

DaCapo College VMBO

Toetsbeleid Personeel (versie 2)

Ingangsdatum: 01-08-2025

Status: Goedgekeurd MR



Sittard, mei 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Visie op Toetsing.....	3
3.	Uitgangspunten	4
4.	Soorten toetsen.....	4
5.	Toetsdruk	5
6.	Weging	7
7.	Toetsweken	7
8.	Registratie tijdens toetsen	7
9.	Toegestane hulpmiddelen/materialen tijdens toets	7
10.	Faciliteiten tijdens toetsen	8
11.	Toekennen van een cijfer	9
12.	Tijdpad van toetsing en publiceren resultaten	9
13.	Inhalen gemiste toetsen.....	10
14.	Evalueren van toetsen.....	10
15.	Herkansingen	10
16.	Bewaren van toetsen/Pto-dossier/PTA-dossier.....	11
17.	Criteria en kwaliteit van de toetsen	11
18.	Fraude, plagiaat en niet gemaakt werk	13
19.	Rapporten	13
20.	Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen e.d.	13
21.	Geschillen/klachten.....	14
22.	Toetsing als onderdeel van Kwaliteitszorg	14
	Bijlage I: Checklicht 'het ontwerpen van een toets'	15

1. INLEIDING

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 dan wel wenselijk? Onderstaand toetsbeleid dat gaat over alle vakken, zowel in de onderbouw als de bovenbouw VMBO, omschrijft onze visie en afspraken rondom toetsing.

Uitgangspunt voor de visie op toetsing is onze onderwijsvisie:

DaCapo Kijkt naar mij!

In vier woorden wordt hiermee de kern van de missie van DaCapo weergegeven. Missie, visie en besturingsfilosofie vormen samen de kern van waaruit DaCapo vorm wil geven aan goed onderwijs op onze scholen. Ze vormen het fundament voor onze ambities in de komende jaren. DaCapo kijkt naar mij heeft vervolgens ook consequenties voor onze onderwijskundige uitgangspunten. Elementen, die we in ons onderwijs gewaarborgd willen zien, zijn de volgende:

- ✓ Individuele aandacht voor de leerling;
- ✓ Duidelijke structuur in planning/lesrooster, zodat iedereen weet waar hij/zij aan toe is;
- ✓ De ondersteuningsstructuur is ingebed in het onderwijs;
- ✓ Differentiatie op niveau en tempo waar mogelijk binnen de lessen;
- ✓ Periodeplanner op basis van PTO en PTA worden bij alle vakken gebruikt;
- ✓ Leerlingen maken in een vroeg stadium kennis met de uitstroomprofielen die bij het niveau passen.
- ✓ Loopbaanoriëntatie is een rode draad in het onderwijsproces;
- ✓ Leerlingen kunnen onder schooltijd hun vaardigheden en kennis verder ontwikkelen door het vormgeven van diverse programma's.

Deze onderwijsvisie is vertaald naar de visie op toetsing.

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.

Voor de onderbouw (leerjaar 1 en 2) werken wij met een PTO (Programma van Toetsing Onderbouw).

Voor de bovenbouw (leerjaar 3 en 4) werken wij met een PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting).

Voor leerjaar 3 GT/TL werken wij met zowel een PTO als met een PTA.

3. UITGANGSPUNTEN

Om toetsing in een positief leerproces te bevorderen, hanteren we 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/docentniveau en t.a.v. niveau benchmark (bovenbouw) op. Op elk niveau worden de resultaten geëvalueerd;
5. Toetsing verloopt in een toetsproces volgens de PDCA-cyclus;

Toetsproces	
Plan:	Toetsen worden tijdig ontworpen, voorbereid en gepland.
Do:	Toetsen worden conform planning gemaakt.
Check:	Beoordeling, analyse, evaluatie en feedback. Resultaten worden besproken volgens de kwaliteitscyclus. Secties zijn hierover regelmatig in dialoog. Ook vinden er resultaatbesprekingen plaats.
Act:	Begeleiding van leerling op basis van bovengenoemde evaluatie, bijsturen van pedagogisch didactisch handelen van docenten.

4. 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 functioneel te laten zijn is goede feedback van fundamenteel belang. Als alleen maar een cijfer wordt gegeven schiet een formatieve toets tekort want het gaat er nu juist om te laten zien waar een leerling zich kan verbeteren en hoe hij/zij daarbij te werk kan gaan. Bij dat alles moet ervoor worden gezorgd dat de motivatie om verder te leren behouden blijft en bij voorkeur wordt vergroot.

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 SOMtoday 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 leren.

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

Naast de formatieve en summatieve toetsen nemen wij ook methode-onafhankelijke toetsen af. Deze zijn er (voornamelijk) op gericht om inzicht te krijgen in hoeverre een leerling zich ontwikkelt ten opzichte van de gestelde referentieniveaus op het gebied van taal en rekenen.

5. TOETSDRUK

AANTAL TOETSEN PER VAK.

Het DaCapo College wil de totale toetsdruk voor de leerling laag houden. Dit betekent concreet;

Voor het **PTO leerjaar 1 en 2** gelden de volgende uitgangspunten:

1. Drie periodes per schooljaar, van elk (ongeveer) 12 weken.
2. Per periode hebben wij een bovengrens van drie summatieve toetsen per vak. Dit maakt dat er een maximum van negen toetsen per schooljaar, per vak worden gegeven.
3. De leerstof wordt op basis van de periodeplanner evenredig verdeeld over de toetsen.
4. Iedere periode wordt afgesloten met een PTO-toetsweek.

Voor het **PTO leerjaar 3 GT/TL** gelden de volgende uitgangspunten:

1. Drie periodes per schooljaar, van elk (ongeveer) 12 weken.
2. In periode 1 en 2 hebben wij een bovengrens van drie summatieve toetsen per vak. In periode 3 hebben wij twee summatieve toetsen per vak binnen het PTO. De laatste toetsweek van leerjaar 3 nemen wij PTA 3.1 af. Dit maakt dat er een maximum van 8 toetsen per vak worden gegeven (binnen het PTO).
3. De leerstof wordt op basis van de periodeplanner evenredig verdeeld over de toetsen.
4. Periode 1 en 2 worden afgesloten met een PTO-toetsweek.

Voor het **PTA leerjaar 3 GT/TL** geldt het volgende uitgangspunt:

1. In leerjaar 3 wordt alleen in de laatste toetsweek van het schooljaar een PTA-toets afgenomen.

Voor het **PTA leerjaar 3 B/K** gelden de volgende uitgangspunten:

1. Drie periodes, van elk (ongeveer) 12 weken.
2. Per periode worden twee summatieve toetsen per vak gegeven. Dit maakt dat er een maximum van 6 toetsen per vak worden gegeven.
3. De leerstof wordt op basis van de periodeplanner evenredig verdeeld over de toetsen.
4. De eerste summatieve toets per periode wordt afgenomen tijdens de TTT-week (TussenTijdseToets-week).
5. De tweede summatieve toets per periode wordt afgenomen tijdens de PTA-week.
6. Uitzondering op het PTA B/K; de beroepsgerichte afdelingen hebben summatieve toetsen die vooral gericht zijn op afrondingen van praktische opdrachten en werkstukken en daarnaast een aantal theoretische toetsen. Dit alles is opgenomen in het PTA. Deze toetsen kunnen afwijkend van de toetsweken afgenomen worden.

Voor het **PTA leerjaar 4 B/K** gelden de volgende uitgangspunten:

- Twee periodes, van elk (ongeveer) 12 weken.
- Per periode worden twee summatieve toetsen per vak gegeven. Dit maakt dat er een maximum van 4 toetsen per vak worden gegeven.
- De leerstof wordt op basis van de periodeplanner evenredig verdeeld over de toetsen.
- De eerste summatieve toets per periode wordt afgenomen tijdens de TTT-week (Tussentijdse Toets-week).
- De tweede summatieve toets per periode wordt afgenomen tijdens de PTA-week.
- Uitzondering op het PTA B/K; de beroepsgerichte afdelingen hebben summatieve toetsen die vooral gericht zijn op afrondingen van praktische opdrachten en werkstukken, daarnaast ook een aantal theoretische toetsen. Dit alles is opgenomen in het PTA. Deze toetsen (kunnen) afwijkend van de toetsweken afgenomen worden.
- Het schooljaar wordt afgesloten met de afname van de CE's* en (bij basis- en kaderberoepsgericht) CSPE's**.

Voor het **PTA leerjaar 4 TL** gelden de volgende uitgangspunten:

- Vier periodes, van elk ongeveer 6 weken.
- Per periode wordt één summatieve toets per vak gegeven. Dit maakt dat er een maximum van vier toetsen per vak worden gegeven.
- De leerstof wordt op basis van de periodeplanner evenredig verdeeld over de toetsen.
- Het schooljaar wordt afgesloten met de afname van de CE's.

* CE = **C**entraal **E**xamen

CSPE = **Centraal **S**chriftelijk **P**raktijk **E**xamen

AANTAL TOETSEN PER DAG/WEEK

Een leerling in de onderbouw en in leerjaar 3 GT/TL op het DaCapo College 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 hierbuiten.

Voor de afsluitende PTO/PTA toetsweken aan het einde van de periode gelden andere regels, namelijk:

- In de toetsweek maximaal 2 toetsen per dag
- In de toetsweek maximaal 10 toetsen per week
- Onder toetsen wordt verstaan:
 - Proefwerken
 - Lees-en luistertoetsen
 - Mondelingen

6. WEGING

We bepalen onze cijfergemiddelde, zowel in de onder- als in de bovenbouw, op basis van een voortschrijdend gemiddelde.

Voor het PTO geldt dat voor de toetsen buiten de toetsweek een weging 1 telt, voor de toetsen die gepland staan in de toetsweken, geldt een weging 2.

Voor het PTA geldt dat de weging van de toetsen wordt bepaald met een percentage. Het totaal van alle toetsen per vak in het PTA (leerjaar 3 en 4) is 100%. De verdeling van de percentages wordt door de vaksectie bepaald en vastgelegd in het PTA.

7. TOETSWEEKEN

Binnen het DaCapo College onderscheiden wij drie verschillende toetsweken.

1. PTO-toetsweek
2. Tussentijdse toetsweek
3. PTA-toetsweek

Een PTO-toetsweek en Tussentijdse toetsweek zijn in opzet hetzelfde. Voor beiden geldt dat in de ochtend een onderwijsprogramma wordt aangeboden en in de middag de lessen vervallen zodat er ruimte is om de toetsen af te nemen (een zogeheten 'toetsband').

Een PTA-toetsweek heeft een iets andere opzet. Omdat het hier gaat om toetsen die zwaarder meetellen voor het SE (**S**chool**E**xamen), is ervoor gekozen om tijdens de PTA-toetsweken alle lessen te laten vervallen. De leerling kan zich dan volledig richten op zijn/haar toetsen.

8. REGISTRATIE TIJDENS TOETSEN

Ieder PTO/PTA heeft een (proces-verbaal) formulier met daarop de volgende gegevens:

- Leerlingenlijst (voor aan- en afwezigheidsregistratie)
- Datum
- Naam toezichthouder
- Vak

N.B. in SOMtoday is de toezichthouder gekoppeld aan de klas ter administratie. Zowel op papier als digitaal dienen afwezigheid en aanwezigheid geadministreerd te worden.

9. TOEGESTANE HULPMIDDELEN/MATERIALEN TIJDENS TOETS

Spullen die leerlingen moeten meenemen tijdens een toets:

- Schrijfmateriaal; de toets moet met een pen met blauwe of zwarte inkt worden gemaakt;
- Potlood;
- Liniaal/geodriehoek;
- Passer;
- Gum;
- Rekenmachine (m.u.v. bepaalde onderdelen van de rekentoets).

Spullen die leerlingen mogen meenemen tijdens een toets:

- Woordenboek Nederlands (tenzij expliciet vermeld bij aanvang van de toets dat dit niet toegestaan is);
- Woordenboek in eigen taal voor leerlingen die, op het moment van examen, minder dan 6 jaar in Nederland zijn.
- Kleurpotloden

Alle andere materialen mogen niet meegenomen worden in het toetslokaal. Denk hierbij aan smartwatches, grafische rekenmachines, eigen papier, typex, enz.

Jassen, tassen en dergelijke moeten vooraan in het lokaal worden ingeleverd. Mobiele telefoons moeten opgeborgen worden in de daarvoor bestemde 'telefoonhotels/telefoontassen'.

10. FACILITEITEN TIJDENS TOETSEN

TOEKENNING EXTRA FACILITEITEN

Er zijn leerlingen die recht hebben op extra faciliteiten (denk hier bijvoorbeeld aan dyslexie of dyscalculie).

Indien een leerling aanspraak meent te mogen maken op extra faciliteiten dient dit kenbaar gemaakt te worden bij mentor/leerjaar- of zorg-coördinator, onderbouwd met een verklaring van een specialist. Deze verklaring dient opgenomen te worden in het digitale leerlingdossier. Op deze manier zijn alle docenten op de hoogte van de toegekende faciliteiten.

Voor het PTA en CE zit hier echter nog een aanvulling op. De verklaring van de specialist dient dan aangeboden te worden bij de examensecretaris ter goedkeuring. In sommige gevallen dient de examensecretaris eerst goedkeuring te krijgen van de Inspectie van het Onderwijs. De uitspraak van de Inspectie van het Onderwijs wordt schriftelijk gedeeld met ouder(s)/verzorger(s) en opgenomen in het digitale leerlingdossier. De toegekende faciliteiten gelden dan zowel voor het PTA als voor het C(SP)E.

EXTRA FACILITEITEN

De meest voorkomende extra faciliteiten zijn:

1. Tijdsverlenging. Een leerling krijgt dan per lesuur (45 min.), 15 min. extra tijd.
2. Audio-ondersteuning. Een leerling krijgt dan ondersteuning van een digitaal programma dat de teksten voorleest.
3. Rekenkaart. Een leerling met dyscalculie kan/mag tijdens een toets of examen waarbij rekenen een rol speelt, gebruik maken van een rekenkaart. Uitzonderingen hierop zijn de vakken Wiskunde en Economie, daar het kennen van formules en het kunnen uitwerken daarvan een onderdeel van de exameneis is.

Let op! Deze rekenkaart moet wel voldoen aan de eisen die gesteld worden vanuit de Onderwijsinspectie. Tevens moet er ook een melding gemaakt worden bij de onderwijsinspectie over het gebruik hiervan.

(<https://www.examenblad.nl/2025/onderwerpen/rekenkaart-centrale-examens>)

11. TOEKENNEN VAN EEN CIJFER

Wij hanteren een bodemcijfer, dat wil zeggen niet lager dan het cijfer 1. Dit geldt voor zowel de PTO- als de PTA-toetsen. Op de toetsen noteren wij het daadwerkelijk behaalde cijfer.

Bij een onregelmatigheid kan er ook een 1 toegekend worden.

12. TIJDPAD VAN TOETSING EN PUBLICEREN RESULTATEN

We willen dat leerlingen zich goed kunnen voorbereiden op een toets. Daarom staat in het PTO en PTA vermeld:

1. De toetscode;
2. De beoordeling (cijfer of O/V/G)
3. Duur van de toets;
4. Weging
5. Toetsvorm
6. Herkansbaarheid
7. Duidelijke omschrijving van de kerndoelen die getoetst worden.

Verdere afspraken omtrent de toetsing:

- Een toets in een toetsweek (zowel PTO als PTA) moet uiterlijk 10 schooldagen voor aanvang van de eerste toets, in de juiste aantallen, aangeleverd worden bij de PTO/PTA-coördinator. Tevens moet één exemplaar, met uitwerking (digitaal of op papier) aangeleverd worden voor het PTO- / PTA-dossier.
- De herkansingstoets (1 exemplaar) moet uiterlijk 10 schooldagen voor aanvang van de eerste toets aangeleverd worden bij de PTO/PTA-coördinator. De toets zal door de PTO- / PTA-coördinator in de juiste aantallen worden gekopieerd. Tevens moet één exemplaar, met uitwerking (digitaal of op papier) aangeleverd worden voor het PTO- / PTA-dossier.
- Een toets wordt minimaal vijf schooldagen voor afname opgegeven, de afspraak wordt genoteerd in LVS (SOMtoday);
- Inhoud en toetsvorm staan vast in het PTO en worden tijdig gecommuniceerd met ouders en leerlingen;
- De stof van een toets moet uiterlijk de voorlaatste les voorafgaande aan de toets helemaal behandeld zijn, zodat de leerling in de laatste les voor de toets nog de kans heeft om vragen te stellen over de opgegeven stof.
- Het resultaat van schriftelijke toetsen staat binnen tien werkdagen in SOMtoday, het resultaat van verslagen, opdrachten of werkstukken binnen vijftien werkdagen (uitzonderingen betreffende het PTA zijn opgenomen in het examenreglement)
- Vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek worden er geen toetsen meer afgenomen, met uitzondering van voorbereidingsvrije toetsen (blauwe zone).
- Tijdens de toetsweek zijn de resultaten niet zichtbaar voor de leerling. Resultaten worden op de laatste vastgestelde dag gepubliceerd.

Bovenstaande punten en bovenstaande tijdspad hebben betrekking op de reguliere gang van zaken. In het geval van inhaalwerk, maatwerk en overige situaties kan hiervan afgeweken worden, zie punt 'Uitzonderingen, onvoorziene omstandigheden, afwijkingen e.d.'

13. INHALEN GEMISTE TOETSEN

De leerling die de toets heeft gemist, met geldige reden **en** correcte afmelding, krijgt de vermelding 'Inhalen' in LVS (SOMtoday).

Leerlingen die niet op de juiste wijze afgemeld zijn, ontvangen het cijfer '1'.

Leerlingen halen een gemiste toets binnen drie schoolweken in. De leerling neemt binnen vijf schooldagen, na het hervatten van de lessen, 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 mentor en/of leerjaarcoördinator. Deze neemt dit verder op met de PTO - coördinator/Examensecretaris en wordt er gekeken voor een passende oplossing.

Verzuimt de leerling om binnen vijf schooldagen contact op te nemen met de vakdocent of komt hij/zij de afspraak niet na, dan loopt de leerling het risico dat hij/zij 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. Dit zal ingepland worden op de vrijdagmiddag. Docenten worden ingepland (in roulatieschema) voor toezicht.

Aan het einde van het schooljaar dient het complete programma door de leerling afgerond te zijn, inclusief inhaalwerk.

14. EVALUEREN VAN TOETSEN

Om te leren van een toets is evalueren essentieel. Toetsen worden daarom ook in de les inhoudelijk nabesproken. Hierbij krijgt de leerling inzicht in zijn/haar eigen antwoorden.

Op verzoek kan het gemaakte werk door ouder/verzorger/begeleider ingezien worden. Hierover gelden echter de volgende afspraken:

- Betrokkene (ouder/verzorger/begeleider) doet een verzoek aan de docent tot inzage in de opgaven;
- De docent bespreekt samen met de betrokkene de wijze waarop inzage verkregen wordt. Dit kan bijvoorbeeld door de gelegenheid te geven, op een afgesproken tijdstip, de opgaven samen met de leerling in te zien, al dan niet in het bijzijn van een lid van de examencommissie.
- Op geen enkele wijze is het toegestaan om afbeeldingen of duplicaties van het opgeleverde werk te maken.

15. HERKANSINGEN

In het PTO/PTA staat bij iedere toets beschreven of de toets te herkansen is of niet.

De herkansingstoets mag niet dezelfde versie zijn als bij de eerste kans. De herkansingstoets moet van een vergelijkbaar niveau zijn als de eerste kans. Het hoogste cijfer van de eerste kans en herkansing telt als cijfer voor de toets.

In het examenreglement is de procedure voor het herkansen van PTA-toetsen terug te vinden.

16. BEWAREN VAN TOETSEN/PTO-DOSSIER/PTA-DOSSIER

Docenten bewaren het gemaakte PTO-werk minimaal één periode binnen het lopende schooljaar.

Gemaakte PTA toetsen worden bewaard conform het examenreglement.

Wat betreft het PTO-dossier/PTA-dossier; het originele werk, de uitslaglijsten per klas en nakijkmodel dienen bewaard te worden. Dit mag digitaal of op papier en moet aangeleverd worden aan de examensecretaris en/of (PTO/PTA) coördinator.

Het PTO-dossier mag, aan de start van een nieuw schooljaar, opgeschoond worden.

Het PTA-dossier mag, 6 maanden na afsluiting van het eindexamen, opgeschoond worden.

17. CRITERIA EN KWALITEIT VAN DE 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 (daar waar dit mogelijk is) twee docenten betrokken. Voor elke schriftelijke toets wordt vooraf een antwoordmodel gemaakt en een minimale normering vastgesteld.

De toetsen vermeld in het PTO/PTA gelden voor elk leerjaar en elk niveau. Dit betekent dat iedere toets exact hetzelfde is voor de leerling van hetzelfde leerjaar en niveau.

De checklist 'Het ontwerpen van een toets', zoals opgenomen in bijlage I geldt als onderlegger voor de toetsen om de kwaliteit verder te verhogen.

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

Inhoudsvaliditeit	• Dekt de toets de behandelde leerstof/leerdoelen? • Wordt alle kennis getoetst op het gewenste beheersingsniveau? • Worden alle relevante beheersingsaspecten van een vaardigheid getoetst? • Dekt de toets/ 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?
Moeilijkheid	• Past de moeilijkheidsgraad van de toets bij het niveau van de leerlingen?
Specificiteit	• Is de toets alleen goed te maken als de leerling de stof beheerst?
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? • 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	• Zijn de vragen duidelijk en ondubbelzinnig? • Worden (dubbele) ontkenningen vermeden? • Past het taalgebruik bij het niveau dat leerlingen op het moment van de toets zou moeten hebben. N.B. Het is niet de bedoeling dat taalgebruik bewust simpel gehouden wordt. • Is de lay-out duidelijk en functioneel? • Zijn eventuele illustraties duidelijk en functioneel? • Is er voldoende ondersteuning in de vorm van illustratiemateriaal?

Bron:SLO

18. FRAUDE, PLAGIAAT EN NIET GEMAAKT WERK

Voor leerlingen in een 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:

- a. De surveillant of docent stelt de betreffende leerling onmiddellijk in kennis van de geconstateerde frauduleuze handeling/onregelmatigheid.
- b. De leerling wordt – als het enigszins mogelijk is – in staat gesteld om het werk af te maken.
- c. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de leerling iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
- d. De leerling krijgt een nieuw antwoordblad.
- e. De surveillant of docent maakt van het geconstateerde een melding bij de leerjaarcoördinator en PTO-coördinator.
- f. De PTO-coördinator, in samenspraak met de leerjaarcoördinator neemt een besluit in overeenstemming met de regelgeving.

Is er sprake van plagiaat, dan neemt de docent contact op met de PTO-coördinator (bij PTO) of met de examensecretaris (bij PTA). Deze kan besluiten om een '1' toe te kennen én/of om het werk alsnog te laten maken.

19. RAPPORTEN

Om leerlingen en ouders bewust te maken van de stand van zaken van het leerproces, ontvangt de leerling na elke periode een papieren rapport met minimaal de cijfergemiddelden per vak gebaseerd op de summatieve toetsing.

Betreft leerjaar 4 zal er daarnaast een cijferlijst worden verstrekt na de laatste PTA-periode in leerjaar 4 (media april/mei) in de vorm van een voorlopige cijferlijst SE. Na afronding van het C(SP)E zal een volledige officiële cijferlijst worden uitgereikt met daarop de resultaten van het SE en CE.

Leerlingen en ouders kunnen altijd de vorderingen bijhouden in SOMtoday.

20. UITZONDERINGEN, ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN, AFWIJKINGEN E.D.

In alle gevallen waarin dit beleidsdocument niet voorziet, beslist de conrector VMBO die gemandateerd is door de rector. Deze is 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 conrector achterstanden hebben die een uitzondering rechtvaardigen. Bij een dergelijk besluit worden altijd betrokken partijen op de hoogte gesteld.

Vrijstellingen voor toetsen kunnen dan ook alleen gegeven worden met toestemming van de conrector.

21. GESCHILLEN/KLACHTEN

Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldig 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 de PTO/PTA coördinator 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 corrector/rector.

22. TOETSING ALS ONDERDEEL VAN KWALITEITSZORG

Om de kwaliteit van toetsen te bewaken, analyseren vakdocenten en secties de toetsresultaten op de volgende wijze:

1.	Toetsresultaten	Na bepaalde toetsen wordt een analyse van het resultaat gemaakt en a.d.h.v. deze resultaten worden eventuele actiepunten opgesteld.	Voor PTO: toetsen met weging 2 Voor PTA: toetsen in de (grote) PTA-week	Vakdocent
2.	Sectieresultaten	Na iedere periode, m.u.v. periode 3, wordt het resultaat van toetsen per vaksectie besproken.	2x per jaar	Secties o.l.v. sectievoorzitter

VERANTWOORDING DOCENTEN

Docenten overleggen met de vaksectievoorzitter indien:

1. >40 % van de lesgroep na een periode onvoldoende staat;
2. Het gemiddelde periode cijfer van een lesgroep <5.5 is.

In bovenstaande gevallen overlegt de vaksectie en stelt voor de betreffende lesgroep, daar waar nodig, een plan van aanpak op.

KWALITEITSEISEN PTO/PTA

Op het DaCapo College wordt er gewerkt met een vast format voor het PTA. Hierin zijn de verplichte onderdelen verwerkt, zoals vermeld in het Examenbesluit VO.

Ter voorbereiding op het werken met het bovengenoemde PTA is het PTO op een vergelijkbare manier opgebouwd.

KWALITEITSMEDEWERKERS

De kwaliteitsmedewerker ondersteunt middels het aanleveren van gevraagde input voor de analyse.

BIJLAGE I: CHECKLICHT 'HET ONTWERPEN VAN EEN TOETS'

Onderwerp	Opmerkingen	Ja/nee/deels
Lay-out		
1. Is er een voorblad met de volgende aspecten: • Vak; • Toets; • Niveau; • 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 alle toetsen.	
2. Is lettertype Arial 12 punten dan wel Calibri 12 punten gebruikt?	Duidelijk leesbaar voor leerlingen met dyslexie en in lijn met het CE. Examens in het voortgezet onderwijs Dyslexie Centraal	
3. Is een regelafstand van 1.15 gebruikt?	Draagt bij aan de leesbaarheid van de toets.	
4. Zijn alle vragen genummerd?	Hiermee voorkom je dat vragen worden overgeslagen. Vermijd ABC opdrachten.	
5. Staan de scorepunten bij een vraag?	Door de te behalen punten te vermelden, kunnen leerlingen daar waar nodig strategische keuzes maken.	
6. Staan alle figuren direct bij de vraag?	Vermijd 'vervuilende' belasting van het werkgeheugen en voorkom verwarring.	
7. Staat de hele vraag/opgave op het blad?	Vermijd het afbreken van een vraag onderaan een pagina (bijlages zijn hiervan uitgesloten).	
Kwaliteitseisen gesloten vragen		
8. De toetsvragen zijn <u>relevant</u>	De vraag moet een eenduidige relatie hebben met het leerdoel.	
9. 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.	

10.De toetsvragen zijn <u>specifiek</u>	Alleen een leerling die de stof 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; De alternatieven in meerkeuze opdrachten moeten qua lengte, woordgebruik en formulering met elkaar vergelijkbaar zijn.	
11.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		
12.De opdracht is <u>relevant</u>	De opdracht moet zinvol zijn; De opdracht moet de kerndoelen afdekken.	
13.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.	
14.De opdracht is <u>specifiek</u>	Alleen een leerling die de vaardigheid beheerst, moet de opdracht goed kunnen uitvoeren.	
15.De opdracht is <u>efficiënt</u>	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.	
16.De opdracht is <u>transparant</u>	De opdracht moet duidelijk beschrijven wat van de leerling wordt verwacht.	

Verbeterpunten toets	Bespreekpunten vaksectie