



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Toetsbeleid Gymnasium Apeldoorn Leerlingen

Mei 2022

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	Structuur	6
	Planning toetsweken	6
Bijlagen	7
	Bijlage 1: afspraken omtrent opgeven toetsen	7
	Bijlage 2: afspraken omtrent nakijken en teruggeven van toetsen	8
	Bijlage 3: Afspraken in de aanpak bij lage cijfers	9
	Bijlage 4 herkansingsregeling conform PTA.....	9

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 wordt 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 vernieuwde toetsbeleid kent een aantal doelen. In eerste instantie is het belangrijk dat het beleid duidelijkheid geeft over de manier waarop de kwaliteit, dus betrouwbaarheid en de validiteit van de toetsen, gewaarborgd wordt. Daarnaast wordt met het nieuwe beleid een verlaging van werkdruk bij leerlingen en collega's nagestreefd. Belangrijk daarbij is dat de toetsorganisatie zoveel mogelijk aansluit bij de wensen van de diverse stakeholders (leerlingen, ouders en docenten). Concreet betekent dit dat het vernieuwde beleid duidelijkheid verstrekt over:

- kwaliteitseisen aan elke vorm van toetsing
- de cyclus van voorbereiding, toetsing en terugkoppeling
- definities en regelingen

2: Uitgangspunten toetsbeleid

Vanuit de eerder geformuleerde doelen van toetsbeleid is een aantal uitgangspunten te destilleren. Op het moment dat deze uitgangspunten verweven zijn in het beleid en het beleid conform afspraken wordt uitgevoerd, is het de verwachting dat dit een verbetering in kwaliteit van toetsen en toetsorganisatie zal opleveren.

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. De aanleiding is het boek 'Cijfers geven werkt niet' (Wiliam, 2013). Uit dit boek en andere literatuur bleek dat het geven van een cijfer voor een toets vaak niet het resultaat heeft dat men beoogt met het geven van een toets. De leerling blijft hangen bij het cijfer en komt niet toe aan de

daadwerkelijke reflectie op het doorlopen proces en de daaraan gekoppelde toets. Dit pleit ervoor om een toets te gebruiken als evaluatief element en niet te beoordelen met een cijfer. Het is belangrijk om binnen het toetsbeleid te formuleren wat er op het GA 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. Op het moment dat er gekozen wordt voor het geven van een cijfer voor een formatieve toets wordt dit cijfer niet meegenomen in de eindbeoordeling van de leerling. Een formatieve toets kan dus 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

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.

- 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 Structuur

Planning toetsweken

Klas 1 4 toetsweken: voor herfst, kerst, maart en eind schooljaar

Klas 2 4 toetsweken: voor herfst, kerst, maart en eind schooljaar

Klas 3 4 toetsweken: voor herfst, 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.

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. Dit PTA is in de bovenbouw gekoppeld aan een al eerder opgesteld cohort PTA. Indien nodig wordt het cohort PTA bijgesteld voor een nieuw cohort (dus met ingang van leerjaar 4)

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?
- Welk domein beslaat de toets (inzake ED-toetsen)
- 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 afwezig 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 3: Afspraken in de aanpak bij lage cijfers

Wanneer een leerling een cijfer haalt lager dan een 3,5 wordt er – na een evaluatie van de toets - eerst een gesprek gevoerd met de betreffende leerling om de achterliggende oorzaak te achterhalen. Voor examendossier toetsen geldt dat er een mogelijkheid is om te herkansen. In voorkomende gevallen waarbij het billijk is een extra kans te bieden, vindt overleg plaats binnen de sectie en met de afdelingsleider. De onderstaande aanpak geldt uitsluitend voor toetsen die niet meetellen voor het examendossier.

Na evaluatie en bespreking van de toets zijn er drie opties, afhankelijk van de aanleiding van deze zware onvoldoende. Wanneer de achtergrond van de diepe onvoldoende terug te voeren is op de werkhouding van de leerling, zal doorgaans voor optie 3 gekozen worden. Is er sprake van andere belemmerende factoren of een (nog) niet adequate studie-aanpak, dan komen optie 1 en 2 in beeld.

Optie 1: Het cijfer wordt niet ingevoerd en de leerling krijgt de gelegenheid te herkansen. In alle gevallen wordt hierover overlegd binnen de sectie, zodat hier één lijn getrokken wordt en de mogelijkheid tot herkansen niet afhankelijk is van de docent.

Optie 2: Het cijfer wordt ingevoerd en bij verbetering in de volgende toets wordt het resultaat van de

eerste toets geschrapt. Wanneer een vak slechts een beperkt aantal toetsen geeft gedurende het jaar, moet er wel op korte termijn een reparatiemogelijkheid zijn.

Optie 3: Het cijfer wordt ingevoerd en daarnaast worden eisen gesteld aan inzet en werkhouding.

Voor klas 1 geldt dat we – in de periode tot kerst - bovengenoemde aanpak zoals beschreven bij optie 1 hanteren bij resultaten $< 5,5$. Na analyse van de toets en de achterliggende oorzaken van het tegenvallende resultaat, wordt in klas 1 standaard een herkansing aangeboden. Mocht ook die herkansing niet goed gemaakt worden, dan wordt wederom ingezet op maatwerk om de leerling te helpen in de maken stappen, maar deze toets wordt niet nogmaals herkanst. Het dan behaalde resultaat wordt ingevoerd.

Bijlage 4 herkansingsregeling conform PTA

Zie tekst PTA voor ED toetsen

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 van het PTA. 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.