

Toetsprotocol en normering

schooljaar 2019 - 2020

Inhoud

Inleiding	3
1. Doelstelling	4
2. Toetsen	5
Type toetsen:	5
De afspraken voor het opgeven, voorbereiden en nakijken per type toets:	6
Het aantal toetsen	8
Aanwezigheid van leerlingen	8
Inhalen van toetsen	8
Het materiaal dat nodig is bij de toetsen	9
Toetsopstelling	9
3. Toets bespreking:	10
Digitale cijferadministratie	10
4. Beoordeling toetsen	11
Leerlingen met Dyslexie	11
5. Kwaliteitscriteria voor toetsen, bezwaar en beroep, onregelmatigheden	12
Kwaliteitscriteria	12
Plagiaat	12
Bezwaar en beroep	12
Onregelmatigheden	12
6. Overige toetsen	13
CITO VAS toetsen	13
CBSA (Competentie Beleving Schaal voor Adolescenten)	13
SAQI (School Attitude Questionnaire Interne)	
Bijlage 1	15
Bijlage 2	16

Inleiding

Het toetsprotocol is een werkdocument. Aan het einde van elk schooljaar wordt dit protocol geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. In dit protocol proberen we schoolbreed dezelfde eisen en richtlijnen voor toetsen in algemene zin neer te zetten van leerjaar 1 t/m 4 binnen de leerlijnen BBL, KBL en TL.

In samenhang met dit toetsprotocol werken we met vakwerkplannen. Deze zijn opgesteld door de vakwerkgroepen. In de vakwerkplannen is de normering per toets in detail uitgewerkt en staat per vak genoteerd welke toetsen worden afgenomen en in welke periode. Deze volgmomenten komen voort uit de jaarplanningen zoals door de methodes aangegeven en vanuit de ervaring van collega's die hun jaarplanningen elk jaar evalueren. Vanaf schooljaar 2017-2018 zullen de vakwerkgroepen sturing geven aan deze jaarplanning om op die wijze een doorgaande lijn binnen de vakken te kunnen garanderen en verantwoorden.

Bij de vakken Lichamelijke Opvoeding en Maatschappijleer wordt soms beredeneerd afgeweken van de afspraken die in dit toetsprotocol zijn opgenomen. Dit is terug te vinden in de vakwerkplannen van deze vakken

Naast het toetsprotocol is er een examenreglement, gericht op het staatsexamen. Dit reglement en het toetsprotocol zijn op elkaar afgestemd. Mocht dat niet zo zijn, dan gaat het examenreglement voor. Het examenreglement is bindend.

Het toetsprotocol heeft een relatie met het dyslexieprotocol en houdt rekening met vastgestelde rekenproblematiek. In het dyslexieprotocol wordt omschreven hoe we omgaan met leerlingen met dyslexie. In de begeleiding van leerlingen met dyslexie zal worden ingezet op compenserende en dispenserende maatregelen en op zelfstandig en gemotiveerd kunnen werken van de dyslectische leerling. In dit protocol staat vermeld wat de dyslectische leerling van de school mag verwachten en wat de school van de leerling mag verwachten. In dit stuk staat een korte samenvatting van de belangrijkste bijzonderheden waarmee rekening gehouden dient te worden bij de toets en de normering hiervan in het geval een leerling in het bezit is van een dyslexieverklaring.

Ieder die opmerkingen of aanvulling heeft over dit protocol kan zich wenden tot de schoolleider

1. Doelstelling

Het doel van dit toetsprotocol is:

- Vastleggen wat er van de leerlingen wordt verwacht bij het maken van toetsen.
- Vastleggen wat er van de docenten wordt verwacht bij het opgeven en maken van toetsen.
- Vastleggen van kwaliteitscriteria waaraan toetsen dienen te voldoen.
- Vastleggen van afspraken m.b.t. de herkansing van toetsen.
- Vastleggen van een procedure voor betrokkenen (leerling, ouder of docent) met betrekking tot de procedure voor eventuele arbitrage.

Het toetsprotocol wil helderheid verschaffen over alles wat te maken heeft met toetsing. Het is daarom belangrijk om uiteen te zetten wat de doelen van toetsen zijn:

1. Terugkoppeling naar de leerling en ouders/verzorgers

De toets geeft de leerling informatie over de voortgang van zijn of haar leerproces. De toets moet zo worden gemaakt dat de leerling bruikbare informatie verkrijgt of hij/zij met het bereikte niveau werkzaam is overeenkomstig zijn/haar verwachte niveau.

2. Terugkoppeling naar de docent

De toets geeft de docent informatie over de voortgang van het leerproces bij de leerlingen. De toets moet zodanig worden samengesteld dat de docent nuttige informatie krijgt voor de evaluatie.

3. Terugkoppeling naar de schoolorganisatie

Voor de schoolorganisatie vormen toetsen een referentiepunt voor de kwaliteit van het onderwijs.

4. Determinatie

Een succesvol gemaakte toets garandeert dat de leerling voldoende voorkennis heeft voor vervolgonderdelen, dan wel het te volgen niveau, zowel in het huidige als in een hoger leerjaar. De toets meet nauwkeurig de vereiste kennis en vaardigheden.

5. Motiveren

De toets is zo samengesteld, dat de leerling gemotiveerd wordt goed te studeren. Dat betekent dat de toets moet prikkelen tot 'diepe' verwerking van de stof. De toets wil bewerkstelligen dat de kennis voor het vak toeneemt. Daarnaast dient de toets om leerlingen te motiveren de kennis eigen te maken en te laten zien dat ze de stof beheersen.

6. Bevordering

Toetsen en de daarbij behaalde cijfers leiden tot een eindbeoordeling per leerling aan het einde van het leerjaar. Deze resultaten worden genoteerd op het eindrapport en naast de overgangsnormering gelegd. Bij de bespreking van deze eindlijst in de CvB, bepalen de overgangsnormen of de leerling kan worden bevorderd.

2. Toetsen

Type toetsen:

Toets vorm	Omschrijving	Opgave	Weging	Teruggeven cijfer via SomToday
Overhoring	Schriftelijke overhoringen (SO) en mondelinge overhoringen (MO), onderzoeken de kennis van en/of het inzicht in de stof van één of enkele lessen. Duur: maximaal 25 minuten	Minimaal 2 dagen voor afname-datum, vergezeld van de stofomschrijving	1X	Binnen 5 schooldagen
Onverwachte overhoring	Schriftelijke en mondelinge overhoringen, over het huiswerk, waarvoor geleerd is. Duur: maximaal 25 minuten	Deze worden zonder vooraankondiging afgenomen	1x	Binnen 5 schooldagen
Praktische opdracht	Samenvattingen, kleine schrijfp opdrachten, verslag van een practicum over één les en waarnemingstoetsen.	Minimaal 2 dagen voor afname / inleverdatum	1X	Binnen 10 schooldagen
Spreek vaardigheid	Spreekvaardigheid (Engels, Duits) tijdens een les of een gedeelte ervan. Duur: maximaal 25 minuten	Minimaal 2 dagen voor afname / inleverdatum	1X	Binnen 5 schooldagen
Luister vaardigheid	Luistervaardigheid tijdens een les of een gedeelte ervan.	Minimaal 2 dagen voor afname / inleverdatum	1X	Binnen 5 schooldagen
Presentatie	Boekbespreking, spreekbeurt, presentatie praktijkopdracht. Duur: maximaal 25 minuten	Minimaal 1 week voor afname- / inleverdatum, vergezeld van de stofomschrijving	1x	Binnen 5 schooldagen
Proefwerken	Proefwerken zijn schriftelijke toetsen naar kennis van en/of inzicht in een samenhangend deel van de leerstof (hoofdstuk, blok). Duur: maximaal 45 minuten	Minimaal 1 week voor afname- / inleverdatum, vergezeld van de stofomschrijving	2X	Binnen 10 schooldagen
Werkstukken	Onder werkstukken verstaan we o.a. boekverslagen, filmverslagen en werkstukken die over meer dan één les gaan.	Minimaal 3 weken voor afname- / inleverdatum, vergezeld van de stofomschrijving	2X	Binnen 15 schooldagen
Afrondende toets	Toetsen over tenminste twee hoofdstukken. Duur: maximaal 45 minuten	Minimaal 2 weken voor afname / inleverdatum	3x	Binnen 10 schooldagen

De afspraken voor het opgeven, voorbereiden en nakijken per type toets:

Proefwerken:

1. Het opgeven van proefwerken:

De datum, inhoud en toegestane hulpmiddelen van schriftelijke proefwerken moeten minimaal 1 week van tevoren worden opgegeven en voor de onderbouw worden opgeschreven op het bord, in de bovenbouw in de klassenagenda.

Als een toets wordt opgegeven, worden ook de toegestane hulpmiddelen opgegeven zoals bijv. rekenmachine, binas, woordenboeken etc.

2. Voorbereiding en vraagstelling van proefwerken:

De stof van de toetsen wordt in de lessen voorafgaand aan de toets voorbereid. De docent mag toetsvragen maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is, maar moet dit de leerlingen bij het opgeven van de toets wel duidelijk maken. Er mag geen leerstof getoetst worden die nog niet behandeld is.

3. Nakijken van toetsen:

De docent zorgt ervoor de gemaakte toetsen binnen tien schooldagen nagekeken te hebben. In overleg met de CvB kan in bijzondere gevallen van de termijn afgeweken worden.

Cijfers worden binnen tien schooldagen na toets moment verwerkt in de digitale cijferadministratie, dit geldt ook voor het gemaakte inhaalwerk.

4. Alle nagekeken toetsen worden door de mentor ten minste één schooljaar bewaard. Na de rapportbespreking/kerndocumentbespreking aan het eind van het schooljaar worden deze vernietigd wanneer kerndocument en rapport ondertekend zijn.

Schriftelijke en huiswerk overhoringen

1. Het opgeven van overhoringen:

Een overhoring kan tot twee dagen ervoor opgegeven worden; dit moet aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegedeeld worden. Een onverwachte overhoring wordt vanzelfsprekend niet van tevoren opgegeven.

Als een toets wordt opgegeven, worden ook de toegestane hulpmiddelen opgegeven zoals bijv. rekenmachine, binas, woordenboeken etc.

2. Voorbereiding en vraagstelling van de overhoringen:

De stof van de overhoringen wordt in de lessen voorafgaand aan de toets voorbereid. De docent mag toetsvragen maken die betrekking hebben op leerstof die al eerder behandeld en getoetst is. Er mag geen leerstof die nog niet behandeld is, overhoord worden.

3. Nakijken van overhoringen:

De docent zorgt ervoor de gemaakte overhoringen binnen vijf schooldagen nagekeken te hebben. In overleg met de schoolleider kan in bijzondere gevallen van de termijn afgeweken worden. De overhoringen moeten zijn nabesproken vóór een proefwerk over deze stof wordt gegeven.

Cijfers worden binnen vijf schooldagen na het nakijken verwerkt in de digitale cijferadministratie, dit geldt ook voor het gemaakte inhaalwerk.

4. Alle nagekeken toetsen worden door de mentor één schooljaar bewaard. Na de rapportbespreking/kerndocumentbespreking aan het eind van het schooljaar worden deze vernietigd.

Presentatie en werkstuk:

1. Het opgeven van presentaties en werkstukken:

Als een werkstuk wordt opgegeven moet het voor de leerling duidelijk zijn:

- Wat de eisen zijn voor het werkstuk
- Waarop wordt beoordeeld bij het nakijken
- Wanneer de presentatie is / het werkstuk moet worden ingeleverd
- Wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

2. Voorbereiding en vraagstelling van presentaties en werkstukken:

De docent bepaalt of een werkstuk al dan niet tijdens de les gemaakt moet worden.

3. Nakijken van presentaties en werkstukken:

De docent zorgt ervoor dat de gemaakte werkstukken binnen vijftien schooldagen nagekeken worden.

Cijfers worden binnen vijftien schooldagen na het inleveren verwerkt in de digitale cijferadministratie.

Het aantal toetsen

De richtlijn voor het aantal toetsen per periode is dat per vak er tenminste het aantal toetsen wordt gegeven, gelijk aan het aantal lessen dat voor dat vak per week op het rooster staat.

In het vakwerkplan wordt per vak het aantal toetsen per periode specifiek genoemd.

Bij in te halen toetsen worden er in overleg met de leerling afspraken gemaakt en kan er afgeweken worden van onderstaande afspraak.

De richtlijnen per vak zijn vastgelegd in de vakwerkplannen.

Klas	Aantal proefwerken (PW)	Aantal overhoringen (SO / MO)
OB / 1&2	Maximaal 1 per dag.	Maximaal 1 per dag; op dagen zonder proefwerk mogen 2 overhoringen gegeven worden.
BB / 3&4	Maximaal 2 per dag	Maximaal 2 per dag.

Aanwezigheid van leerlingen

De leerling maakt de toets op het opgegeven moment, tenzij er omstandigheden zijn die de leerling verhinderen van deelname op dat moment. De mentor beslist in dit geval en maakt met de leerling nieuwe afspraken hierover en communiceert dit met ouders/verzorgers.

In het geval van bijzondere omstandigheden die vooraf al bekend is bij de ouders/verzorgers, dient een ouder/verzorger van de leerling de school *voorafgaand* aan het toets moment telefonisch of per mail op de hoogte te stellen van deze bijzondere omstandigheid.

Inhalen van toetsen

De leerling haalt de eerstvolgende dag dat hij of zij op school is de gemiste toets(en) in of maakt een afspraak (mondeling of via mail) om de gemiste toets in te halen. Als een leerling een overhoring of praktische opdracht heeft gemist, bepaalt de docent of deze moet worden ingehaald. In geval dat de toets toch door onvoorziene redenen niet gemaakt kan worden, zal er wederom een nieuw toets moment worden bepaald door de mentor.

Het inhalen gebeurt binnen tien schooldagen na het moment van de afspraak. De docent stelt daarvoor één inhaalmoment ter beschikking. De ouders van de leerlingen in de onderbouw moeten hiervan op de hoogte gesteld worden door de mentor. In de bovenbouw is dit aan de keuze van de mentor die de noodzaak hiervan per leerling kan inschatten. De meeste leerlingen hebben immers meer eigen verantwoordelijkheid.

Indien de leerling op dat inhaalmoment ongeoorloofd afwezig is of de toets weigert te maken, verspeelt hij/zij daarmee het recht op inhalen en is de docent gerechtigd het cijfer 1 voor die toets te geven. Hiervan worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.

Bij **afwezigheid van de docent** door onvoorziene omstandigheden kan de toets verplaatst worden waarbij het mogelijk is dat er meer dan vijf proefwerken in een week – of meer dan twee toetsen op een dag plaatsvinden. **Dit is een uitzonderlijk geval!**

Wat betreft het inhalen van overhoringen gelden bovenstaande regels.

Wat betreft het inhalen van werkstukken: indien de leerling door ziekte afwezig is geweest, levert de leerling de eerstvolgende les dat de leerling weer op school is het werkstuk in. Als een leerling afwezig is tijdens lessen waarin een werkstuk wordt gemaakt, maakt de leerling de eerstvolgende les een afspraak met de docent wat te doen.

Als werkstukken door nalatigheid of met opzet van de leerling helemaal niet of niet op tijd zijn ingeleverd, wordt minimaal een 1,0 gegeven.

Het materiaal dat nodig is bij de toetsen

De leerling zorgt ervoor dat hij/zij het materiaal dat voor het maken van een toets nodig is bij zich heeft (pen, potlood, geodriehoek, rekenmachine, e.d.)

Toetsopgaven maakt de leerling met een blauwe of zwarte pen.

Tekeningen/schetsen worden met potlood gemaakt. De school levert toets-papier aan.

Leerlingen met een zeer slecht leesbaar handschrift maken de toetsen op de computer. Hierover zijn met de betreffende leerlingen en ouders/verzorgers aan het begin van het schooljaar afspraken gemaakt. Deze zijn vastgelegd in het kerndocument.

Toetsopstelling

Tijdens het afnemen van de toets draagt de docent zorg voor een goede toets omgeving: voldoende frisse lucht, voldoende licht op het werk en een lokaal in toets opstelling. (=lokaalindeling waarbij de tafels los staan van elkaar, zodat de concentratiekansen per leerling toenemen.)

Het is tijdens toetsen niet toegestaan dat een leerling mobiele apparatuur bij zich heeft (bijvoorbeeld een mobiele telefoon, i-pad, tablet). Als dat wel het geval is, wordt dat beschouwd als fraude. Uitzondering is voor leerlingen voor wie het gebruik van een laptop noodzakelijk is voor het maken en verwerken van hun toetsen. Dit staat dan vastgelegd in het kerndocument.

3. Toetsbespreking:

Toetsen worden door de docent met de klas besproken waarbij de normering helder is voor de leerlingen. Leerlingen krijgen hun werk en de bijbehorende opgaven ter inzage met een antwoordmodel, nadat het werk is nagekeken. De docent reserveert nadat de toets is nagekeken, hiervoor tijd in bij de eerstvolgende les van het betreffende vak. Een leerling is zo in de gelegenheid zijn toets te analyseren, vragen te stellen en eventueel aantekeningen te maken over de onderwerpen die hij onvoldoende heeft gescoord.

De opgaven en uitwerkingen van toetsen worden niet meegegeven aan de leerling. De toetsen blijven altijd tenminste één schooljaar ter inzage beschikbaar bij de docent.

Het niet meegeven van de opgaven gebeurt om de volgende redenen:

- Het streven om van jaar tot jaar goed vergelijkbare werken te geven waardoor kwaliteitsbewaking beter mogelijk is.
- Sommige toetsen behoren integraal bij de methode en worden ieder jaar opnieuw gegeven.
- Het gevaar, dat er een "opgavencircuit" ontstaat waardoor bepaalde toetsen hun waarde verliezen.

Om het toch mogelijk te maken dat een leerling met ouder of andere hulp het werk zinvol kan nabespreken, geldt de volgende afspraak:

Betrokkene (ouder/verzorger of hulp) doet een verzoek aan de docent tot inzage in de opgaven.

De docent bespreekt samen met de ouder / verzorger of hulp, de wijze waarop inzage verkregen wordt.

De docent zorgt bij een onverwacht lage score voor een toets analyse en bespreekt deze met de leerling en ouder / verzorger of hulp.

Digitale cijferadministratie

Mochten er aantoonbare fouten zijn gemaakt bij het nakijken van het werk, dan kan het cijfer alleen in het voordeel van de leerling worden aangepast. Dat laat onverlet de mogelijkheid tot beroep.

Als een docent het werk goed nagekeken heeft, maar een cijfer verkeerd heeft ingevuld, dan kan dit cijfer wel aangepast worden, ook als het lager is.

4. Beoordeling toetsen

In de vakwerkplannen wordt per vak beschreven hoe de beoordeling eruit ziet. De bestaande toetsen zijn gemaakt via het schema van bijlage 1 en 2.

Onderstaand schema wordt gebruikt bij het maken van nieuwe toetsen, zodat steeds meer toetsen beoordeeld worden conform examenbeoordeling.

Meerkeuzevragen	1 punt per antwoord
Open vragen	2 punten per antwoord, 1 voor antwoord, 1 voor juiste uitleg
Op juiste volgorde zetten	2 punten. Voorbeeld bij 5: Onderbouw: 0-1 fout 2 punten, 2-3 fout 1 punt Bovenbouw: 0 fout 2 punten, 1-2 fout, 1 punt
Berekeningen	3 punten, 1 voor antwoord, 2 voor berekeningen antwoord goed, geen berekening, 1 punt antwoord fout, wel juiste berekening, 1 punten
Woordjes	1 punt per woordje, schrijffouten 0,5 punt (leerlingen met dyslexie individueel beoordelen)

Leerlingen met Dyslexie

Leerlingen met Dyslexie of Dyscalculie krijgen voor toetsen (resp. alle toetsen of toetsen met rekenvaardigheden) 20% extra verwerkingstijd. Dit conform de wettelijke examenregels. Voor een toets van 1 lesuur is dit dus ongeveer 10 minuten.

Algemene richtlijn voor de beoordeling bij spellingtoetsen voor leerlingen met een dyslexieverklaring.

- Wanneer een leerling met dyslexie een **woord fonetisch goed** (dus zoals je het zegt) opschrijft maar de spelling hierdoor niet helemaal juist is wordt dit **als 1/3 fout** worden gerekend.
- Wanneer een leerling een fout maakt in de spelling waardoor **de betekenis van het woord verandert**, is het belangrijk dat je deze leerling ten eerste vraagt wat hij/zij op heeft geschreven. Hierdoor kun je nagaan **of de bedoeling de juiste is**, als dit het geval is wordt je ook **1/3 fout** gerekend.
(bijvoorbeeld wanneer er **bijten** opgeschreven wordt waar er **buiten** zou moeten staan)

5. Kwaliteitscriteria voor toetsen, bezwaar en beroep, onregelmatigheden

Kwaliteitscriteria

Doelstelling:

Een toets koppelt een beoordeling aan de prestatie van de leerling.

De beoordeling van de toets geeft een goed beeld van de mate waarin een leerling zich de afgesproken leerdoelen eigen heeft gemaakt.

Uitgangspunten:

Het ontwikkelteam die de toets maakt, is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de toets.

Veruit de meeste toetsen die gegeven worden zijn methode-afhankelijke toetsen. Deze worden door de methode aangeboden met een bijbehorende normering. In enkele gevallen zijn er door de ontwikkelteams overhoring toegevoegd. Dit doen we om ook kleinere eenheden van de stof te kunnen toetsen ter voorbereiding op het proefwerk.

Plagiaat

Onder plagiaat wordt in dit protocol verstaan / kan worden verstaan:

- het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
- het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- het niet duidelijk aangeven in de tekst, bij voorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
- het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- het overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, modellen en andere schema's van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
- het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding;

Bezwaar en beroep

Als de leerling het niet eens is met zijn cijfer kan hij bezwaar maken bij de docent. Als een leerling het daarna nog niet eens is met de beoordeling, wordt door de schoolleider een tweede corrector aangewezen. De cijfers van de eerste en tweede corrector worden gemiddeld (Het cijfer kan dus zowel hoger als lager worden).

Algemene klachten over de kwaliteit van een toets worden eerst met de betreffende docent besproken door de leerling.

Als dat niet leidt tot overeenstemming dan wordt door de CvB de klacht getoetst aan het toetsprotocol. De CvB doet een bindende uitspraak.

De CvB bestaat uit de teamleider, gedragswetenschapper en IB-ers.

Onregelmatigheden

Indien een leerling zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een onregelmatigheid tijdens het maken van een toets (praten tijdens de toets, spieken en afkijken) wordt het cijfer 1 toegekend. De sanctie van het betrapt worden op elke vorm van fraude, is bepaald op het cijfer één. Alvorens het cijfer 1,0 wordt toegekend, wordt de leerling gehoord door docent en/of IB-er.

Daar waar dit protocol niet voorziet, beslist de CvB.

6. Overige toetsen

CITO VAS toetsen

De CITO VAS toetsen meten het niveau van didactische vaardigheden binnen de vakken Nederlands, Engels en Rekenen/Wiskunde.

Niveaus van toetsen:

- toets 0: start voortgezet onderwijs vmbo + Havo
- toets 1: na 1 jaar voortgezet onderwijs vmbo + Havo
- toets 2: na 2 jaar voortgezet onderwijs vmbo
- toets 3: na 3 jaar voortgezet onderwijs vmbo

Voor alle toetsen binnen het vmbo is een versie vmbo-bb en een versie kb/gt, tevens is er een Havo versie.

Ter beoordeling van het criterium leervorderingen is uitgegaan van de volgende normering:

- 0 – 20: lage score op het betreffende toetsonderdeel
- 20 – 40: lage tot gemiddelde score op het betreffende toetsonderdeel
- 40 – 60: gemiddelde score op het betreffende toetsonderdeel
- 60 – 80: gemiddelde tot hoge score op het betreffende toetsonderdeel
- 80 -100: hoge score op het betreffende toetsonderdeel

Het scorebereik bij de totaalscore geeft aan hoe de leerling op de toets heeft gepresteerd als geheel.

De afname van de CITO VAS toetsen geschiedt volgens de regels van CITO. De Commissie voor de Begeleiding van Het Aventurijncollege coördineert de afname van de toetsen. De afname van de CITO VAS toetsen wordt verzorgd door de leerkrachten. Controle op de afname geschiedt steekproefsgewijze door de CvB.

De scores van de toetsen worden opgenomen in het kerndocument. Bij een afwijkende score wordt gekeken of de leerstof aangepast moet worden en/of bepaalde leerstofonderdelen extra aandacht vragen. Deze gegevens worden meegenomen in de onderwijspraktijk, nadat het kerndocument door betrokkenen (ouders, leerling, mentor klas en CvB) besproken is.

Met het oog op betrouwbaarheid van scores worden de didactische toetsen in principe afgenomen op momenten die het CITO aanbeveelt. Echter hier kan om verschillende redenen vanaf geweken worden. Een reden is dat sommige van onze leerlingen niet keurig in de maat lopen met leerlingen uit het reguliere onderwijs doordat zij later instromen bij ons op school of een periode thuisgezeten hebben en geen onderwijs gevolgd hebben. Wij vinden het belangrijk dat het leerstofaanbod en de toetsing zoveel mogelijk afgestemd is op het niveau van de leerlingen.

CBSA (Competentie Beleving Schaal voor Adolescenten)

De CBSA berust op het motivatiemodel zoals omschreven door Harter (1986 In: Treffers e.a. 2002). Elk mens heeft van jongs af aan de behoefte om effectief met de omgeving om te gaan. De motivatie daartoe (beheersingsmotivatie) wordt sterker, naarmate aan eerdere successen meer plezier is ontleend. De centrale stelling in deze theorie is dat zowel de affectieve reactie op de evaluatie van prestaties als de motivatieverschillen tussen de domeinen (bijvoorbeeld sport of schoolvaardigheden), afhangen van hoe iemand naar zichzelf kijkt, dus zijn zelfwaardering. Zelfwaardering heeft daarom een centrale plaats in het motivatiemodel. Harter ontwikkelde een multidimensionaal begrip van zelfwaardering waarin meerdere competentiebelevingen worden onderscheiden alsmede het gevoel van eigenwaarde als globale factor. De door Harter onderscheiden competentiebelevingen zijn terug te vinden in de sub schalen van de CBSA (Treffers e.a., 2002).

De psychometrische eigenschappen van de CBSA zijn geanalyseerd op basis van gegevens uit Nederlands en Vlaams onderzoek. De Nederlandse gegevens zijn verzameld onder 1375 leerlingen in verschillende typen voortgezet onderwijs (Treffers, 2002). De kwaliteit van de CBSA is beoordeeld door de COTAN en voldoende tot goed bevonden (Evers, 2007).

De CBSA heeft als doel het in kaart brengen van emotionele- en/of gedragsproblemen bij adolescenten (12 tot 18 jaar) en geeft op een gestandaardiseerde wijze inzicht in de manier waarop een kind zichzelf ervaart en hoe hij zijn eigen vaardigheden en adequaatheid op een aantal relevante levensgebieden inschat (Schoolvaardigheden, Sociale acceptatie, Sportieve vaardigheden, Fysieke verschijning, Gedragshouding en Gevoel van eigenwaarde). Scores onder het 15de of boven het 85ste rangpercentiel geven een indicatie voor een afwijkende competentiebeleving die respectievelijk zeer laag of zeer hoog is.

De afname van de CBSA geschiedt volgens de richtlijnen van de CBSA. De Commissie voor de Begeleiding van Het Aventurijncollege coördineert de afname van de CBSA. Controle op de afname geschiedt steekproefsgewijze door de CvB.

De scores van de CBSA worden opgenomen in het kerndocument en geïnterpreteerd door de gedragswetenschapper. Bij een afwijkende score wordt gekeken of het beeld geschetst door de leerling overeenkomt met het beeld wat is ontstaan door observatie in de praktijk. Deze gegevens worden meegenomen in het integratief beeld en waar nodig worden vanuit daar (aanvullende) behandeladviezen gegeven, die zowel met ouders, leerling als betrokken hulpverleningsinstantie(s) worden besproken. Tevens worden de handelingsadviezen binnen de klas waar nodig aangevuld, dan wel aangescherpt om in te kunnen spelen op de behoeften van het kind.

Bijlage 1**Toetswijzer**

	Check
Gebruik taxonomie Sluit de toets aan bij het niveau van de leerling (reproductie, inzicht, toepassen)?	
Reproductie <input type="checkbox"/> Noemen, herkennen, aanwijzen, definiëren, vinden, kiezen, onderstrepen, invullen, citeren	
Inzicht <input type="checkbox"/> Verklaaren, verhelderen, beschrijven, bewijzen, vertalen, voorbeelden geven toelichten, uitleggen, vergelijken, concluderen, onderbouwen	
Toepassen <input type="checkbox"/> Selecteren, indelen, bepalen, samenhang vinden, integreren, schetsen, analyseren, aantonen, bekritisieren, controleren, coördineren, ontdekken, testen, beoordelen, rapporteren, bijstellen, ontwerpen	
Inhoud Meet de toets wat hij dient te toetsen?	
<input type="checkbox"/> Sluiten de vraagvormen in de toets aan bij het niveau van de leerling en de leerinhoud (open/gesloten/meerkeuze)?	
<input type="checkbox"/> gaat de toets over de opgegeven stof?	
<input type="checkbox"/> is eerder opgegeven stof nodig om de toets te kunnen maken?	
<input type="checkbox"/> heeft de leerling voldoende kunnen oefenen om de toets te kunnen maken?	
<input type="checkbox"/> is de leerling bekend met het soort vaardigheden die wordt getoetst?	
Voorspelbaarheid	
<input type="checkbox"/> de toets ligt in lijn met vorige toetsen en toekomstige toetsen	
<input type="checkbox"/> de vragen zijn helder en duidelijk geformuleerd	
<input type="checkbox"/> de vragen zijn wel/niet multi-interpretabel	
Puntentoekening voor leerlingen helder aangegeven	
<ul style="list-style-type: none"> • totaal aantal punten per vraag aangegeven • eventueel deelscores 	
Lay-out overzichtelijk	
<ul style="list-style-type: none"> • lettertype en grootte • Dyslexie proof (Arial 12, regelafstand 1,5) • bronnen 	
Antwoordmodel aanwezig	
<ul style="list-style-type: none"> • uitgewerkt per opdracht • goed/fout • bij combinatieklas rekening houden met niveau leerling als het gaat om antwoord. 	
Opmerkingen	

Bijlage 2

Streefniveau toetsen (Landelijke norm)

AFDELING	KLAS	STREEFNIVEAU		
		Reproductie	Inzicht	Toepassen
VMBO	1	80 %	20%	0%
	2	70 %	30 %	0 %
	3	60 %	40 %	0 %
	4	50 %	40 %	10 %
HAVO	1	70 %	30 %	0 %
	2	60 %	30 %	10 %
	3	50 %	40 %	10 %
	4	50 %	40 %	10 %
	5	40 %	50 %	10 %
VWO	1	60 %	30 %	10 %
	2	50 %	40 %	10 %
	3	40 %	40 %	20 %
	4	40 %	40 %	20 %
	5	30 %	50 %	20 %
	6	20 %	50 %	30 %