



Reglement PTO

Behorend bij het Programma van Toetsing en Overgang

Leerjaar 1 t/m 3

LYCEUM SANCTA MARIA

Schooljaar 2026-2027

VOORWOORD

Aan alle leerlingen van leerjaar 1 tot en met 3 van Lyceum Sancta Maria en hun ouder(s)/verzorger(s),

Dit is het PTO-reglement, een belangrijk document dat een overzicht geeft van jullie rechten en plichten in het kader van toetsen, het inhalen van toetsen, resultaten en rapporten. Dit reglement geldt voor leerjaar 1 t/m 3.

Naast dit reglement ontvangen jullie het Programma van Toetsing en Overgang (hierna te noemen: PTO) met een overzicht van de verplichtingen per vak.

Wij adviseren jullie om de regelgeving rond toetsen, zoals vermeld in het PTO én in dit reglement goed te lezen, omdat wij van elke leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) verwachten met de inhoud ervan bekend te zijn.

Mochten er vragen zijn, dan kunnen jullie voor de regelingen per vak terecht bij de docenten, voor algemene vragen bij je mentor of teamleider.

Wij wensen jullie een succesvol en plezierig jaar toe.

Haarlem, september 2026

Martine Krijnen

Waarnemend rector-bestuurder

INHOUDSOPGAVE

1. Algemene bepalingen	4
2. Toetsen en praktische opdrachten	5
3. Onregelmatigheden	6
4. Cijfertoekenning	6
5. Afwezigheid bij toetsen	7
6. Rapportage	8
7. Bijzondere bepalingen	8

1. Algemene bepalingen

1.1. Het schooljaar is ingedeeld in 3 periodes. Aan het einde van het schooljaar levert elk vak een cijfer op één decimaal nauwkeurig, of een beoordeling door middel van een letter (O, M, V, G). Voor de weging van vakken bij de overgang, zie de overgangsnormering op de website.

1.2. In het Programma van Toetsing (PTO), die uiterlijk in periode 1 op de website van de school geplaatst wordt, worden de af te nemen toetsen, de aard van de toetsen (zie ook 2.1), de weging, de stofomschrijving en het domein en/of de kerndoelen binnen het curriculum beschreven. Mentoren bespreken dit document in de klas.

1.3. In reguliere lesweken mogen er maximaal 2 toetsen per dag gegeven worden met een maximum van 6 per week.

1.4. Elke vorm van toetsing is binnen 10 lesdagen nagekeken, beoordeeld en in Magister ingevoerd. Elke toets wordt nabesproken en op elke toets wordt door leerlingen gereflecteerd.

1.5. Gemaakte werken in periode 1 en 2 worden tot twee weken na afloop van de periode door docenten bewaard. In periode 3 worden de gemaakte werken door de docenten bewaard tot de proclamatie.

1.6. Het huiswerk, toetsen en opdrachten worden tijdens de les opgegeven en in Magister genoteerd, maar de leerling is zelf verantwoordelijk voor het noteren, het maken en bijhouden van het huiswerk in een agenda. Ook als Magister niet werkt, of als de docent het huiswerk niet in Magister zet, moet het huiswerk wél gemaakt en/of geleerd zijn.

1.7. Een lesuur duurt 60 minuten. De afname van toetsen, zonder tijdverlenging, duurt 50 minuten. Leerlingen die recht hebben op tijdverlenging hebben de volledige les van 60 minuten om de toets te maken. De andere leerlingen lezen een boek in de laatste 10 minuten.

1.8. Alle leerlingen hebben standaard een leesboek bij zich. Aan het begin van het lesuur waarin de toets wordt afgenomen, wordt het boek op de hoek van de tafel gelegd.

2. Toetsen en praktische opdrachten

2.1. Onder toetsen in de zin van artikel 1.3. verstaan wij: mondelinge toetsen, schriftelijke toetsen, luister- en leestoetsen en openboektoetsen.

2.2. Toetsen vinden plaats in de les en in de eindtoetsweek, met als uitzondering het inhalen van toetsen (zie 4).

2.3. Praktische opdrachten vinden plaats in en/of buiten de les.

2.4. Elke vorm van toetsing, met uitzondering van praktische opdrachten, duurt maximaal een lesuur. Sommige leerlingen hebben recht op faciliteiten zoals tijdverlenging, mondeling toetsen, en/of beperking van opgaven. Dit kan bijvoorbeeld omdat zij een officieel document hebben overlegd, dat door een geregistreerde psycholoog of orthopedagoog is afgegeven. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een psychodiagnostisch rapport.

2.5. Een leerling die te laat op een toets verschijnt, dient de toets wél op de gestelde eindtijd in te leveren.

2.6. Indien de leerling door (aantoonbare) overmacht meer dan 15 minuten te laat is bij een toets en dus niet meer tot de les wordt toegelaten, kan de leerling binnen vijf lesdagen na dat toetsmoment een beargumenteerd schriftelijk verzoek indienen bij de teamleider, om de toets te mogen inhalen. De teamleider weegt de argumenten en neemt binnen vijf lesdagen een besluit.

2.7. Toetsen en praktische opdrachten worden minstens een week van te voren door de docent in Magister gezet en tijdens de les toegelicht.

2.8. Toetsen kunnen niet herkanst en/of overgemaakt worden. Uitzonderingen hierop zijn dyslectische leerlingen in klas 1 en 2 (zie document Dyslexiebeleid Lyceum Sancta Maria), NT2-leerlingen (zie document protocol NT2) én wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden (ter beoordeling aan de teamleider).

2.9. Op elke eerste dag na een vakantie hebben leerlingen huiswerkvrij en worden geen (inhaal)toetsen gegeven, of inlevermomenten voor praktische opdrachten gepland.

2.10. Onder vakanties wordt verstaan: elke periode van minimaal vijf vrije, aaneengesloten lesdagen, te weten: herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie.

2.11. In de 5 lesdagen voorafgaand aan toetsweken worden géén toetsen gegeven, mondelingen of inlevermomenten voor praktische opdrachten gepland.

3. Cijfertoekenning

3.1. Toetsen worden gewaardeerd met een cijfer op één decimaal nauwkeurig.

3.2. Praktische opdrachten kunnen worden gewaardeerd met een cijfer op één decimaal nauwkeurig of door middel van de waardering o/v/m/g.

3.3. Alle gemaakte toetsen worden nabesproken. Als een leerling bezwaar heeft tegen een beoordeling van het werk, bespreekt de leerling altijd eerst het bezwaar met de betreffende vakdocent. Als de leerling niet door de docent wordt overtuigd, kan schriftelijk bezwaar aangetekend worden bij de teamleider binnen vijf lesdagen na bekend worden van het cijfer. De teamleider hoort de docent en de leerling en neemt binnen vijf lesdagen een besluit.

3.4. Docenten noteren de code 'INH' in Magister bij een gemiste toets. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste toets (zie artikel 5.).

4. Onregelmatigheden

4.1. Indien er vermoeden of sprake is van een onregelmatigheid, dan informeert de docent de teamleider. De teamleider hoort de docent en de leerling en kan maatregelen nemen. Deze maatregelen kunnen onder andere zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1,0;
- b. het ongeldig verklaren van de toets, of de, tot het moment waarop de onregelmatigheid werd vastgesteld, gemaakte opgaven;
- c. het door de leerling maximaal te behalen punten en/of cijfer beperken.

4.2. Voorbeelden van onregelmatigheden tijdens een toets, zijn: niet of te laat inleveren van (delen van) de toets || de toets van een ander inleveren || plagiaat plegen || het gebruik van vormen van artificial intelligence (zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, ChatGPT), behalve wanneer in de betreffende opdracht het gebruik nadrukkelijk is toegestaan || citeren van bronnen zonder bronvermelding || gebruik van ongeoorloofde hulpmiddelen || hulpmiddelen meenemen waarin is geschreven of geplakt || afkijken of overleggen met anderen || aanwijzingen krijgen of geven || gelegenheid geven tot afkijken || bij bespreking in de toets verbeteren || gebruik van potlood tenzij voor tekeningen of grafieken || meenemen van alle soorten elektronische apparatuur, of een telefoon, tijdens de toets, tenzij expliciet is toegestaan || ongeoorloofde afwezigheid bij een toets || het gebruik van tip-exx || het inleveren van weinig respectvol werk || fotograferen van toetsen (opgaven en uitwerkingen) || gebruik maken of dragen van een smartwatch tijdens een toets || het te laat inhalen van de toets || meer dan 15 minuten te laat zijn || achteraf ziekmelden voor een toetsmoment.

5. Afwezigheid bij toetsen

5.1. Algemeen

5.1.1. Elke leerling is verplicht bij de geplande toetsen aanwezig te zijn.

5.1.2. Indien een leerling door ziekte of een andere geldende reden verhinderd is om aan een toets deel te nemen, dient dit zo spoedig mogelijk en vooraf door zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) te worden gemeld aan de administratie.

5.1.3. Indien een leerling zonder geldige reden afwezig is bij een toets, wordt dit gezien als een onregelmatigheid. Achteraf ziek- of afmelden is niet toegestaan. Gebeurt dit toch, dan wordt de afwezigheid als ongeoorloofd beschouwd en geldt dit ook als een onregelmatigheid (zie artikel 4).

5.1.4. De beoordeling van de geldigheid van de reden tot absentie berust bij de verzuimmedewerker. Bij twijfel neemt de verzuimmedewerker contact op met de mentor. Die bespreekt de situatie met de leerling én een ouder/verzorger.

5.1.5. Als een leerling een toets heeft gemist, haalt de leerling de toets in op het eerste inhaalmoment in de week na de eerste betermelding, ook als dit niet door de docent in Magister is aangegeven.

-> Deze inhaalmomenten worden elke lesweek op dinsdagmiddag het 6^e en 7^e lesuur georganiseerd. Tijdens het inhaalmoment op dinsdagmiddag kunnen maximaal 2 toetsen worden ingehaald. Als er één toets ingehaald wordt, vindt deze inhaaltoets het 7^e 6^e lesuur plaats. Als er twee toetsen worden ingehaald vindt de eerste toets het 6^e lesuur plaats en de tweede toets het 7^e lesuur.

5.1.6. De leerling die langer dan een week ziek is geweest en meer dan twee toetsen moet inhalen, stelt in samenspraak met de mentor een inhaalprogramma op.

5.1.7. Inhaaltoetsen moeten binnen 10 lesdagen zijn ingehaald na eerste betermelding. Als dit niet is gebeurd, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid. De leerling krijgt dan voor de betreffende toets het cijfer 1,0 toegekend (zie 4.1.).

5.1.8. Bezoek aan dokter, tandarts en/of specialist vinden niet tijdens een geplande toets plaats, tenzij de afspraak aantoonbaar eerder is gemaakt dan het moment waarop de toets werd opgegeven.

5.1.9. Indien bij een toets de leerling de opgaven heeft ontvangen, wordt deze toets als gemaakt beschouwd en als zodanig beoordeeld.

5.2 Afwezigheid bij een mondelinge overhoring óf een inlevermoment voor een praktische opdracht

5.2.1. De leerling die een mondelinge overhoring of een inlevermoment voor een praktische opdracht heeft gemist én daar een geldige reden voor heeft, heeft zelf de verantwoordelijkheid om met de docent de eerstvolgende les na de eerste dag van betermelding een afspraak te maken over het inhalen van de mondelinge overhoring/praktische opdracht.

5.4. Ziekmelden vóór of tijdens een toets

5.4.1. De leerling die zich vóór een toets ziekmeldt, gaat naar de verzuimmedewerker en haalt daar een 'bewijs van ziekte'. De verzuimmedewerker belt de ouder(s)/verzorger(s) en overlegt over het ziekmelden van de leerling. Na goedkeuring van de verzuimmedewerker mag de leerling naar huis.

5.4.2. Indien een leerling zich per periode meer dan één keer van de onder 5.4.1. genoemde regeling gebruik maakt, wordt de leerling door de verzuimmedewerker naar de teamleider verwezen. De teamleider beslist in dit geval of de leerling naar huis mag.

5.4.3. De leerling die zich tijdens een toets ziekmeldt, levert de door hem/haar gemaakte toets bij de docent of surveillant in. (Zie 5.1.9)

6. Rapportage

6.1. Algemeen

6.1.1. De wijze waarop de cijfers voor elk rapport tot stand komen, staat in de overgangsregeling vermeld (website).

6.1.2. Leerlingen zijn door middel van Magister op de hoogte van de actuele stand van zaken m.b.t. resultaten en de voortgang van het leerproces. Voor de ouder(s) en verzorger(s) worden de resultaten per periode twee keer gepubliceerd, op in de jaarplanning opgenomen momenten.

6.1.3. De weging van de toetsen staat per vak in het PTO vermeld.

6.1.4. Indien een rapportcijfer naar het oordeel van de leerling niet juist is, dient deze binnen vijf lesdagen na publicatie van het cijfer en/of het rapport schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de teamleider. Na het genoemde tijdstip zijn de cijfers definitief vastgesteld.

7. Bijzondere bepalingen

7.1. Van iedere leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s), wordt verwacht bekend te zijn met de inhoud van dit reglement.

7.2. In alle gevallen waarin deze regeling niet of niet naar billijkheid voorziet, beslist de teamleider van het betreffende leerjaar en/of de conrector onderwijs.