



# TOETSBELEID

## *Globe College 18AN*

2024-2026

### Inhoudsopgave

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>   | <b>2</b>  |
| <b>2</b> | <b>Visie op toetsen</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>Kwantiteit van toetsen</b>                            | <b>3</b>  |
| 3.1      | <i>Diverse toetsvormen</i>                               | 3         |
| 3.2      | <i>PTO/PTA en Studiewijzers</i>                          | 3         |
| 3.3      | <i>Aantal toetsen</i>                                    | 4         |
| 3.4      | <i>Studiewijzers</i>                                     | 4         |
| 3.5      | <i>Herkansingen</i>                                      | 4         |
| <b>4</b> | <b>Kwaliteit van toetsen</b>                             | <b>4</b>  |
| 4.1      | <i>Uitgangspunten van toetsing</i>                       | 4         |
| 4.2      | <i>Welke informatie leveren toetsen in elk geval op</i>  | 5         |
| 4.3      | <i>Validiteit en betrouwbaarheid</i>                     | 5         |
| 4.4      | <i>Hoe zorgen wij voor valide, betrouwbare toetsen?</i>  | 5         |
| 4.4.1    | Objectiviteit bij het geven van cijfers                  | 6         |
| 4.4.2    | Effectiviteit van de toetsen                             | 6         |
| 4.5      | <i>Afspraken en regels bij van het maken van toetsen</i> | 6         |
| 4.5.1    | Geoorloofd afwezig zijn bij een toets                    | 6         |
| 4.5.2    | Ongeoorloofd afwezig bij een toets                       | 6         |
| 4.5.3    | Spieken tijdens een toets                                | 6         |
| 4.5.4    | Om gedragsmatige redenen verwijderd worden bij een toets | 6         |
| 4.5.5    | Te laat inleveren Praktische Opdracht (PO);              | 7         |
| <b>5</b> | <b>Borging Toetsbeleid</b>                               | <b>7</b>  |
| 5.1      | <i>De rol van de vaksecties</i>                          | 7         |
| 5.1.1    | Doorlopende leerlijn                                     | 7         |
| 5.1.2    | Toetsmatrijs en beoordeling                              | 7         |
| 5.1.3    | Onvoldoende resultaat                                    | 7         |
| 5.2      | <i>De rol van de Vakdocent</i>                           | 7         |
| 5.3      | <i>De rol van de afdelingsleider</i>                     | 8         |
| 5.4      | <i>De rol van de directie</i>                            | 8         |
| 5.5      | <i>De rol van de examensecretaris</i>                    | 8         |
| 5.6      | <i>De rol van de examen- en toetscommissie</i>           | 8         |
|          | <b>Bijlage 1 – Voorbeeld PTA</b>                         | <b>9</b>  |
|          | <b>Bijlage 2 – Voorbeeld Studiewijzer</b>                | <b>10</b> |
|          | <b>Bijlage 3 – Checklist kwaliteit Toets</b>             | <b>11</b> |



## 1 Inleiding

Leerlingen worden tijdens hun gehele schoolloopbaan getoetst. Op basis van de resultaten van deze toetsen worden belangrijke beslissingen genomen en het leerproces van de leerlingen gevolgd.

Er moet duidelijkheid zijn over wat er nu precies getoetst wordt en hoe er gemeten wordt. Een toets beleid geeft kaders vanuit een visie op toetsen zodat de kwaliteit gewaarborgd kan worden.

Op het Globe College willen we leerlingen opleiden met een focus op betekenisvol leren.

Het ontwikkelen van kennis, inzicht en vaardigheden wordt zowel binnen als buiten de school gedaan, leren kan je overal en altijd. We streven bij de leerling naar eigenaarschap over het leren en over zichzelf, waarbij het onze ambitie is om het potentieel van de leerling maximaal te benutten.

Een belangrijk hulpmiddel om onze visie te praktiseren is kwalitatief hoogwaardige toetsing. Kwaliteit van toetsing zit niet alleen in het gebruik van kwalitatief goede toetsen, maar ook in een heldere visie op toetsing en duidelijke afspraken op het gebied van toetsing die in school breed gedragen worden.

In dit toets beleid is terug te zien hoe het toetsen wordt ingezet om het eigenaarschap over het leren bij de leerling te vergroten. Jaarlijks wordt het toets beleid geëvalueerd door het MT en de examencommissie.

Een afschrift van dit document wordt via de website beschikbaar gesteld.

Dit document heeft een geldigheid van twee schooljaren en wordt tweejaarlijks geëvalueerd en bijgesteld indien nodig. Wijzigingen worden voorgelegd aan de MR.

Juni 2024

*MT Globe College*

## 2 Visie op toetsen

Op het Globe College streven wij altijd naar onderwijsverbetering. Gewoontegetrouw zijn wij gewend om voornamelijk summatief te toetsen. Een cijfer geeft voor zowel leerling, ouder als docent een beeld van de voortgang.

Het komend jaar willen wij de ontwikkeling in gang zetten om minder summatief (lees meer formatief en minder toetsmomenten) te toetsen en meer aandacht hebben voor de inzichten achter het cijfer.

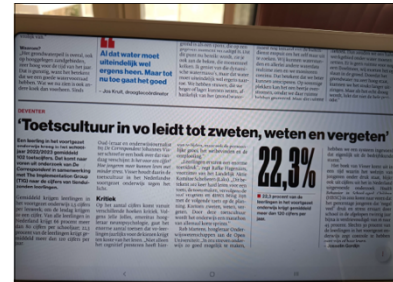
We beogen een meer formatieve handelen cultuur te ontwikkelen waarbij docenten meer zicht krijgen op het kennen en kunnen van leerlingen. Ook bevordert formatief handelen het eigenaarschap van de leerlingen over hun eigen leerproces.

Tijdens de “inspiratiebuffetten” zullen wij aandacht hebben voor formatief handelen.

De Handelingsopdrachten (HO) zullen niet meer opgenomen worden in het PTO/PTA.

Elke sectie zal wel een Praktische Opdracht (PO) per jaar opnemen in het PTO/PTA. Doelstelling van de PO is dat leerlingen verdiepend werken aan een bepaald behandeld onderwerp.

Echter, summatieve toetsen zullen voor een deel blijven bestaan, bijvoorbeeld als grondslag voor determinatie (en niveaubepaling, bijvoorbeeld Cito 0-3).



## 3 Kwantiteit van toetsen

Toetsing is een feedback proces waarbij docent en leerling inzicht krijgen in vaardigheden die aanwezig zijn en nog ontwikkeld moeten worden. Het Globe College beoogt een lerende cultuur te ontwikkelen waarin docenten en leerlingen leren. De onderwijsinspectie beoordeelt binnen haar reguliere toezicht expliciet de toetsing die als volgt wordt beschreven:

*De school borgt de kwaliteit van haar examens en toetsing. Zij heeft criteria vastgelegd waaraan toetsen en examens moeten voldoen (toetstechnische-, uitvoerings-, afname- en beoordelingseisen). Deze criteria worden ook gebruikt voor de toetsing in andere leerjaren dan het examenjaar. De school evalueert regelmatig met alle leraren of toetsen en examens aan de criteria voldoen en neemt – indien nodig - maatregelen om de kwaliteit te verhogen. Waarderingskader 2020 standaard 2.7*

### 3.1 Diverse toetsvormen

Op het Globe College zijn er verschillende manieren om te toetsen:

1. **Summatieve toets**  
leerlingen maken een schriftelijke toets welke op basis van een matrix beoordeeld wordt met een cijfer van 1,0 tot 10,0
2. **Formatieve toets**  
leerlingen maken een toets waar **geen** cijfer (of een cijfer zonder weging) voor wordt gegeven in Magister, waar docent feedback aan de leerling geeft op het gemaakte werk. De toetsen zijn een “tussenmeting” voordat de werkelijke summatieve toets wordt gegeven.  
De beoordeling vindt plaats aan de hand van bijvoorbeeld een Matrix/Rubric waarbij de scores ook een plaats in Magister krijgen.  
Doelstelling is dat de leerling meer eigenaarschap ontwikkelt over welke stof wél en nog niet wordt beheerst.
3. **Praktische opdracht**  
(PO) wordt beoordeeld met een cijfer van 1,0 tot 10,0 in Magister

### 3.2 PTO/PTA en Studiewijzers

Alle toetsen die op het Globe College worden gegeven worden vooraf beschreven in het: Programma voor Toetsing en Opstroom (PTO), voor klas 1, 2 en 3TH en het Programma voor Toetsen en Afsluiting (PTA) in de bovenbouw (klas 3, 4 en 5TH).

In de periode mei 2024 tot september 2024 zal er aandacht zijn bij de secties voor een helder PTO/PTA en de hieraan gekoppelde studiewijzers.

Het Management Team levert voor beiden een format aan zodat we generiek op dezelfde wijze werken.

Wij werken met drie (rapport) periodes van elk +/- 13 weken. Elke periode wordt afgesloten met een toets- en activiteitenweek. Tijdens deze week worden er alleen grote (summatieve) toetsen gegeven door de docenten, voor alle vakken.

### 3.3 Aantal toetsen

Gedurende **elke rapport periode** mogen er per vak, per niveau, per leerjaar, **minimaal 2 en maximaal 4 toetsen** worden gegeven. Er komen dus maximaal vier kolommen in Magister waar beoordelingen in kunnen worden geplaatst. De PTA's worden geüpload op de website

<https://globecollege.nl/leerlingen/> en zijn hier dus zichtbaar voor de ouders.

Een format voor PTO/PTA is zichtbaar in *bijlage 1*.

Per dag mogen er bij de klassen maximaal twee toetsen afgenomen worden.

Toetsen kunnen op papier worden afgenomen of digitaal worden afgenomen in de omgeving van Test-Fox <https://www.rttionline.nl/>.

Het streven is echter een volledig digitale afname van toetsen.

### 3.4 Studiewijzers

Op het Globe College school werken wij met studiewijzers/planners. De secties zullen zorgdragen voor een heldere **studiewijzer per rapportperiode**, voor elke klas.

De studiewijzers worden bij **aanvang van het schooljaar voor alle drie de periodes gemaakt**. Het belang van de studiewijzers is dat de planning voor de leerlingen en ouders duidelijk is en dat leerlingen die vanwege diverse redenen niet op school aanwezig zijn, via de studiewijzer weten welke lesstof, wanneer aan de orde is. De studiewijzer wordt geüpload door de vakdocent in Magister bij de betreffende klas. Als er vanwege onvoorziene omstandigheden (ziekte o.i.d.) aanpassingen gemaakt moeten worden in de studiewijzer, kan er i.o.m. de sectie en schoolleiding een aanpassing gemaakt worden.

Een format, in *bijlage 2*.

### 3.5 Herkansingen

Elke periode hebben alle leerlingen op het Globe College recht op **één herkansing**. Voor de bovenbouw leerlingen bbl en kbl (PTA) geldt deze herkansing voor zowel één avo- als één profielvak. Alleen een toets die in het PTO/PTA als herkansbaar aangemerkt is, kan herkanst worden. Voor het herkansingsmoment is elke periode een vaste datum opgenomen. In de bovenbouw wordt altijd een toets uit de bewuste periode herkanst.

In de onderbouw kan in periode 3 ook een toets uit een eerdere periode van het schooljaar herkanst worden.

Het hoogste cijfer van de in eerste instantie gemaakte toets en daarna de herkansing, telt mee voor het rapport (in Magister is voor herkansbare toetsen ingericht dat het hoogste cijfer telt). Een gemiste herkansing kan niet ingehaald worden.

Voor de bovenbouw (leerjaar 3, 4 en 5 TH) gelden de regels uit het Examenreglement omtrent herkansen en aanwezigheid.

## 4 Kwaliteit van toetsen

### 4.1 Uitgangspunten van toetsing

- Toetsen worden ingezet om een **breed en volledig beeld** te krijgen van de mate waarin de leerling zich, binnen de beoogde **leerdoelen, ontwikkelt**;
- Toetsingsresultaten worden gebruikt bij het bepalen of **eindtermen zijn behaald én bij de determinatie en bevorderingsnormen**;
- Toetsing wordt **geëvalueerd** waarbij wordt benadrukt wat de leerling al kan of weet en waar de leerling nog aan moet werken;
- Ook de inhoud van de toetsen moet steeds worden geëvalueerd en geoptimaliseerd. Er wordt van de vakdocenten verwacht dat de toetsen voldoen aan de gestelde criteria zoals vermeld in bijlage 2.

#### 4.2 Welke informatie leveren toetsen in elk geval op

- **Leerling:** Toetsen geven de leerling inzicht in haar/zijn ontwikkeling van het eigen leerproces;
- **Ouders:** Toetsresultaten geven ouders inzicht in de voortgang van hun kind en vormen een hulpmiddel bij het in gesprek gaan over de ontwikkeling van de leerling;
- **Docent:** Toetsresultaten geven de docent inzicht in de kwaliteit van zijn onderwijs. Met behulp van de resultaten past de docent zijn onderwijs inhoud, instructie en eventueel de toets aan;
- **School:** Toetsresultaten worden gebruikt voor evaluatie van de kwaliteit van het onderwijs en leveren input voor verbeterplannen.

#### 4.3 Validiteit en betrouwbaarheid

Sinds 2019 werkt het Globe College met RTTI-online. RTTI/OMZA maakt zichtbaar waar de ingang tot leren zit. RTTI is de taal waarmee je over het leren praat en OMZA is de taal van het leergedrag. RTTI-online beschikt over een digitale toets omgeving met geautomatiseerde individuele feedback, met of zonder cijfers. Dit is een uitstekend startpunt om formatief te gaan werken.

Een voordeel van toetsen binnen deze digitale omgeving is dat je gemakkelijk kunt zien waar leerlingen goed, of minder goed scoren. De vragen zijn gemarkeerd met R, T1, T2 of I en zo is snel zichtbaar op welke cognitieve niveaus leerlingen scoren dan wel uitvallen.

Per periode wordt er voor elk vak/niveau/leerjaar één grote toets RTTI gescoord en afgenomen. In het PTO/PTA is opgenomen welke toets dit is.

Binnen RTTI/OMZA zijn vier aandachtsgebieden:

|                               |               |                         |
|-------------------------------|---------------|-------------------------|
| <b>R</b> Reproductie          | gekoppeld aan | <b>O</b> Organisatie    |
| <b>T1</b> Toepassing/Training | gekoppeld aan | <b>M</b> Meedoen        |
| <b>T2</b> Transfer            | gekoppeld aan | <b>Z</b> Zelfvertrouwen |
| <b>I</b> Inzicht              | gekoppeld aan | <b>A</b> Autonomie      |

T1 bekende vragen, al eerder in de les gezien

T2 bekende stof in een "nieuw jasje"

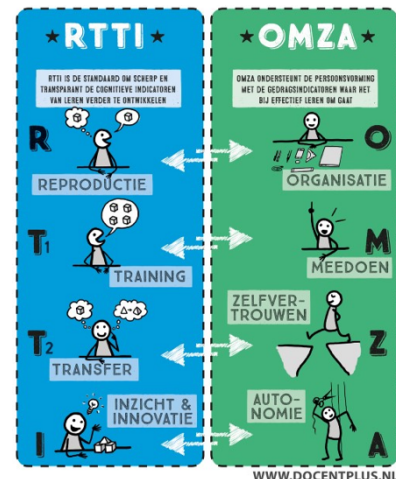
#### 4.4 Hoe zorgen wij voor valide, betrouwbare toetsen?

Een "valide toets" betekent dat de toets datgene meet wat hij geacht wordt te meten. Betrouwbaar wil zeggen dat de toets zodanig is samengesteld dat het resultaat niet afhankelijk is van toevalligheden.

Om een toets betrouwbaar en valide te maken, dient aan een aantal voorwaarden voldaan te zijn:

De formuleringen zijn eenduidig;

- Faalangst is geminimaliseerd, er wordt begonnen met een relatief makkelijke vraag;
- Het woordgebruik past bij de lesstof;
- Beschikbare tijd is evenredig verdeeld over het aantal vragen;
- Vragen zijn gecodeerd met R, T1, T2 en I en aantal te behalen punten zijn bij elke vraag genoemd;
- De verhouding in procenten van de soorten (R-T1-T2-I) zijn evenredig verdeeld volgens de opgestelde norm van de doorlopende leerlijn (PTD);
- Op de toets staat altijd beschreven: benodigdheden/tijd/onderwerp/klas;
- Per leerjaar/niveau/vak dezelfde normering hanteren;
- De lay-out is duidelijk:
  - Geen schuine letters, bij voorkeur Arial 12 of Verdana 12;
  - Voor dyslectici is er een speciaal lettertype: "OpenDyslexic3".
  - Afhankelijk van het niveau, niet te lange zinnen en vermijd moeilijke woorden.



#### 4.4.1 *Objectiviteit bij het geven van cijfers*

Objectiviteit heeft in de praktijk van alledag in de school vooral betrekking op de correctie van een toets of opdracht. Een andere deskundige beoordelaar zou nagenoeg tot hetzelfde cijfer moeten komen. Een noodzakelijke voorwaarde daarvoor is dat er duidelijke afspraken bestaan over scoring en normering en dat de beoordelaar zich daar ook aan houdt.

Bij bepaalde soorten toetsen of opdrachten, is de scoring lastiger te objectiveren; denk bijv. aan een opstel, tekening of presentatie. Er moet dan een beoordelings- rubric worden opgesteld welke vastgelegd is in het Vakwerkplan van de sectie.

#### 4.4.2 *Effectiviteit van de toetsen*

Goede toetsing is in meerdere opzichten effectief en efficiënt.

**Effectief** is de toetsing waarbij het volgende wordt gerealiseerd:

- De leerling krijgt inzicht in (gebrek aan) eigen kennis en vaardigheden;
- De leerling leert van zijn/haar fouten;
- De toets sluit goed aan op het niveau van de betreffende groep op basis van het totale curriculum;
- De docent/school kan de ouders betrouwbaar informeren over de resultaten van het kind.

**Efficiënt** is de toetsing waarbij het volgende wordt gerealiseerd:

- De toets is relatief snel te corrigeren
- De toets kost weinig onderwijstijd
- De toets is op maat

#### 4.5 *Afspraken en regels bij het maken van toetsen*

De toetsen worden beschreven in het PTO/PTA. Hieraan gekoppeld zijn de studiewijzers (per rapportperiode) waarin per week wordt beschreven welke lesstof behandeld en getoetst wordt. Er zijn een aantal vaste afspraken wanneer een leerling de toets niet op het vastgestelde tijdstip maakt:

##### 4.5.1 *Geoorloofd afwezig zijn bij een toets*

- De vakdocent geeft z.s.m. aan de leerling door wanneer de toets kan worden ingehaald. De docent zet dit in de magisteragenda van de leerling en zet als cijfer in Magister "inhalen";
- Als de leerling bij het inhaalmoment ongeoorloofd afwezig is, dan treedt de regel van "ongeoorloofd afwezig bij een toets" in werking;
- De **vakdocent** organiseert (in overleg met de leerling) zelf een moment om in te halen op het **9e uur**.

##### 4.5.2 *Ongeoorloofd afwezig bij een toets*

- De vakdocent checkt afwezige leerlingen in Magister, alleen als een leerling op tijd ziekgemeld is (vóór aanvang van de toets) mag de toets ingehaald worden;
- Als blijkt dat de leerling inderdaad ongeoorloofd afwezig was, er kan immers sprake zijn van een misverstand, dan bericht de vakdocent dat aan de het MT;
- Bij "ongeoorloofd of onbekend afwezig bij een toets" zal het (voorlopige) cijfer 1,0 ingevuld worden;
- Vervolgens kan de leerling de herkansing gebruiken om de toets toch te maken.

##### 4.5.3 *Spielen tijdens een toets*

- Ingeval van spieken geeft de vakdocent aan de afdelingsleider van de leerling door dat deze heeft gespiekt;
- De afdelingsleider bespreekt het voorval met de leerling en brengt ouders op de hoogte;
- De vakdocent zet het "voorlopige cijfer" 1 in Magister;
- De leerling kan evt. een herkansingsmoment gebruiken om de toets opnieuw te maken.

##### 4.5.4 *Om gedragsmatige redenen verwijderd worden bij een toets*

- De vakdocent geeft de verwijdering door aan de afdelingsleider;
- De afdelingsleider bespreekt het voorval met de leerling en brengt ouders op de hoogte;
- De vakdocent zet het "voorlopige cijfer" 1 in Magister;

- De leerling kan evt. een herkansingsmoment gebruiken om de toets opnieuw te maken;

#### 4.5.5 *Te laat inleveren Praktische Opdracht (PO);*

- De vakdocent geeft het te laat -of niet- inleveren door aan de afdelingsleider en zet bij de beoordeling van de PO, "GG" (Geen Gegevens) in magister;
- De afdelingsleider zoekt uit wat de reden van het niet of te laat inleveren is en brengt ouders op de hoogte hiervan;
- Niet of niet op tijd inleveren, betekent herkansen.

## 5 **Borging Toetsbeleid**

### 5.1 *De rol van de vaksecties*

De sectie -in het bijzonder de sectievoorzitter- dient erop toe te zien dat de leden zich houden aan de gemaakte afspraken omtrent de hoeveelheid toetsen en de gezamenlijke normering. In geval van onwilligheid/onvermogen, overlegt de sectievoorzitter met de afdelingsleider. De kwaliteit van toetsing valt onder de verantwoording van de docent en de vaksectie.

De sectie heeft **twee keer per jaar werkoverleg om van elkaar te leren over toetsing**, zowel formatief als summatief met als doel de kwaliteit van de toetsen te verhogen. De vorm waarin dit werkoverleg plaats vindt is in te vullen door de sectie. De notulen van het overleg worden opgeslagen in Teams Sectievoorzitter bij de betreffende sectie.

#### 5.1.1 *Doorlopende leerlijn*

Er wordt een doorlopende leerlijn beschreven van leerjaar 1 naar leerjaar 4. Een doorlopende leerlijn geeft aan, hoe leerlingen voor een bepaald vak gedurende hun schoolloopbaan van een beginniveau tot eindniveau komen. Een doorlopend programma waarbij als sectie bewust is nagedacht over wát wordt aangeboden, wánnere het wordt aangeboden en hōe het wordt aangeboden.

De doorlopende leerlijn vraagt naast inhoudelijke afstemming – welke stof en hoofdstukken behandel je in welk leerjaar – ook een afstemming op welk cognitief niveau de stof behandeld moet worden.

#### **Kaders**

- Het programma voor de OB komt voort uit kerndoelen, secties tonen aan welke onderdelen van de methode worden gebruikt;
- Het programma voor de BB komt voort uit (examen)eindtermen, secties tonen aan welke onderdelen van de methode worden gebruikt;
- De programma's van OB en BB sluiten op elkaar aan: alle leerjaren sluiten op elkaar aan en creëren zo een doorlopende leerlijn. De doorlopende leerlijn wordt bepaald door backward mapping (kijk terug van leerjaar 4 naar 1);
- Het programma wordt niet bepaald door de methode: de methode is een middel, geen doel op zich;
- Kwantitatieve en kwalitatieve uniformiteit in toetsing per jaarlaag: Secties hanteren verschillende toetsvormen en leggen in het VWP uit welke dat zijn en waarom.

#### 5.1.2 *Toetsmatrijs en beoordeling*

- Elke sectie werkt voor de beoordeling met een jaarlaag-toetsmatrijs om voorspellende waarde van cijfers te borgen. De matrijs is gebaseerd op de taxonomie van RTTI. Belangrijk is dat wij met diverse docenten op dezelfde wijze beoordelen.
- Verslagen en PO's worden becijferd a.d.h.v. een vooraf opgesteld beoordelingsmodel/Rubric. Deze rubric wordt voorafgaand aan de opdracht gedeeld met de leerlingen.

#### 5.1.3 *Onvoldoende resultaat*

Wanneer het resultaat van een toets over de hele linie (gehele klas), onvoldoende is, zal in overleg met de afdelingsleider besloten worden of er een extra herkansing ingesteld wordt. Belangrijk hierbij is dat door de sectie gekeken wordt naar de cijfers van vergelijkbare klassen, zelfde leerjaar.

### 5.2 *De rol van de Vakdocent*

- Professionalisering zodat docent vakbekwaam formatief en summatief kan toetsen;
- Toetsen 1 week van tevoren in Magister zet zodat de leerlingen tijd genoeg hebben om te leren;

- Hierbij wordt duidelijk de leerstof benoemt;
- Toetsen af te nemen in de toetsweek (3x per jaar) aanmelden in de hiervoor bedoelde excel sheet wanneer de roostermaker dit aangeeft;
- Scoring en normering gezamenlijk van tevoren vaststelt;
- Toets binnen 10 werkdagen corrigeren;
- Er mag geen toets gegeven worden over een nieuw hoofdstuk, als het vorige hoofdstuk nog niet gecorrigeerd en becijferd is.
- Indien nodig, in overleg met sectie normering bijstellen;
- Toets bespreken in de klas zodat leerling van gemaakte fouten kan leren;
- Toets verbeteren op basis van ervaringen.

### **5.3 De rol van de afdelingsleider**

De afdelingsleider monitort de wijze van toetsen, heeft gesprekken met vakdocenten en houdt in de gaten of afspraken worden nagekomen. Zo nodig spreekt de afdelingsleider de betreffende docent(en) aan.

De afdelingsleider is verantwoordelijk voor:

- Het implementeren van het toets beleid in het team;
- Het aanspreken van docenten die zich niet aan de gemaakte afspraken houden;
- De organisatie van training Formatief Evalueren;
- Het onderwerp formatief evalueren en toetsing een agendapunt te maken in de gesprekscyclus, in het kader van functioneren.

### **5.4 De rol van de directie**

De directie is verantwoordelijk voor:

- Het maken van een toets beleid;
- Het aanbieden van scholing/training op het gebied van toetsing;
- Het maken van formats voor PTO/PTA/Studiewijzers incl. uitleg van koppeling van deze documenten aan het Magister;
- De communicatie van het toets beleid naar: personeelsleden, leerlingen, ouders, bestuur.

De directie zal in het kader van de kwaliteitskalender, het initiatief nemen om het toets beleid jaarlijks te evalueren. Er zal een klankbordgroep gevormd worden bestaande uit afdelingsleiders en vakdocenten die jaarlijks het toets beleid bijstellen waar nodig.

Op 1 juli 2024 moet het toetsbeleid besproken zijn met het docententeam en goedgekeurd zijn.

### **5.5 De rol van de examensecretaris**

Zie examenprotocol Globe College.

### **5.6 De rol van de examen- en toetscommissie**

De belangrijkste taak van de examencommissie is het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering. De examencommissie kijkt naar het geheel van de kwaliteit van schoolexaminering binnen de school. Deze evaluatie is breder dan alleen de uitvoering van de werkzaamheden van de examencommissie zelf en ook breder dan alleen de organisatie van de schoolexaminering. Te denken valt aan de duidelijkheid en transparantie van de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling binnen de examenorganisatie, het verloop van de examens, de kwaliteit van het PTA en het examenreglement, of wordt voldaan aan de wettelijke eisen, de kwaliteit van de totstandkoming van de schoolexamintoetsen, het aantal en type maatregelen dat getroffen is en dergelijke.

De examencommissie controleert de toetsen op basis van de *checklist kwaliteit toets SLO (bijlage 3)*.



## Bijlage 2 – Voorbeeld Studiewijzer

**STUDIEWIJZER** : .....VAK.....  
**CURSUSJAAR** : .....

**Methode** : .....  
**Leerweg** : .....  
**Klas** : .....

**Periode** : .....  
**Van/tot** : *begin/einddatum*  
**Docent** : .....

**Toetsen** Eindtoets ....., telt ... x mee voor je rapport  
 Vaardigheidstoets .....(SO), telt 1 x mee voor je rapport  
 Activiteitenweek-opdracht (HO), moet afgesloten worden met V of G

|                      | Lesinhoud        | Oprachten<br>(huiswerk) | Toets | Voor docent                   |
|----------------------|------------------|-------------------------|-------|-------------------------------|
| Week 17              | Maandag toets    |                         |       |                               |
| Week 17              |                  |                         |       |                               |
| Week 18 + 19         | MEIVAKANTIE      |                         |       |                               |
| Week 20              |                  |                         |       |                               |
| Week 21              |                  |                         |       |                               |
| Week 22              |                  |                         |       |                               |
| Week 23              |                  |                         |       |                               |
| Week 24              |                  |                         |       |                               |
| Week 25<br>toetsweek |                  |                         |       | 20-21 juni zijn<br>toetsdagen |
| Week 26<br>toetsweek | ACTIVITEITENWEEK |                         |       | 24-27 juni zijn<br>toetsdagen |
| Week 27              |                  |                         |       | 4 juli herkansing             |

## Bijlage 3 – Checklist kwaliteit Toets

### Checklist kwaliteit toets.

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