lengte, woordgebruik en formulering met elkaar vergelijkbaar zijn.
13. De toetsvragen zijn <u>efficiënt</u>		• De vraag mag geen overbodige informatie bevatten, dus alleen informatie om de vraag te beantwoorden. • De vraag mag niet moeilijker zijn geformuleerd dan nodig
Kwaliteitseisen opdrachten		
14. De opdracht is <u>relevant</u>		• De opdracht moet zinvol zijn; • De opdracht moet de toetstermen afdekken; • De opdracht moet relevant zijn voor de beroepspraktijk.
15. De opdracht is <u>objectief</u>		• De opdracht moet zodanig geformuleerd zijn dat voor zowel de leerling als de beoordelaar duidelijk is wanneer sprake is van een voldoende resultaat
16. De opdracht is <u>specifiek</u>		• Alleen een leerling die de vaardigheid beheerst, moet de opdracht goed kunnen uitvoeren.
17. De opdracht is efficiënt		• De opdracht mag geen overbodige informatie bevatten, dus alleen informatie die nodig is om de opdracht uit te voeren; • De opdracht mag niet moeilijker of ingewikkelder zijn dan nodig is.
18. De opdracht is transparant		• De opdracht moet duidelijk beschrijven wat van de leerling wordt verwacht

Verbeterpunten toets	Bespreekpunten vaksectie