

TOETSREGLEMENT

Onderbouw

S c h o o l j a a r 2 0 2 5 - 2 0 2 6

September 2025



GYMNASIUM CELEANUM

Gymnasium Ceeleum
Zoom 37
8032 EM Zwolle

T 038 – 455 28 20
E leerlingadministratie@celeanum.nl
I www.celeanum.nl

Inhoudsopgave

	Inleiding	3
Artikel 1	Algemeen	3
Artikel 2	Programma van Toetsing Onderbouw (PTO).....	4
Artikel 3	Afname van een toets	4
Artikel 4	Beoordeling van een toets	5
Artikel 5	Teruggave van een toets en verwerking van het resultaat	5
Artikel 6	Te laat komen of verhindering bij een toets	6
Artikel 7	Bezwaren tegen de beoordeling van een toets	6

Inleiding

In het toetsreglement wordt de gang van zaken rond de toetsing in de onderbouw geregeld.

Alle regelgeving rondom de toetsing in de onderbouw staan vermeld in dit toetsreglement. De bepalingen rondom de bevorderingen in leerjaar 1, leerjaar 2 en leerjaar 3 zijn te vinden in het normenboekje.

Het PTO bevat het plan van toetsing voor de onderbouw, waarin alle toetsen inclusief de weegfactoren per leerjaar worden vermeld.

Het toetsreglement en het PTO worden voor 1 oktober van het schooljaar aan de leerlingen van leerjaar 1 t/m 3 verstrekt.

Onderstaande tekst is rechtstreeks afgeleid van het Examenreglement en daardoor tamelijk juridisch en formeel van aard. Deze richtlijnen zijn daardoor niet altijd even prettig leesbaar voor leerlingen. In de tutorlessen in de onderbouw zal het één en ander verduidelijkt worden. In het geval waarin deze richtlijnen onvoldoende toereikend zijn of bij eventuele onvoorziene omstandigheden, beslist de (con)rector.

Artikel 1 Algemeen

1. Dit toetsreglement is afgeleid van het examenreglement zoals dat geldig is voor het eindexamen op het gymnasium Ceeleum. Dit reglement is toepasbaar op alle mogelijke toetsvormen (schriftelijke toetsen, mondelinge toetsen, presentaties, werkstukken, praktische opdrachten, handelingsdelen, enzovoort) in leerjaar 1 t/m 3.
2. Met een toets wordt in dit document elke toetsvorm bedoeld.
3. Met het jaarlijks verstrekken van een nieuw examenreglement vervallen automatisch de examenreglementen uit alle voorgaande jaren. Dit geldt dus ook voor dit toetsreglement. Dit reglement wordt jaarlijks geëvalueerd en indien gewenst / nodig aangepast.
4. Indien een leerling zich ten aanzien van enig onderdeel van een toets aan een onregelmatigheid (zoals fraude) schuldig maakt of heeft gemaakt óf zonder geldige reden bij een toetsonderdeel afwezig is geweest, kan de coördinator in samenspraak met de (con)rector maatregelen nemen.
 - a. Onder fraude wordt onder andere verstaan: het niet inleveren van (delen van) schoolwerk (en beweren dat het werk wel werd ingeleverd), het inleveren van (delen van) schoolwerk van anderen, het gebruik maken van ongeoorloofde digitale en/of elektronische hulpmiddelen (zoals AI), het afkijken tijdens één of meer onderdelen van een toets, het geven van gelegenheid tot afkijken tijdens één of meer onderdelen van een toets, het overleggen met anderen tijdens één of meer onderdelen van een toets, het geven van informatie en/of het ontvangen van aanwijzingen over een toets tijdens toiletbezoek. Deze lijst van voorbeelden is overigens niet uitputtend.
 - b. De surveillant meldt de leerling tijdens een toets dat fraude geconstateerd is. Vervolgens neemt de surveillant het werk in. Op het ingenomen blad wordt door de surveillant vermeld welke fraude er geconstateerd is. Vervolgens mag de leerling het werk vervolgen vanaf het punt waarop de fraude is geconstateerd. Daartoe ontvangt de leerling een nieuw uitwerkblad.
 - c. Na afloop wordt de fraude gemeld bij de coördinator of de (con)rector; daarna wordt onderstaande procedure gevolgd.

Voordat een beslissing betreffende een maatregel bij een onregelmatigheid bij een toets genomen wordt, wordt de leerling en surveillant gehoord. Nadat een beslissing genomen is, worden de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de leerling geïnformeerd.

5. De maatregelen zoals bedoeld in artikel 1, lid 4, zijn:
 - a. het schrijven van een reflectieverslag;
 - b. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van een toets;
 - c. het deels of volledig opnieuw laten maken van een toets;
 - d. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets;
 - e. een andere door de coördinator op te leggen sanctie.

Artikel 2 Programma van Toetsing Onderbouw (PTO)

1. Voor de leerjaren 1, 2 en 3 wordt onder verantwoordelijkheid van de coördinator van het betreffende leerjaar een Programma van Toetsing Onderbouw opgesteld. In het PTO worden voor zover van toepassing dezelfde onderdelen weergegeven als in het Programma van Toetsing en Afsluiting voor de bovenbouw. Elke sectie draagt zorg voor het opstellen en het uitvoeren van het PTO.
2. Een sectie geeft per periode maximaal 2 toetsen voor een cijfer. Wanneer een sectie een derde cijfer in een periode nodig acht, kan dat alleen een cijfer zijn waarbij er van de leerling geen voorbereiding buiten de les verwacht wordt.
3. De toetsvorm en de weging worden in het PTO aangegeven.
4. De secties verdelen de te behandelen leerdoelen voor het vak evenwichtig over het schooljaar; bovendien wordt het totale aantal af te nemen toetsen zo goed mogelijk verdeeld over de lesperiode met behulp van het online toetsrooster.
5. Het PTO wordt vóór 1 oktober bekend gemaakt aan de leerling en de ouder(s)/verzorger(s).

Artikel 3 Afname van een toets

1. Als en voor zover een toets in een vak schriftelijk plaatsvindt, ligt de verantwoordelijkheid voor de samenstelling en de normering van die toets bij de sectie. De toetsopgaven worden zoveel als mogelijk aangeleverd in lettertype Arial en lettergrootte 12. Voor leerlingen met extra faciliteiten wordt de toets tevens digitaal in PDF aangeleverd.
2. Uiterlijk vijf (maar bij voorkeur tien) schooldagen vóór de afname van een toets wordt aan de leerling de dag en de lesstof (op basis van het PTO) van de toets bekendgemaakt. De toets wordt ook vastgelegd als toets in de agenda van Magister. Tevens wordt elke toets opgenomen in het toetsrooster voor de onderbouw dat bij aanvang van de periode gevuld wordt. Het moet voor de leerling duidelijk zijn wat er van de leerling verwacht wordt bij zowel het voorbereiden van de toets en het maken van de toets; de doelen moeten helder zijn. In het geval van een onvoorziene omstandigheid wordt in overleg met de coördinator naar een passende oplossing gezocht.
3. Er geldt dat er maximaal twee toetsen per dag en vijf toetsen per week afgenomen mogen worden. Overigens kan hier door onvoorziene omstandigheden in overleg met de coördinator of (con)rector incidenteel van afgeweken worden. De hiervoor genoemde richtlijnen zijn geldig in elke periode, uitgezonderd de in de jaaragenda aangewezen toetsweken.
4. Een leerling moet een schriftelijke toets buiten de toetsweek in maximaal 45 min kunnen voltooien. Leerlingen die vanwege een extra faciliteit recht hebben op extra tijd moeten de mogelijkheid geboden worden om langer door te werken aan de toets. Deze mogelijkheid moet door de docent gecreëerd worden.

5. De leerling plaatst bij een schriftelijke toets op elk afzonderlijk blad de eigen voor- en achternaam en de afnamedatum op de plaats die daarvoor is aangegeven. De leerling ziet er zelf op toe dat alle antwoordbladen en bijlagen ingeleverd worden.
6. De leerling schrijft tijdens een schriftelijke toets met zwarte of blauwe pen; het is niet toegestaan om de toets met potlood te maken. Wel is het toegestaan om grafieken en dergelijke met potlood te maken.
7. De leerling mag tijdens de schriftelijke toets geen correctiemiddelen (pen, lakstift en dergelijke) gebruiken.
8. In toetsweken geldt dat er geen tassen, jassen, petten, mobiele telefoons en andere (digitale) geluidsdragers of elektronische communicatiemiddelen in de toetsruimte aanwezig mogen zijn.
9. Bij een schriftelijke toets met een duur van één lesuur mag de leerling niet eerder vertrekken.

Artikel 4 Beoordeling van een toets

1. Het eindcijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Een toetscijfer wordt vastgesteld op hele cijfers óf cijfers in één decimaal.
2. Handelingsdelen en praktische opdrachten die niet met een cijfer beoordeeld worden, dienen voldoende / goed afgerond te zijn. Is dit niet het geval, dan zal de leerling het werk moeten aanvullen en/of verbeteren alvorens de leerling bevorderd kan worden. De leerling is verplicht om bij handelingsdelen, praktische opdrachten en werkstukken eigen werk in te leveren of te tonen.
3. Een toets wordt in principe beoordeeld door de eigen docent. De docent noteert de behaalde scorepunten of het gemaakte aantal fouten per vraag / onderdeel in de kantlijn. Wanneer verschillende sectiedocenten werkzaam zijn binnen hetzelfde leerjaar wordt een toets op vergelijkbare wijze (volgens een vastgesteld antwoordmodel) gecorrigeerd. In dergelijke gevallen wordt binnen de sectie overleg gepleegd tussen de betreffende docenten. Een toets moet betrouwbaar zijn: de nauwkeurigheid waarmee de leerresultaten gemeten worden, is onafhankelijk van de docent en de omstandigheden.

Artikel 5 Teruggave van een toets en verwerking van het resultaat

1. Elke beoordeling (met een cijfer of anderszins) meetellend voor doorstroming / bevordering naar het volgende leerjaar wordt uiterlijk tien werkdagen na afname aan de leerling bekend gemaakt.
2. De leerling ontvangt de beoordeling van het gemaakte werk via Magister of persoonlijk van de docent.
3. Een toets wordt na afname en correctie besproken. Hierbij komen in elk geval de juiste antwoorden, de wijze van beoordelen én de wijze waarop het cijfer is vastgesteld aan de orde. Na de bespreking moet het voor de leerling duidelijk zijn waar de onvolkomenheden in het gemaakte werk zitten.
4. De vaksectie bepaalt of de leerling het gemaakte werk mee naar huis mag nemen. Door de sectie aangewezen handelingsdelen, praktische opdrachten en/of werkstukken mogen niet mee naar huis genomen worden. Dit gemaakte werk wordt door de docent op school bewaard, in principe tot het eind van het schooljaar. De opgaven van een schriftelijke toets krijgt de leerling niet mee naar huis, tenzij de sectie anders beslist.
5. Het behaalde resultaat (inclusief afnamedatum en lesstof) wordt ingevoerd in Magister. Voor een leerling die een toets gemist heeft, wordt 'Inh' ingevoerd.
6. Na de laatste periode (aan het einde van het schooljaar) ontvangt de leerling een rapport met de behaalde resultaten in het betreffende leerjaar.

Artikel 6 Te laat komen of verhindering bij een toets

1. Als de leerling te laat bij een schriftelijke toets verschijnt, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De leerling die binnen de toegestane tijds marge na aanvang van een schriftelijke toets te laat komt, mag tot die toets worden toegelaten na melding bij de receptie. De maximale tijds marge is bij een toets van één lesuur (tot maximaal 60 min.) een kwartier en bij een toets van twee uren een half uur. De eindtijd blijft onveranderd, tenzij in overleg met de coördinator anders besloten wordt. De leerling die na de toegestane tijd te laat komt, wordt aangemerkt als verhinderd (zie artikel 6, lid 2).
 - b. Bij mondelinge toetsen of luistertoetsen bestaat géén tijds marge om te laat te komen. De leerling moet op de aangewezen tijd aanwezig zijn. De leerling die na de aangewezen aanvangstijd arriveert (en dus te laat is), wordt aangemerkt als verhinderd (zie artikel 6, lid 2).
2. Als de leerling verhinderd is een schriftelijke toets bij te wonen (door ziekte of een andere van de wil van de leerling onafhankelijke omstandigheid), moet dit telefonisch vóór of op de dag van de toets (en vóór aanvang van de toets) gemeld worden bij de receptie.
3. Zodra de betreffende leerling weer op school komt, dient de leerling desgevraagd een door ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) ondertekende verklaring voor de absentie in te (laten) leveren bij de coördinator, die vervolgens de rechtmatigheid beoordeelt.
4. Als de leerling in gebreke blijft om uitvoering te geven aan het gestelde in artikel 6, lid 2 en/of 3, wordt de leerling geacht onwettig afwezig te zijn en zich daarmee aan een onregelmatigheid schuldig te hebben gemaakt (zie artikel 1, lid 4 en/of lid 5). De leerling dient de gemiste toets in te halen.
5. Als de leerling ziek of onpasselijk wordt rondom een toets, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De leerling kan ziek of onpasselijk worden kort voor aanvang van de toets. Het uitgangspunt is dat een eenmaal gemaakt werk om die reden achteraf niet ongeldig verklaard kan worden. De leerling moet voor aanvang van de toets kenbaar maken of de toets wel of niet gemaakt wordt.
 - b. De leerling kan ziek of onpasselijk worden tijdens een toets. Een coördinator beoordeelt of de leerling op dat moment of later op de dag het werk kan voortzetten. Indien het werk later op de dag wordt voortgezet, blijft de leerling in quarantaine. Mocht die leerling het werk op dezelfde dag niet voort kunnen zetten, dan kan een coördinator het werk ongeldig verklaren. De leerling dient de betreffende toets in te halen.

Artikel 7 Bezwaren tegen de beoordeling van een toets

1. Als de leerling bezwaar maakt tegen de beoordeling van een toets, kan dit na afloop van de les met de betreffende docent besproken worden. Bij aanhoudend bezwaar voert de docent ruggespraak met een sectiegenoot.
2. Als overeenstemming tussen docent en leerling uitblijft, wordt het bezwaar door de docent en/of de leerling aan de (con)rector voorgelegd. Mocht ook dan overeenstemming uitblijven, dan wordt het bezwaar voorgelegd aan rector. De uitspraak van de rector is bindend.