



Reglement PTO

Behorend bij het Programma van Toetsing en Overgang

Leerjaar 1 t/m 3
havo, vwo en gymnasium

Leerjaar 4
vwo en gymnasium

LYCEUM SANCTA MARIA

Schooljaar
2023-2024

VOORWOORD

Aan alle leerlingen van leerjaar 1, 2, en 3 en de leerlingen van 4 vwo van Lyceum Sancta Maria en hun ouder(s)/verzorger(s),

Dit is het reglement PTO, een belangrijk document dat een overzicht geeft van jullie rechten en plichten in het kader van toetsen, het inhalen van toetsen, resultaten en rapporten.

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 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 2023

C. Quadekker, rector-bestuurder

INHOUDSOPGAVE

Regeling toetsing onderbouw

1. Algemene bepalingen	4
2. Toetsen: proefwerken, schriftelijke en mondelinge overhoringen en praktische opdrachten	5
3. Cijfertoekenning	6
4. Afwezigheid bij toetsen	7
4.1. Algemeen	7
4.2. Afwezigheid bij een schriftelijke of mondelinge overhoring óf een praktische opdracht	7
4.3. Afwezigheid bij een proefwerk	7
4.4. Ziek melden vóór of tijdens een toets	8
5. Rapportage	8
5.1. Algemeen	8
5.2. Overgangsregeling en bevorderingscriteria	8
6. Bijzondere bepalingen	9

1. Algemene bepalingen

1.1. Het schooljaar is ingedeeld in 3 periodes. Aan het einde van elke periode levert elk vak een cijfer op één decimaal nauwkeurig m.u.v. LO. Dit cijfer wordt genoemd: het rapportcijfer. Het vak LO geeft de beoordeling door middel van een letter (O, M, V, G). Voor de weging van dit vak bij de overgang, zie overgangsregeling.

1.2. Hoe de rapportcijfers van de verschillende periodes tot stand komen, staat vermeld in de overgangsregeling en in de bevorderingscriteria, die uiterlijk in periode 1 op de website van de school geplaatst worden. Mentoren behandelen deze overgangsregeling in de klas.

1.3. In reguliere lesweken mogen er maximaal 2 toetsen per dag gegeven worden met een maximum van 8 per week.

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

1.5. Gemaakte werken worden tot twee weken na de rapportvergadering door docenten bewaard. Na de overgangsvergadering worden de gemaakte werken door de docenten bewaard tot de proclamatie.

1.6. Bij dit reglement behoort voor elke afdeling een Programma van Toetsing en Overgang (PTO).

1.7. Per vak wordt per afdeling in dit PTO de af te nemen en aard van de toetsen (zie ook 2.1), de weging, de stofomschrijving en het domein en/of de kerndoelen binnen het curriculum.

1.8. 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. Ook als magister niet werkt of de docent vergeten is het huiswerk in magister te noteren, moet het huiswerk wél gemaakt en/of geleerd zijn.

2. Toetsen: proefwerken, schriftelijke en mondelinge overhoringen en praktische opdrachten

- 2.1. Onder toetsen in de zin van artikel 1.3. verstaan wij: proefwerken, schriftelijke overhoringen, luister- en leestoetsen en open-boekentoetsen.
- 2.2. Proefwerken vinden plaats in de les en in de eindtoetsweek, met als uitzondering het inhalen van toetsen (zie 4.1 en 4.2).
- 2.3. Schriftelijke en mondelinge overhoringen vinden plaats in de les.
- 2.4. Praktische opdrachten vinden plaats in en/of buiten de les.
- 2.5. Elke vorm van toetsen, met uitzondering van praktische opdrachten, duurt maximaal een lesuur. Leerlingen met een gediagnosticeerde beperking met een officieel document, bijvoorbeeld een psychodiagnostisch rapport, dat alleen door een geregistreerde, deskundige psycholoog of orthopedagoog is afgegeven, hebben recht op faciliteiten als tijdverlenging en/of beperking van opgaven.
- 2.6. De leerling die te laat op een toets verschijnt, dient de toets wél op de gestelde eindtijd in te leveren.
- 2.7. Indien de leerling zonder geldige reden meer dan 15 minuten te laat is en dus niet meer tot de les wordt toegelaten, wordt het cijfer 1 toegekend door de betreffende vakdocent.
- 2.8. 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 5 lesdagen na het incident een beargumenteerd schriftelijk verzoek indienen bij de teamleider, om de toets te mogen inhalen.
- 2.9. Proefwerken, schriftelijke en mondelinge overhoringen en praktische opdrachten worden minstens een week van te voren door de docent in magister genoteerd, als zodanig aangevinkt en tijdens de les toegelicht.
- 2.10. Toetsen kunnen niet herkanst en/of overgemaakt worden. Uitzonderingen hierop zijn dyslectische leerlingen in klas 1 en 2 (zie document Dyslexiebeleid Lyceum Sancta Maria) én bijzondere omstandigheden (ter beoordeling aan de teamleider). In beide gevallen dient een schriftelijk verzoek binnen 5 lesdagen na bekendmaking van het cijfer ingediend te worden bij de teamleider.
- 2.11. Op elke eerste dag na een vakantie hebben leerlingen huiswerkvrij en worden geen toetsen gegeven.
- 2.12. Onder vakanties wordt verstaan: elke periode van vijf vrije, aaneengesloten lesdagen, te weten: herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie.
- 2.13. In de week voor de laatste toetsweek worden géén toetsen gegeven, of inlevermomenten voor praktische opdrachten gepland.

3. Cijfertoekenning

3.1. Schriftelijke en mondelinge overhoringen en proefwerken 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/g.

3.3. Als een leerling bezwaar heeft tegen een beoordeling van het werk dat meetelt voor zijn/haar rapportcijfer, bespreekt de leerling altijd eerst zijn/haar bezwaar met de betreffende vakdocent. Als de leerling niet door de docent wordt overtuigd, kan hij/zij schriftelijk bezwaar aantekenen bij de teamleider binnen vijf schooldagen na bekend worden van het cijfer. De teamleider hoort de docent en doet binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, een schriftelijke uitspraak.

3.4. Docenten noteren de code 'INH' in magister bij een gemiste toets. De leerling is verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste toets (zie 4.). Als de toets niet binnen de gestelde termijn van 10 schooldagen na de eerste dag van betermelding/aanwezigheid, wordt ingehaald, wordt dit gezien als een onregelmatigheid en noteren docenten het cijfer 1,0 (zie 3.5).

3.5. Indien er vermoeden of sprake is van een onregelmatigheid, dan informeert de docent de teamleider. De teamleider kan maatregelen nemen. Deze maatregelen kunnen o.a. zijn:

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

3.6. 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 || 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 tijdens de toets, tenzij expliciet is toegestaan || het zonder geldige reden afwezig zijn bij toets || 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.

4. Afwezigheid bij toetsen

4.1. Algemeen

4.1.1. Elke leerling is verplicht bij de voor hem uitgeschreven toetsen aanwezig te zijn.

4.1.2. Indien een leerling door ziekte of een andere dringende reden verhinderd is 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 verzuimmedewerker.

4.1.2. Indien duidelijk is dat een leerling door een voorziene reden afwezig zal zijn bij een toets, dan dient de leerling vooraf met de docent een afspraak te maken om de toets op een ander moment te maken. Uiteraard dient deze afwezigheid tijdig door de ouder(s)/verzorger(s) te worden gemeld aan de verzuimmedewerker.

4.1.3. De beoordeling van de geldigheid van de reden tot absentie berust bij de verzuimmedewerker. Bij twijfel neemt de verzuimmedewerker contact op met de mentor en/of teamleider.

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

4.1.5. Indien de leerling geen geldige reden heeft om een toets te mogen inhalen, wordt het cijfer 1 voor de betreffende toets toegekend.

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

4.1.7. Indien bij een toets de leerling de opgaven heeft ontvangen, wordt deze toets als gemaakt beschouwd.

4.1.8. De leerling die afwezig is bij een toets en daar een geldige reden voor heeft, maakt binnen 10 schooldagen na de eerste betermelding een afspraak voor het inhalen van de toets met de betreffende docent zie 3.4.

4.2. Afwezigheid bij een schriftelijke of mondelinge overhoring óf een praktische opdracht

4.2.1. De leerling die afwezig is bij een schriftelijke overhoring en daar een geldige reden voor heeft, dient deze overhoring binnen 10 schooldagen na de eerste dag van betermelding/aanwezigheid in te halen. De leerling maakt daarvoor een afspraak met de betreffende docent.

4.2.2. De leerling die een mondelinge overhoring of een praktische opdracht heeft gemist én daar een geldige reden voor heeft, maakt met de docent binnen 10 schooldagen na de eerste dag van beter melding/aanwezigheid, een afspraak over het inhalen van de overhoring/opdracht.

4.2.3. Als de leerling tijdens het inhaalmoment van de mondelinge overhoring of praktische opdracht zonder geldige reden afwezig is, wordt dit als een onregelmatigheid gezien en krijgt voor de betreffende werk het cijfer 1,0 toegekend (zie 3.5).

4.3. Afwezigheid bij een proefwerk

4.3.1. Bij een geldige reden tot afwezigheid dient het gemiste proefwerk binnen 10 schooldagen na de eerste betermelding te worden ingehaald op het daarvoor bestemde wekelijkse inhaalmoment. De leerling gaat zelf na welk inhaalmoment daarvoor gepland staat.

4.3.2. De docent zorgt tijdig (minimaal een week voor het inhaalmoment) voor het aanleveren van het inhaalwerk bij de administratie.

4.3.3. Als de leerling zonder geldige reden afwezig is op het inhaalmoment, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid. De leerling krijgt dan voor de betreffende toets het cijfer 1,0 toegekend (zie 3.5.).

4.4. Ziekmelden vóór of tijdens een toets

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

4.4.2. Indien een leerling zich per periode meer dan één keer van de onder 4.4.1. 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.

4.4.3. De leerling die zich tijdens een toets ziekmeldt, levert de door hem/haar gemaakte toets bij de docent of surveillant in. (Zie 4.1.7)

5. Rapportage

5.1. Algemeen

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

5.1.2. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor de door hen behaalde rapportcijfers en resultaten.

5.1.3. Leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) zijn door middel van magister en leerlingbespreking.nl op de hoogte van de actuele stand van zaken m.b.t. resultaten.

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

5.1.5. Indien een rapportcijfer naar het oordeel van de leerling niet juist is, dient deze binnen 5 schooldagen na publicatie van het cijfer en/of het rapport schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de teamleider van het betreffende leerjaar. Na het genoemde tijdstip zijn de cijfers definitief vastgesteld.

5.2. Overgangsregeling en bevorderingscriteria

5.2.1. Uiterlijk aan het einde van periode 1 worden de overgangsregeling en bevorderingscriteria per jaarlaag op de website van de school gepubliceerd.

6. Bijzondere bepalingen

6.1. Iedere leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s), worden geacht bekend te zijn met de inhoud van dit reglement.

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