

# Toetsbeleid

## 1. Inleiding

Hieronder geven we, hanteerbaar voor de praktijk, een aantal richtlijnen voor toetsen. Het stuk is in het MT en de afdelingen besproken en van commentaar voorzien. Dit commentaar is verwerkt.

De twee meest fundamentele eisen aan een toets te stellen zijn: betrouwbaarheid en validiteit.

### 1.1 Betrouwbaarheid

Een toetsinstrument is betrouwbaar, als het vrij is van meetfouten. Het resultaat van de meting moet immers een zo adequaat mogelijke weerspiegeling zijn van de capaciteiten van de leerling. Er zijn verschillende soorten meetfouten te onderscheiden:

- a. het object van de meting: de leerling. Wanneer de leerling ongemotiveerd is of ongeconcentreerd het werk maakt of onvoldoende is voorbereid (langdurig zieke docent, docent die slecht lesgeeft, etc.), is te verwachten dat het resultaat van de toetsing geen adequate afspiegeling is van de werkelijke vaardigheid van de leerling;
- b. de omstandigheden waaronder de toets gemaakt wordt: er is lawaai, het is te warm, de tijd is te kort, er loopt een docent voortdurend storend heen en weer, surveillanten staan te praten of zitten voor zichzelf te werken, er kan volop gespiekt worden, etc.
- c. het meetproces zelf: Hierbij kan gedacht worden aan fouten die bij het nakijken of beoordelen van het werk gemaakt kunnen worden. Maar ook aan de objectiviteit van de meting, bijvoorbeeld wanneer blijkt dat twee onafhankelijke beoordelaars tot een andere beoordeling komen of soortgelijke antwoorden anders beoordelen.
- d. fouten die in het meetinstrument zelf zitten: Bijvoorbeeld wanneer vragen op opdrachten tot misverstanden leiden en verkeerd geïnterpreteerd kunnen worden.

### 1.2 Validiteit

We onderscheiden de inhoudelijke validiteit (content validity) en authenticiteit (face validity).

#### 1.2.1 Inhoudelijke validiteit

Het gaat bij deze validiteit om de vraag in hoeverre het resultaat dat met het evaluatie-instrument is verkregen daadwerkelijk een afspiegeling is van de vaardigheid die we beogen te meten. Het gaat erom in hoeverre de toets inhoudelijk overeenstemt met de onderwijsdoelstellingen die we willen meten en of de verzamelde gegevens gebruikt mogen worden voor de beslissingen die we op basis ervan willen nemen. Een toets die niet betrouwbaar meet, is al bij voorbaat een niet valide toets. De beoogde kennis en vaardigheden worden namelijk niet voldoende in beeld gebracht en het toetsresultaat is door andere factoren beïnvloed. Omgekeerd is een toets die betrouwbaar is nog niet per definitie valide.

#### 1.2.2 Authenticiteit of facevalidity

Hierbij gaat het om de vraag in hoeverre de toets aansluit bij de wijze waarop normaliter getoetst wordt. Het instrument moet voor de leerling herkenbaar zijn. Wanneer bijvoorbeeld altijd aan de hand van plaatjes getoetst wordt en de leerling krijgt nu ineens vragen met teksten voor zich dan schort er iets aan de facevalidity. Dit geldt ook voor een slordige en derhalve voor de leerlingen verwarrend samengestelde toets met bijvoorbeeld onduidelijke foto's, te kleine letters, allerlei lettertypen door elkaar, onduidelijke verwijzingen etc.

### 1.3 Transparantie

Een leerling dient vooraf te weten waarop hij getoetst wordt en hoe het werk wordt beoordeeld. Dit houdt in dat er bij de opgaven per vraag wordt aangegeven hoeveel punten er te behalen zijn. Tot de transparantie behoort ook het teruggeven van het werk met een beoordelingskader, waarmee de leerling kan nagaan hoe het werk is nagekeken en of het goed is nagekeken.

Bij het bovenstaande gaat het om middelen om te achterhalen op welke punten een toets niet betrouwbaar of valide is. In de praktijk kijken we niet zo systematisch naar een gemaakte toets. We komen vaak pas in actie wanneer we (of leerlingen, ouders en/of schoolleiding) vinden dat een toets slecht gemaakt is. Met de bovenstaande begrippen kunnen we een en ander wat duidelijker verwoorden. Dit is met name ook voor zaken die bij de geschillencommissie spelen van het grootste belang.

### 1.4 De praktijk

De toetsing dient aan de bovengenoemde eisen ten aanzien van betrouwbaarheid, validiteit en transparantie te voldoen. In hoeverre een toets hieraan in voldoende mate voldoet, zal per toets bekeken moeten worden.

De school hanteert in het kader van de resultaatbewaking de vuistregel: **de docent neemt in de volgende gevallen contact op met de teamleider**, waarna in overleg met het MT actie wordt ondernomen:

- Wanneer het gemiddelde rapportagecijfer voor een klas of lesgroep (bovenbouw) onvoldoende (lager dan 6,0) dreigt te worden of meer dan 20% van de cijfers lager dan 5,0 is.
- Wanneer bij een toets het gemiddelde cijfer lager dan een 6,0 is of 20% een cijfer lager dan 5,0 heeft.

Voor een toets geldt dat zij ook bekeken is door een sectiegenoot.

Het gaat hierbij zowel om de opgaven als de waardering per vraag en de normering.

Bij vooraf vastgestelde normering wordt altijd gekeken of die bijstelling behoeft.

Elke toets wordt voorzien van een voorblad (zie [bijlage 1](#)).

Het bovenstaande betreft een kader voor de docent. Anderen kunnen zich hierop op geen enkele wijze beroepen of hieraan rechten ontleen.

### 1.5 Cijferanalyse

Na elke periode worden in het kader van de kwaliteitszorg de ingeleverde cijfers geanalyseerd door de teamleider en besproken binnen het MT. Voor deze analyses wordt gebruik gemaakt van de data uit Magnaview. Als de resultaten van de analyse daartoe aanleiding geven, neemt de schoolleiding contact op met de sectievoorzitter en/of de betrokken vakdocent. De eerste verantwoordelijkheid ligt echter bij de vakdocent (zie 1.4).

## 2. Toetsing

**Het onderdeel "toetsing" van het leerlingenstatuut is niet van toepassing op de leerlingen in de tweede fase en het Mavo-eindexamenjaar. Hiervoor gelden de bepalingen zoals vastgelegd in het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting.**

We leven de volgende afspraken na:

1. Toets (weging 3): hoeveelheid stof die is behandeld en verwerkt en waarvan wordt vastgesteld (in de vorm van een proefwerk of werkstuk) in welke mate de leerlingen deze stof beheersen c.q. toepassen.

Schriftelijke of mondelinge overhoring (weging 1): huiswerkoverhoring van een beperkte hoeveelheid leerstof.

2. Aantallen toetsen in klas 1,2 en 3. Hierbij geldt als richtlijn:
  - 4 uursvak: 12 toetsen per jaar
  - 3 uursvak: 10 toetsen per jaar
  - 2 uursvak: 10 toetsen per jaar
  - 1 uursvak: 8 toetsen per jaar.

Het aantal toetsen bedraagt voor de eerste klassen maximaal vier per week, voor klas 2 vijf per week en voor klas 3 zes per week. Voor alle leerjaren geldt: niet meer dan 2 toetsen per dag waarvoor geleerd moet worden. De leerlingen melden afwijkingen zo nodig bij hun mentor.

Hierop zijn uitzonderingen mogelijk (indien er geen voorbereidingstijd nodig is voor de toets en in gevallen van overmacht) na overleg met de teamleider.

Deze regels zijn niet van toepassing op de herkansingen.

Voor elk vak wordt verder één toets opgenomen in het rooster van de toetsweek aan het einde van het schooljaar. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk, in overleg met de teamleider.

3. Herkansingen:

Toetsen met weging 3 kunnen herkansbaar zijn.

Leerlingen uit klas 1 hebben recht op één herkansing voor een toets. Dit eventueel ter verbetering van het behaalde cijfer. Het cijfer van de herkansing telt, ook als dat lager is dan het oorspronkelijke cijfer.

Leerlingen van klas 2 hebben recht op 1 herkansing per vak per blok. Ook hierbij geldt dat het laatste cijfer telt.

Leerlingen uit de derde klas hebben recht op één herkansing naar keuze per blok; hierbij geldt het hoogste cijfer. Het herkansingsmoment voor klas 3 vindt plaats in de eerste week van de nieuwe lesperiode. Leerlingen uit klas 3 die willen herkansen, vragen deze herkansing aan met een herkansingsformulier.

Om aan de herkansing deel te mogen nemen, kan de docent voorwaarden stellen om te bereiken dat de leerling de leerstof beter beheerst.

Indien een docent afwijkt van deze regel, gebeurt dit altijd in overleg met de teamleider.

De uitwerking van de herkansingsregeling is opgenomen in bijlage 2.

4. Na een vakantieperiode van minstens 1 week geldt de eerste schooldag als een huiswerkvrije en toetsvrije dag.
5. Iedere leerlingengroep (klas) krijgt een mentor toegewezen. Bij alle grotere en kleinere problemen inzake toetsen, is deze na de betrokken docent de eerst aangewezen persoon, bij wie de leerlingen terecht kunnen.
6. Leerlingen die door ziekte of een andere vorm van overmacht een toets hebben verzuimd, melden zich bij terugkomst op school tijdens de eerste les in het vak bij de desbetreffende docent. De docent herinnert de leerling aan deze regeling. Wanneer de reden van afwezigheid van tevoren bekend is, moet de leerling dit tijdig met de docent bespreken. Als een leerling een toets gemist heeft, vult de docent een asterisk (\*) in.
7. Bij afwezigheid van de docent gaat de toets in principe door. De waarnemer surveilleert. Indien er geen toets voorhanden is, geeft de docent bij terugkeer de nieuwe datum aan na overleg met de teamleider.

8. Het gebruik van multimedia-apparaten of andere digitale hulpmiddelen is zonder uitdrukkelijke toestemming niet toegestaan tijdens toetsmomenten. Het gebruik of aanwezigheid van dergelijke hulpmiddelen kan worden beschouwd als 'frauderen'.
9. Docenten maken tenminste één week voor de toets aan leerlingen en via SOM bekend, over welke leerstof de toets zal gaan.
10. Opdrachten tot het maken van verslagen, opstellen van werkstukken e.d. worden door docenten ruim voor de inleverdatum gegeven. De opdrachten dienen naar behoren te worden gemaakt. Zo niet, dan kan geen beoordeling op het (eind-)rapport vermeld worden; de docent vult een \* in. De vakdocent stemt dit af met de teamleider.
11. Tijdens de week voorafgaand aan de toetsweek mag geen toets worden gegeven waarbij voorbereidingstijd nodig is (teksten en luistertoetsen mogen wel). Uitzonderingen zijn mogelijk na overleg met de teamleider.
12. Correctie:  
De docent corrigeert het gemaakte werk en vermeldt de resultaten zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 schooldagen in het leerlingvolgsysteem.  
Opstellen, verslagen, werkstukken e.d. moeten binnen 4 weken gecorrigeerd zijn en uiterlijk voor het einde van het schooljaar.
13. De docent bespreekt het werk met de klas, deelt de gehanteerde norm mee en geeft de gemaakte fouten aan.
14. Het gemaakte werk wordt aan de leerling gegeven. Indien in bijzondere gevallen de toets en/of het gemaakte werk niet mee naar huis mag worden genomen, mag het wel door de ouders en de leerling worden ingezien.
15. Voor lichamelijke oefening hebben alle behaalde cijfers gelijke waarde.
16. De waardering voor een toets geschiedt op basis van cijfers, variërend van 1 tot 10.
17. Het rapportcijfer mag niet op grond van slechts één toets, werkstuk of spreekbeurt worden vastgesteld, tenzij het een 1 uursvak betreft.
18. De cijfers voor toetsen en overhoringen worden op 1 decimaal afgerond.
19. Dyslectische leerlingen hebben recht op tijdsverlenging bij toetsen: Bij een toets van 45 minuten 5 minuten verlenging, bij een toets van 60 minuten 10 minuten verlenging en bij een toets van 90 minuten 15 minuten verlenging.
20. Toetsen in de toetsweek einde schooljaar zijn niet herkansbaar.
21. Drie weken voor de toetsweek krijgen de leerlingen een toetsplanner met daarin het rooster.

### **3. Rapportage**

#### *Aantal rapporten.*

Het schooljaar is in vier rapportperiodes verdeeld.

#### *Cijfers.*

Op de rapporten worden cijfers met één decimaal gegeven. Dit zijn afgekapte cijfers: 5,45 wordt 5,4. Het overgangscijfer wordt berekend op basis van het niet-afgekapte voortschrijdend gemiddelde.

Overgangscijfers worden uitgedrukt in hele cijfers.

Op het eindrapport zal ook het cijfer voor de vierde periode worden vermeld.

Voor alle klassen geldt dat er geen rapportcijfer beneden 3,0 wordt gegeven.

Elke leerling ontvangt een persoonlijke code (SOM). Deze code geeft toegang tot het leerlingenportaal waar de vorderingen van de leerlingen zijn weergegeven. Ouders en leerlingen kunnen zich zo over de voortgang van de leerling laten informeren. Elk cijfer heeft een voorlopig karakter. De beoordelingen worden definitief vastgesteld door de rapportvergadering.

Voor de registratie zijn de docenten verantwoordelijk.

De mentor, teamleider en de ouders gebruiken de informatie als middel bij de begeleiding.

#### *Montessorikenmerken*

De "montessori kenmerken" worden per leerling op een verzamellijst weergegeven met behulp van letters. (Zie [bijlage 3](#)). De mentor gebruikt deze gegevens voor een eventuele brief bij het rapport en bij de oudergesprekken.

De montessori kenmerken komen per vak op het rapport.

In brugklas 2 worden de montessorikenmerken voor niet-gedetermineerde leerlingen op havoniveau ingevuld.

### **4. Overgaan/doubleren**

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om over te gaan zijn gepubliceerd in de schoolgids waarvan iedereen aan het begin van het schooljaar een exemplaar ontvangt.
2. Een leerling mag slechts 1x een bepaald leerjaar doubleren. Ook is het niet toegestaan twee opeenvolgende leerjaren twee keer te volgen. In het eerste brugjaar kan niet gedoubleerd worden, behoudens bijzondere omstandigheden.
3. Het vaststellen en wijzigen van overgangsnormen, het feitelijk bevorderen en laten doubleren is exclusief het recht van docenten in vergadering bijeen.
4. Leerlingen kunnen geen rechten ontlenen aan administratieve vergissingen.

Bijlage 1: toetsvoorbeeld

# Montessori College

## Toets voorblad Montessori College Eindhoven

Vak	
Toetscode	
Klas/cohort	
Datum	
Toegestane tijd	

Deze toets bestaat uit	Meerkeuzevragen:  Open vragen :  Diverse vragen:
Totaal aantal vragen	
Totaal aantal punten te behalen	
Cesuur	

Antwoordblad	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Deze toets bestaat uit	....bladen (incl. voorblad en antwoordblad)
Toegestane hulpmiddelen	
Constructeur/controleur	
Opmerkingen	

## ***Eigenwijs in onderwijs***

Bijlage 2:

# Herkansingsformulier leerjaar 3

**Naam leerling** \_\_\_\_\_

**Klas** \_\_\_\_\_

**Vak** \_\_\_\_\_

**Toetsonderdeel** \_\_\_\_\_

**Eerder behaald  
resultaat** \_\_\_\_\_

Voorwaarden voor deelname aan herkansing (in te vullen door docent):

---

---

---

---

Paraaf leerling

Paraaf ouder/verzorger

Paraaf docent

Volledig ingevuld formulier inleveren bij de administratie.



## Rapportletters en OMZA

Op het rapport geeft elke vakdocent behalve cijfers, ook een beoordeling van de leerkenmerken en gedragsaspecten van de leerling.

Een **positieve** beoordeling wordt aangegeven door

- een ++
- een letter voorafgegaan door een +
- een +

Een **negatieve** beoordeling wordt aangegeven met

- een letter
- een letter voorafgegaan door een –

NB.

De **'+ met letter'** is nieuw. Deze beoordeling kunnen we geven als het betreffende onderdeel er positief uitspringt, maar nog niet goed genoeg is om voor de hele rubriek een **'++'** te geven.

### **Organisatievermogen**

		<b>Voorbeelden van observeerbaar gedrag</b>
A	Leerwerk	-thuis, individueel
B	deadlines	-kan plannen -komt op tijd -heeft maakwerk af
C	lesbenodigdheden	-heeft een goede starthouding in de les -vergeet minder dan twee keer per periode boeken, schriften, materialen, agenda -heeft altijd Som-inlog, CUP-code of lesbenodigdheden paraat

### **Meedoen**

D	inzet tijdens de les	<ul style="list-style-type: none"> <li>-geeft antwoord op vragen die in de les worden gesteld n.a.v. eerder aangeboden stof of huiswerk</li> <li>-heeft werk af binnen de gestelde tijd</li> <li>-heeft een actieve houding</li> <li>-heeft een goede inzet</li> <li>-is gedisciplineerd</li> <li>-behaalt constante resultaten</li> <li>-werkt zelfstandig in de les</li> </ul>
E	concentratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>-volgt de les aandachtig</li> <li>-draagt bij aan een goede werksfeer in de klas</li> <li>-komt afspraken na</li> <li>-is geconcentreerd tijdens uitleg of zelfstandig werken</li> </ul>
F	interactie met docent	<ul style="list-style-type: none"> <li>-respecteert jou als docent</li> <li>-maakt contact met docent</li> </ul>
G	interactie met medeleerlingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>-werkt samen</li> <li>-gaat respectvol om met spullen van medeleerlingen</li> <li>-maakt contact met medeleerlingen</li> <li>-toont respect voor medeleerlingen</li> </ul>

### **Zelfontplooiing**

H	abstractievermogen	<ul style="list-style-type: none"> <li>-voelt zich zeker bij nieuwe leerstof</li> <li>-heeft zelden extra uitleg nodig</li> <li>-maakt ook vragen die anders zijn dan die waarmee geoefend is</li> <li>-twijfelt nauwelijks</li> </ul>
I	zelfverzekerdheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>-vraagt hulp als dat nodig is</li> <li>-maakt toetsen op het afgesproken moment</li> <li>-onderzoekt zelf wat er geleerd/ gedaan moet worden</li> <li>-presenteert zich goed voor een groep</li> </ul>
J	reflectievermogen	<ul style="list-style-type: none"> <li>-denkt zelf na over wat hij kan doen om zijn leerproces/ studievoortgang te verbeteren</li> <li>-kan verwoorden waar hij hulp bij nodig heeft</li> <li>-kan terugkijken op zijn eigen functioneren</li> <li>-weet wat zijn sterke en zwakke punten zijn</li> <li>-kent de eigen rol in conflictsituaties</li> </ul>

### **Autonomie**

K	niveau	- heeft inzicht in het vak
L	werktempo	
M	studielastbestendigheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kan na kritische reflectie eigen gedrag aanpassen</li> <li>-kan zelf alternatieve leerstrategieën bedenken</li> <li>-kan prioriteren</li> <li>-heeft overzicht</li> <li>-vertoont proactief gedrag</li> <li>-kan goed zelfstandig functioneren</li> <li>-gaat zelf op zoek naar antwoorden</li> <li>-neemt verantwoordelijkheid</li> </ul>
N	verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>-past na kritische reflectie eigen gedrag aan</li> <li>-legt de schuld bij zichzelf</li> </ul>

*Herkansingen: percentage door de leerling herkanste toetsen*