



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Toetsbeleid Gymnasium Apeldoorn Leerlingen

Juli 2020

Inhoud

1.1	Waarom toetsbeleid.....	3
1.2	Doel toetsbeleid.....	3
2:	Uitgangspunten toetsbeleid	3
3:	Toetsen	4
3.1	Waarom toetsen?.....	4
3.2	Toetsvormen.....	4
3.2.1	Formatieve toets en summatieve toets.....	4
3.2.2	Type toetsing.....	5
3.3	Kwaliteit van een toets	5
3.3.1	Validiteit.....	6
3.3.2	Betrouwbaar	6
4:	Proces	7
4.1	procedure uit te voeren door sectie	7
4.2	Organisatie	8
4.2.1	Opstellen PTA (onder- en bovenbouw)	8
4.2.2	Planning.....	8
4.3	Procedure uit te voeren door vakdocent/sectie gedurende schooljaar	8
Bijlagen.....		10
Bijlage 1:	afspraken omtrent opgeven toetsen	10
Bijlage 2:	afspraken omtrent nakijken en teruggeven van toetsen	11
Bijlage 4	herkansingsregeling conform PTA.....	11

1: Inleiding

1.1 Waarom toetsbeleid

In onderwijsland is het gebruikelijk dat men de voortgang van het ontwikkelproces van een leerling meet door middel van het geven van toetsen. Gezien de hoeveelheid vakken die een leerling volgt en het daaraan gekoppelde aantal ijkmomenten is het belangrijk dat de school afspraken maakt over dit fenomeen en dus een toetsbeleid heeft. De snelle verandering die het onderwijs en onze maatschappij door maken zorgen ervoor dat het beleid steeds weer onder de loep genomen dient te worden. Zo is er meer aandacht voor formatief- en summatief toetsen en zijn validiteit en betrouwbaarheid van toetsen en werkdruk van leerlingen onderwerpen die steeds weer aan de orde komen. Toetsbeleid dient hierbij aan te sluiten en dient dus steeds weer bijgesteld te worden en aangepast te worden aan de wensen van deze tijd.

1.2 Doel toetsbeleid

Het toetsbeleid verstrekt duidelijkheid over:

- Toets organisatie in de jaarcyclus
- kwaliteitseisen aan elke vorm van toetsing
- de cyclus van voorbereiding, toetsing en terugkoppeling
- definities en regelingen

2: Uitgangspunten toetsbeleid

Uitgangspunten:

- het beleid past in de onderwijsvisie van het GA en levert een bijdrage aan de realisering daarvan. Daarbij gaat het onder meer om: *onderwijs op maat, brede (gymnasiale) vorming, effectief onderwijs*. De kernwaarden *betrokken, onderscheidend* en *nieuwsgierig* hebben ook betrekking op het toetsbeleid
- het toetsbeleid is transparant en samenhangend
- binnen het toetsbeleid is aandacht voor kwaliteit, dus betrouwbaarheid en validiteit van toetsen
- binnen het toetsbeleid is aandacht voor organiseerbaarheid
- binnen het toetsbeleid is aandacht voor werkdruk van leerling en docent

3: Toetsen

3.1 Waarom toetsen?

Toetsing van leerlingen kan de school, mits de toetsvorm aansluit bij het geboden onderwijs, zicht leveren op de kwaliteit van het onderwijs. De vraag die men zich stelt, "wil ik iets weten over het doorlopen proces of wil ik determineren?", zal bepalend zijn voor de manier en het moment waarop getoetst wordt. Vandaar dan ook dat er op het GA gebruik wordt gemaakt van diverse vormen van toetsen. Om betrouwbare en valide toetsen te kunnen maken is het vooral van belang scherp te hebben welk doel of welke doelen je wilt bereiken met de toets. Anders gezegd: welke functie(s) vervult de toets in het onderwijsleerproces van de leerling. In het algemeen geldt dat goede toetsing eraan bijdraagt dat leerlingen:

- regelmatig en goed leren/werken (didactische functie)
- worden gewaardeerd en gestimuleerd (pedagogische functie)
- in staat zijn het doorlopen proces te evalueren (reflectieve functie)
- onderwijs op maat kunnen krijgen (diagnostische functie)
- op het juiste niveau worden geplaatst (determinerende functie).

Mede uit het oogpunt van efficiency zal een toets in de praktijk vaak meerdere functies hebben. Zo heeft een toets in sommige situaties een determinerend element (bepalen of iemand naar het volgende leerjaar kan) en wordt tegelijkertijd ook ingezet om het onderwijsleerproces van de leerling te volgen (reflectief element).

Het is van belang om vooraf vast te stellen welke functies een toets heeft, omdat die keuze consequenties heeft voor een aantal belangrijke kenmerkende aspecten van de toets.

Dit kenmerkende aspecten zijn bijvoorbeeld:

- type vraag (open/gesloten)
- type vraag (RTTI (bijlage 3))
- tijdsduur toets
- manier van afnemen
- de mate van dekking van de stof
- de normering en cesuurbepaling
- terugkoppeling resultaat aan leerling

3.2 Toetsvormen

3.2.1 Formatieve toets en summatieve toets

Op het GA wordt sinds het schooljaar 2016-2017 in de onderbouw gewerkt met formatieve en summatieve toetsing. Het is belangrijk om binnen het toetsbeleid te formuleren wat er verstaan wordt onder formatief toetsen. Wat zijn de voorwaarden voor formatieve toetsing en waar ligt het duidelijke verschil met een summatieve manier van toetsen?

Onder formatief toetsen verstaan we het doorlopende proces waarin een toets of een opeenvolging van toetsen primair het doel hebben om het leerproces van de leerling te monitoren en bij te sturen. Dit betekent dat deze toetsen met name de focus hebben liggen op de didactische,

pedagogische en reflectieve functie. Een zeer belangrijk aspect bij deze toetsing is dat de leerling zowel in aanloop naar de toets als na afloop van de toetsing gerichte feedback krijgt over het proces en het resultaat van de toets. Deze feedback geeft hem de handvatten die ervoor zorgen dat hij in staat is zijn eigen leerproces te verbeteren. Vaak wordt aan een formatieve toets geen cijfer toegekend omdat het geven van een cijfer belemmerend kan werken op het reflectief vermogen van een leerling. Een formatieve toets kan ook een determinerende functie hebben. Deze determinerende functie heeft dan als doel het leerproces van de leerling te optimaliseren (bijv. door differentiatie toe te passen).

Een summatieve toets heeft in eerste instantie een determinerende functie. Dit betekent dat deze toets een oordeel geeft over het niveau van de leerling en bepaalt of deze de behandelde stof naar behoren heeft afgerond. De toets, zowel formatief als summatief, geeft daarnaast de docent ook een beeld over het niveau van de lesgroep (al dan niet in verhouding tot andere groepen) en kan informatie opleveren over het doorlopen lesproces. Een goede evaluatie kan tot bijstellen en verbeteren van het lesproces leiden.

1

3.2.2 Type toetsing

Als het in dit beleidsstuk gaat over toetsen dan worden expliciet opdrachten bedoeld waarop een leerling is voorbereid in de les en, al dan niet in de les, heeft moeten oefenen en leren.

We onderscheiden op het GA de volgende toetsvormen:

- repetitie = leertoets over meestal grotere stukken stof.
- V-toets = vaardigheidstoets; deze toets vereist naast gewoon huiswerk geen leerwerk. Voorbeelden hiervan zijn: luistervaardigheid, leesvaardigheid, spreekvaardigheid, schrijfvaardigheid, grafische vaardigheid en vertaalvaardigheid
- SO = korte huiswerkoverhoring
- PO = praktische opdracht

Op het GA hebben we specifieke afspraken gemaakt over de communicatie omtrent toetsen. Deze afspraken zijn te vinden in bijlage 1.

3.3 Kwaliteit van een toets

Voor een kwalitatief goede toets gelden een aantal criteria:

De kwaliteit van toetsen wordt bepaald door de volgende criteria²:

- validiteit
- betrouwbaarheid
- specificiteit

¹ Bijvangst: Daarnaast geven de resultaten van diverse parallel geroosterde summatieve toetsen van het zelfde vak een sectie de mogelijkheden om de lesprocessen van diverse collega's met elkaar te vergelijken en op die manier de processen en het vak verder te verbeteren.

² <http://handreikingschoolexamen.slo.nl/kwaliteitsborging-hv/criteria-voor-de-kwaliteit-van-een-toets>

- moeilijkheid
- discriminerend vermogen
- transparantie
- beschikbare tijd
- (taal)technische kwaliteit

Hiervan zijn de validiteit en betrouwbaarheid het meest belangrijk en deze worden nog verder toegelicht.

3.3.1 Validiteit

De validiteit van een toets heeft te maken met wat de toets beoogt te meten. Een toets wordt valide genoemd als ze inderdaad meet wat ze zegt te meten. Je kunt pas een validiteitsoordeel over een toets vellen, als je het doel van de toets en het proces richting de toets kent.

Om een toets valide te maken moet de docent scherp hebben welke kennis en inzicht hij wil meten, wat essentieel is daarin, wat tamelijk belangrijk en wat relatief onbelangrijk. Belangrijke vragen die men hier kan stellen zijn:

- Komt de behandelde leerstof terug in de toets?
- Is de behandelde stof in de juiste verhouding verdeeld over de toets?
- Komen in de toets alle aspecten van het geleerde aan de orde?

3.3.2. Betrouwbaar

Betrouwbaar wil zeggen dat de toets zodanig is samengesteld dat het toetsresultaat niet afhankelijk is van toevalligheden die nu juist in deze ene toets zitten. Anders gezegd: met een andere eveneens betrouwbare toets behaalt dezelfde leerling in dezelfde situatie ongeveer hetzelfde resultaat. Daarnaast betekent betrouwbaar ook dat het resultaat van de toets onafhankelijk is van de corrector van de toets. Bij een betrouwbare toets komen twee correctoren, aan de hand van een correctiemodel, tot een vergelijkbaar resultaat.³

³ Extra kwaliteitseisen toets: Naast validiteit en betrouwbaarheid is het belangrijk dat een toets aan een aantal voorwaarden voldoet:

- de formuleringen is eenduidig
- de toets moet het effect van faalangst zo veel mogelijk minimaliseren, dus beginnen met een relatief gemakkelijke vraag of opdracht
- een toets moet discrimineren en heeft dus vragen/opgaven van [zeer] makkelijk tot [zeer] moeilijk
- de vragen mogen niet sterk cumulatief zijn
- de toets is binnen de beschikbare tijd te maken
- het woordgebruik past bij de aangeboden leerstof en bij het taalniveau van de klas/groep

4: Proces

Het is van groot belang dat toetsen zorgvuldig worden samengesteld. Ze dienen immers als richtlijn voor het leerproces van de leerlingen en hebben daarnaast een belangrijk gewicht in het al dan niet slagen van een leerling. Of docenten nu gebruik maakt van methodetoetsen, beschikbare examens of zelf een toets maakt, steeds weer geldt dat de docenten een afweging maken welke inhoudelijke doelen worden vastgesteld en welke toetsvorm hiervoor het meest geschikt is. Daarnaast is het van belang dat de toetsen zorgvuldig worden ingedeeld in het jaar zodat een leerling een adequate voorbereidingstijd op de toets heeft en toetsen zodanig gepland zijn dat dit een reële werkdruk voor de leerling oplevert.

Het hele proces bestaat uit diverse, al dan niet parallel lopende, stappen, te weten:

- procedure uit te voeren door de sectie ter voorbereiding van het nieuwe schooljaar (PTA)
- toetsorganisatie (verdeling van de toetsen over het jaar en de hieraan gekoppelde procedure)
- procedure uit te voeren door de vakdocent/sectie gedurende het schooljaar voor de ontwikkeling en vaststelling van de toetsen

4.1 procedure uit te voeren door sectie

In de aanloop naar het nieuwe schooljaar stelt de sectie het vakgebonden PTA vast voor alle leerjaren. In het vakgebonden PTA geeft de sectie, per leerjaar, aan welke stof zij willen toetsen en op welke manier. De onderbouwing voor de gemaakte keuzes van toetsing en stof is terug te vinden in het sectieplan van het betreffende vak. ⁴

Het vakgebonden PTA van een vak dient binnen een aantal kaders te blijven. Het buiten deze kaders werken kan alleen met nadrukkelijke toestemming van de afdelingsleider.

Kaders PTA:

- een vak geeft alle toetsen weer in het PTA. Hierbij wordt het type toets, de toetstijd en het toetsmoment weergegeven.
- een vak geeft maximaal 5 repetities per jaar
- een vak geeft maximaal 5 vaardigheidstoetsen per jaar
- Buiten de toetsweken worden pas repetities en/of vaardigheidstoetsen afgenomen indien het vak in elke toetsweek

⁴ Borging: Sectieplan en PTA laten dus zien op welke manier de sectie een doorlopende leerlijn heeft gecreëerd voor het vak en op welke manier de sectie, door middel van toetsen, het doorlopen proces evalueert.

- een toets heeft ingeroosterd (ongeacht het soort toets)
- Toetsen die buiten een toetsweek worden afgenomen duren maximaal 50 minuten
 - Een vak geeft maximaal 5 schriftelijke overhoringen gedurende één schooljaar. Deze overhoringen mogen niet worden afgenomen in de twee lesweken voorafgaand aan een toetsweek van het betreffende leerjaar
 - Een vak geeft maximaal een PO met een belasting groter dan 5 SBU. De twee weken voorafgaand aan toetsweken zijn vrij van inlevermomenten PO's, repetities en SO's
 - Op alle toetsen is de herkansingsregeling van kracht die vermeld staat in het algemeen PTA (zie ook bijlage 4).

4.2 Organisatie

4.2.1 Opstellen PTA (onder- en bovenbouw)

Bij het vaststellen PTA stelt de sectie vast op welke wijze zij de leerlingen de stof willen laten eigen maken en wordt vastgelegd op welke manier dit getoetst worden. Bij het opstellen van het PTA volgen de secties de richtlijnen van de commissie ten Damme.

4.2.2 Planning

Klas 1	2 toetsweken: voor kerst en eind schooljaar
Klas 2	3 toetsweken: voor kerst, maart en eind schooljaar
Klas 3	3 toetsweken: voor kerst, maart en eind schooljaar
Klas 4	4 toetsweken: voor herfst, kerst, maart en eind schooljaar
Klas 5	4 toetsweken: voor herfst, kerst, maart en eind schooljaar
Klas 6	3 toetsweken: voor herfst, kerst, en maart

De daadwerkelijke lengte van de toetsweek wordt bepaald door het aantal toetsen in het betreffende leerjaar.

4.3 Procedure uit te voeren door vakdocent/sectie gedurende schooljaar

Om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de toetsen hoog is en daarmee het doel van de toets bereikt wordt is het belangrijk een zorgvuldige procedure te volgen bij het samenstellen, afnemen en beoordelen van een toets. Door de procedure te volgen wordt de kans op onvolkomenheden in toetsen verkleind.

1. Vaststelling toetsinhoud
2. Samenstelling toets
3. Samenstellen correctiemodel en vaststelling cesuur toets.
4. Toets, correctiemodel en cesuur worden door minimaal één sectie- of vakgroepgenoot gecontroleerd.
5. Afname toets en nakijken
6. Analyse van toetsresultaten

7. Bespreking toets met leerlingen. Hierbij ligt de nadruk op het persoonlijke leerproces van de leerling (wat is er geleerd over de stof en het doorlopen proces en wat is er nodig om in de toekomst nog beter te scoren) en op een eventuele verbetering van het door de docent aangeboden traject naar de toets toe.
8. Archivering van de toets, inclusief analyse.

Bijlagen

Bijlage 1: afspraken omtrent opgeven toetsen

PTA

Ieder vak stelt aan het eind van het schooljaar, zie tijdspad paragraaf 4.2.3, een PTA op.

In dit PTA staan de volgende zaken vermeld:

- Welke toetsen neemt het vak gedurende het schooljaar af (dus type toets)?
- Wat is de tijdsduur van de betreffende toets?
- Wat is de weging van de betreffende toets voor de overgang of, indien van toepassing, voor het examendossier?
- Op welk moment in het jaar (dit is een indicatie immers het toetsrooster geeft het uiteindelijke moment aan) wordt de toets afgenomen?

In de les

Aan de start van een periode (of eerder) wordt de studiewijzer voor de betreffende periode in It's Learning openbaar gemaakt. In deze studiewijzer staat o.a. vermeld welke toets(en) er in de betreffende periode gegeven worden en wat de toetsstof is.

Uiterlijk twee weken voor aanvang van de toets wordt in de les aandacht besteed aan de toets; de toetsstof, de toetsvorm en het moment van afname. Op dit moment zorgt de docent ervoor dat de leerlingen de beschikking hebben over al het materiaal dat zij nodig hebben om de toets naar behoren voor te bereiden (bijvoorbeeld door gebruik te maken van It's Learning).

Uiterlijk een week voor aanvang van de toets is de laatste toetsstof in de les besproken. In de laatste week voor de toets wordt geen nieuwe toetsstof meer besproken. Wel kan er herhaald worden of oude stof in een nieuw jasje worden gestoken (inzicht).

Uitvoer

De docent zorgt ervoor dat de toets naar behoren wordt afgenomen. Dit betekent dat de docent zelf op tijd in het lokaal aanwezig is en ervoor heeft gezorgd dat de toets naar behoren is voorbereid (voldoende kopieën, schrijfpapier enz.).

De docent zorgt ervoor dat hij de absenten registreert en controleert of afwezigen conform afspraak zijn afgemeld.

De docent maakt zelf afspraken met de leerlingen die afwezig zijn bij een toets en de betreffende toets mogen inhalen.

Indien een toets door afwezigheid van de docent niet afgenomen wordt, dan krijgen de leerlingen bericht over de nieuwe datum van afname. Indien afname de volgende dag zal plaats vinden, dan moet dit bericht voor 16.30 uur kenbaar gemaakt te zijn op het roosterbord of via de schoolmail.

Bijlage 2: afspraken omtrent nakijken en teruggeven van toetsen

In het leerlingenstatuut staat omschreven aan welke afspraken leerlingen en docenten zich dienen te houden als het gaat om lessen en voorbereiding en teruggave van toetsen. Een paar voor de docent belangrijke onderdelen staan hier weergegeven.

- De leraar beoordeelt en bespreekt een toets binnen 10 schooldagen na de afnamedatum, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen; dit is ter beoordeling aan de schoolleiding. Ook moeten de cijfers van de toets binnen 10 schooldagen na de afnamedatum in SOM zijn ingevoerd. Indien de leraar verwacht dat het niet binnen de voorgeschreven 10 dagen lukt, moet hij dit van tevoren aangeven bij de afdelingsleider van de betreffende jaarlaag. De leraar moet aangeven binnen welk tijdsbestek dit dan wel zal lukken. In dit geval moet dus ook aangegeven worden wanneer de cijfers dan wel zullen zijn ingevoerd.
- Op iedere toets moet de puntenverdeling vermeld te staan, dus ook op SO's en V-toetsen. Indien dit niet het geval is, heeft de klas of het cluster het recht om de afdelingsleider er op te attenderen dat hieraan niet is voldaan. Deze beoordeelt vervolgens wat er met de toets en het bijbehorende resultaat gebeurt.
- Een toets wordt na de beoordeling door de leraar met de leerlingen besproken. Bij de bespreking wordt de normering bekendgemaakt en toegelicht.
- Bij praktische opdrachten moet met het opgeven van de opdracht de puntenverdeling vermeld te worden, d.w.z. hoeveel punten er per onderdeel van de opdracht te behalen zijn. De bedoeling is dat er voor elke PO een beoordelingsmodel beschikbaar is, voorafgaande aan de beoordeling zelf. De leerlingen kunnen op deze manier de juiste richtlijnen volgen.

Bijlage 4 herkansingsregeling conform PTA

Tekst uit PTA

Bij de herkansingsregeling wordt onderscheid gemaakt tussen toetsen die alleen meetellen voor de overgang en toetsen die meetellen voor het examendossier. (Deze kunnen dus ook meetellen voor de overgang.)

Afspraken voor examendossiertoetsen:

Voor deze toetsen geldt dat je per schooljaar twee maal één van de repetities die meetellen voor het examendossier mag herkansen. Eén herkansing valt na het inhaalmoment van periode 2 en omvat ED-toetsen uit de periode 1 en periode 2. De tweede herkansing vindt plaats aan het eind van het schooljaar (voor klas 6 na toetsweek 3), op dit moment herkans je één toets uit het tweede gedeelte van het schooljaar. Binnen deze regeling vallen dus ook de toetsen die eerder in het jaar zijn ingehaald t.g.v. het reglementair afwezig zijn tijdens het reguliere toetsmoment.

Voor de herkansingstoetsen geldt dat de hoogste score telt.

De herkansing van de ED-toetsen vindt plaats op een centraal moment. Het recht op deze herkansing vervalt op het moment dat je de herkansing inzet in situaties zoals benoemd in § 3.3. Voor toetsen waarbij een onregelmatigheid geconstateerd is, bestaat geen recht op herkansing.

Als je op de dag van de herkansing afwezig bent, kan de gemiste herkansing niet meer gemaakt worden.

Voor alle toetsen, dus voor toetsen die alleen meetellen voor de overgang en ED-toetsen, geldt daarnaast dat, in uitzonderlijke gevallen, een docent kan bepalen of een leerling/groep leerlingen de mogelijkheid krijgt om een toets nogmaals te maken. De vakdocent heeft hiervoor overleg met de vaksectie en/of afdelingsleider van de betrokken jaarlaag. Je hebt geen recht op deze herkansing.