

Programma van toetsing en afsluiting Schooljaar 2019 - 2020

UNI - HAVO 5

UniC, openbare school voor havo en vwo

Beste UniC-leerlingen en ouders,

Inleiding

Het examenreglement van Nuovo regelt de meeste zaken rondom het eindexamen. Het is te vinden via de volgende link: <http://www.nuovo.eu/documenten> en dan het document "Examenreglement 2019-2020". Voor de eindexamenkandidaten van UniC zijn verschillende zaken nader uitgewerkt in dit aanvullende schoolexamenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Dit stuk bestaat uit een algemeen deel dat voor alle leerlingen geldt en een specifiek deel (Bijlage) met alle detail-eisen per leerjaar voor Havo en VWO. Het aanvullend schoolexamenreglement heeft een geldigheidsduur van één jaar. Dit aanvullende reglement en het examenreglement Nuovo vormen een geheel.

De rector is eindverantwoordelijk voor de werkzaamheden rondom het examen. In voorkomende gevallen kan zij zich laten vervangen door een van de teamleiders of de examensecretaris.

Formele aanvragen en andere zaken die raken aan dit aanvullend examenreglement kunnen per e-mail worden ingediend bij de examensecretaris (Derk van Santvoort, dsantvoort@unic-utrecht.nl).

Bepaling eindcijfer

Voor de vakken die een centraal examen kennen, tellen het resultaat van het schoolexamen en het resultaat van het centraal schriftelijk examen beide voor 50% mee bij het bepalen van het eindcijfer.

De vakken maatschappijleer, wiskunde D, informatica en C.K.V. (culturele en kunstzinnige vorming) worden alleen met een schoolexamen, dat dus het eindcijfer volledig bepaalt, afgesloten.

Het eindcijfer van de vakken die alleen een schoolexamen hebben, moet worden uitgedrukt in een geheel getal tussen 1 en 10. Deze afronding vindt plaats in twee stappen, eerst op de nabij liggende tiende en vervolgens op een geheel getal (bijvoorbeeld 5,45 wordt 5,5 wordt 6).

Voor bepaling van het eindcijfer bij vakken die zowel een schoolexamen als een centraal examen kennen wordt het eindcijfer berekend met het gemiddelde van het onafgeronde SE-cijfer en het onafgeronde CE-cijfer. Als van dit eindcijfer het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt naar beneden afgerond; als dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven (bijvoorbeeld 5,45 wordt 5).

De eindcijfers voor de vakken maatschappijleer en C.K.V. vormen samen met het eindcijfer voor het profielwerkstuk door gewogen middeling één combinatiecijfer. Dit combinatiecijfer telt als apart vak mee binnen de slaag/zakregeling. De slaag/zakregeling is de officiële regelgeving aan de hand waarvan vastgesteld wordt of een leerling geslaagd of gezakt is voor het eindexamen. Deze regeling staat vermeld in artikel 50 van het examenbesluit VO (https://www.etten.overheid.nl/BWBR0004593/2019-01-01#HoofdstukV_Artikel50).

Bij het vak L.O. (lichamelijke opvoeding) krijgen de leerlingen geen eindcijfer omdat een leerling bij dit vak alleen handelingsonderdelen hoeft te verrichten. Deze handelingen moeten met minimaal een voldoende zijn beoordeeld om aan het centraal schriftelijk eindexamen te kunnen deelnemen.

Voor elk vak dat deelneemt aan het schoolexamen wordt een programma van toetsing en afsluiting (PTA) opgesteld. In dit PTA wordt per vak o.a. vermeld wanneer toetsen moeten worden uitgevoerd en hoe deze (gewogen) meetellen bij de bepaling van het resultaat van het schoolexamen. De data en condities staan per periode ook in de vakkenplanningen in It's Learning.

1 Begripsbepaling

Een toets is een prestatie die meetelt voor de opbouw van het schoolexamen cijfer of beoordeling. Per toets wordt een globale stofomschrijving gegeven. Ook wordt voor elke toets een weegfactor gegeven die aangeeft voor hoeveel procent een toets meeweegt in het eindcijfer van een vak. De beoordelingen van toetsen worden gepubliceerd op Magister.

In het schoolexamen komen de volgende toetsen voor:

- Handelingen
- Praktische opdrachten
- Meesterproeven
- Profielwerkstuk

Een handeling is een toets die betrekking heeft op één of meer activiteiten die zijn ondernomen door de leerling en worden afgetekend als zij naar behoren zijn verricht. Handelingen komen o.a. voor bij het vak L.O. Bij handelingen die horen bij L.O. wordt geen cijfer gegeven; ze worden beoordeeld met goed, voldoende of onvoldoende. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen, moeten alle handelingen die horen bij L.O. met minimaal een voldoende zijn beoordeeld. Bij handelingen die horen bij andere vakken kan beoordeeld worden met een goed, voldoende of onvoldoende, of een cijfer. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen, moeten ook deze handelingen met minimaal een voldoende zijn beoordeeld.

Een praktische opdracht is een toets die bestaat uit een onderzoek of werkstuk dat een leerling onder begeleiding of zelfstandig met eigen planning uitvoert. Een praktische opdracht wordt beoordeeld met een cijfer.

Een meesterproef is een toets die betrekking heeft op grotere hoeveelheden van de schoolexamenstof en die kennis, inzicht, toepassing en vaardigheden test. Meesterproeven worden beoordeeld met een cijfer. Voorbeelden van meesterproeven zijn een schriftelijke toets of een mondelinge toets.

Een profielwerkstuk is een onderzoek dat betrekking heeft op tenminste één groot examenvak. Voor het profielwerkstuk wordt een cijfer gegeven dat meetelt voor het combinatiecijfer. Het profielwerkstuk heeft een studielast van 80 uren. De inhoud van het profielwerkstuk

w ordt in overleg met de docenten vastgesteld. Hoe het cijfer van het profielw erkstuk tot stand komt, en de rubrics die daarbij horen, staat vermeld in het aan het profielw erkstuk gerelateerde vak op It's Learning. De titel van het profielw erkstuk w ordt op het diploma vermeld.

Verdere regels ten aanzien van:

Toetsen algemeen

- 1.1 Toetsen kunnen individueel of samen met anderen w orden geleverd. Is er sprake van groepswork dan w ordt de beoordeling vertaald naar een beoordeling per individu.
- 1.2 Toetsen tellen mee voor één of meerdere vakken. Dit w ordt per toets aangegeven. Daarbij w ordt per vak aangegeven w at de w egingsfactor van de toets is bij dat vak.
- 1.3 De eisen w aaraan een toets moet voldoen en de periode w aarin deze toets moet w orden afgelegd w orden vermeld in het PTA.
- 1.4 Informatie over de praktische gang van zaken rond toetsen en over toegestane hulpmiddelen is te vinden in het toetsprotocol.

Praktische opdrachten en profielw erkstuk

- 1.5 Als een leerling op de afgesproken datum niet klaar is met de praktische opdracht of het profielw erkstuk dan levert de leerling het deel in dat w el klaar is. De docent baseert het oordeel op het w erk dat w el is ingeleverd.
- 1.6 Om te voorkomen dat als gevolg van computerproblemen het inleveren van een praktische opdracht of profielw erkstuk niet mogelijk is, dient de leerling ervoor te zorgen dat een kopie van het gemaakte w erk ook op een usb-stick of anderszins w ordt bew aard.
- 1.7 Als meerdere leerlingen samenw erken bij een praktische opdracht of het profielw erkstuk dan dient elk van deze leerlingen ervoor te zorgen dat hij/zij zelf ook een volledig exemplaar van het gemaakte w erk bew aart.

Einde schoolexamen termijn en toelating tot het Centraal Eindexamen

- 1.8 Al het w erk dat nodig is om het schoolexamen in 5 havo of 6 vw o af te ronden, dient uiterlijk op 13-03-2020 bij de betreffende docent(en) te zijn ingeleverd. In de periode hierna bestaat alleen nog de mogelijkheid om herkansingen af te leggen of een gemiste toets in te halen. Het herkansen of inhalen moet gedaan w orden voor 8-04-2020. Overschrijden van de termijn van 8-04-2020 betekent dat meesterproeven en praktische opdrachten die dan nog niet zijn ingehaald, w orden beoordeeld met het cijfer 1,0 en/of dat het schoolexamen niet kan w orden afgesloten en dat deelname van de leerling aan het centraal schriftelijk examen in mei 2020 niet kan w orden gegarandeerd.
- 1.9 Om voor een leerling deelname aan het CE mogelijk te maken dienen alle onderdelen behorende tot het SE te zijn afgerond
- 1.10 Om te mogen deelnemen aan het CE dient een leerling alle handelingen te hebben afgerond met de beoordeling voldoende of goed
- 1.11 Om te mogen deelnemen aan het CE dient een leerling het profielw erkstuk te hebben afgerond met een cijfer dat hoger is dan een (afgeronde) 3

Nakijktermijnen en overige regelingen

- 1.12 PTA-w erk, dat door een leerling w ordt ingeleverd binnen de afgesproken termijnen, w ordt binnen een termijn van tien w erkdagen door de docent beoordeeld. Binnen deze termijn stelt de docent de leerling op de hoogte van het resultaat. Voor het nakijken van praktische opdrachten geldt een termijn van vijftien w erkdagen. Als de hoeveelheid w erk dat nagekeken moet w orden groot is dan w ordt in overleg met de rector een nieuw e nakijktermijn afgesproken. Deze nieuw e termijn kan ten hoogste tien w erkdagen bedragen. De leerlingen w orden hierover voor het aflopen van de eerste nakijktermijn nader geïnformeerd.
- 1.13 Als een docent de nakijktermijn van een meesterproef of praktische opdracht overschrijdt, heeft de leerling recht op een extra herkansing voor het onderdeel w aarop het gemaakte w erk betrekking heeft. Het overschrijden van de nakijktermijn kan het gevolg zijn van overmacht. Als de rector constateert dat er sprake is van overmacht dan stelt zij, een van de teamleiders bovenbouw of de examensecretaris de betrokken leerlingen voor het aflopen van de eerste nakijktermijn via de mail op de hoogte, doet een uitspraak over de nieuw e nakijktermijn en vervalt het recht van de leerling op de extra herkansing.
- 1.14 Al het door de leerling voor een schoolexamen gemaakte w erk, het nakijkmodel en het daarbij behorende cijfer of oordeel van de docent, w ordt door de school in het schoolexamendossier bew aard tot aan het einde van het schooljaar w aarin het w erk is gemaakt.
- 1.15 De cijfers uit het examendossier w orden bijgehouden in, en zijn in te zien via, Magister. De leerling en zijn/haar ouders zijn medeverantw oordelijk voor het controleren van de behaalde cijfers. Na afloop van de schoolexamenperiode ontvangt de leerling een overzicht met daarop de behaalde resultaten. Door ondertekening van dit overzicht gaat de leerling akkoord met de daarop vermelde resultaten.
- 1.16 Het is mogelijk dat een leerling één of meer vakken volgt en afsluit op een hoger niveau, dit w ordt met een aantekening op het diploma vermeld. In een dergelijk geval geldt voor een vak het PTA van het niveau w aarop het vak w ordt afgesloten. Het is mogelijk dat de leerling na het afleggen van een eindexamen op een hoger niveau ook deelneemt aan een eindexamen van datzelfde vak op zijn/haar normale niveau, deze mogelijkheid w ordt niet als herkansing gezien. Als een leerling na het afronden van het eindexamen doorstroomt naar het hogere niveau, krijgt zij/hij vrijstelling voor de vakken die al op dat niveau zijn afgerond
- 1.17 Het is mogelijk dat een leerling één of meer vakken volgt en afsluit in een eerder leerjaar. In een dergelijk geval geldt voor een vak het PTA van het leerjaar w aarin het vak w ordt afgesloten. Zoals vastgesteld in artikel 37a van het Eindexamenbesluit kan een vak eerder afsluiten alleen in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervallen de resultaten als de leerling niet bevorderd w ordt naar een volgend leerjaar.

- 1.18 Indien er tijd en ruimte voor is kan een leerling één of meerdere extra vakken volgen bovenop het minimale vakkenpakket. Het eindcijfer voor deze extra vakken wordt op dezelfde manier berekend als voor andere examenvakken. Deze extra vakken tellen mee om de uitslag van het examen te bepalen, met de restrictie dat het er nooit toe kan leiden dat een leerling op de extra vakken zakt. Als dit het geval is, wordt het extra vak wel op de cijferlijst vermeld, tenzij de leerling daar bezwaar tegen maakt.
- 1.19 Een leerling die een schooljaar overdoet, valt onder het (nieuwe) PTA dat geldt voor de leerlingen uit dat volgende schooljaar. In principe vervallen alle behaalde resultaten van het vorige schooljaar. In overleg met de docenten van deze leerling en de examensecretaris wordt aan het begin van het schooljaar bepaald of eerder al behaalde resultaten in het schoolexamendossier van de leerling blijven staan, en zo ja, welke.
- 1.20 Onder bepaalde omstandigheden kan vrijstelling voor onderdelen van vakken worden verleend. Dit kan alleen gebeuren met goedkeuring van de docent van het betreffende vak en de rector. Als vrijstelling wordt toegekend wordt er geen cijfer voor dat onderdeel gegeven, maar wordt in de cijferadministratie ingevoerd dat er vrijstelling is verleend.
- 1.21 Onder bepaalde omstandigheden kan voor een vak ontheffing worden verleend. Dit kan alleen gebeuren binnen de wettelijke kaders zoals vastgesteld in artikel 26e in het Inrichtingsbesluit WVO en met goedkeuring van de rector.

2 Inhalen van een gemiste toets en herkansen

- 2.1 Er zijn voor leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 4 vwo en 4 havo zitten twee periodes voor herkansingen ("herstelperiodes"): de eerste na afloop van meesterproefperiode 1 en de tweede na afloop van meesterproefperiode 2.
- 2.2 Er zijn voor leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 5 vwo zitten twee periodes voor herkansingen ("herstelperiodes"): de eerste na afloop van UniC-week 2 en de tweede na afloop van UniC-week 4.
- 2.3 Er is voor leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 5 havo en 6 vwo zitten één periode voor herkansingen ("herstelperiode"): na afloop van de schoolexamenperiode (UniC-week 3).

Inhalen:

- 2.4 Een meesterproef die wordt gemist, dient te worden ingehaald tijdens de eerstvolgende herstelperiode. Zie verder de artikelen 3.2 tot en met 3.5.
- 2.5 Voor het inhalen geldt dat het inhalen van gemiste toetsen plaatsvindt volgens het rooster van de herstelperiode. In dat rooster komt elk vak één keer voor. Als het inhalen volgens dat rooster niet mogelijk is dan dient het inhalen plaats te vinden in de tweede herstelperiode van het schooljaar. Het is niet mogelijk om voor een vak zowel een toets in te halen als een toets te herkansen in dezelfde herstelperiode.
- 2.6 Alle meesterproeven en praktische opdrachten die in een schooljaar nog moeten worden ingehaald, dienen aan het einde van het schooljaar daadwerkelijk te zijn ingehaald. Dit inhalen moet uiterlijk 10-07-2020 hebben plaatsgevonden. De meesterproeven en praktische opdrachten die dan nog niet zijn ingehaald, worden beoordeeld met het cijfer 1,0.
- 2.7 Een toets die moet worden ingehaald, kan niet meer worden herkanst.

Herkansen:

- 2.8 In één herstelperiode moeten alle herkansingen zoals bedoeld in de artikelen die hieronder staan, in verschillende vakken plaatsvinden.
- 2.9 Leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 4 vwo, 4 havo, 5 vwo zitten, hebben recht op maximaal 4 herkansingen van de in dat jaar afgelegde meesterproeven en praktische opdrachten.
- 2.10 Leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 5 havo en 6 vwo zitten hebben recht op maximaal 3 herkansingen van de in dat jaar afgelegde meesterproeven en praktische opdrachten.
- 2.11 De vakken die deel uit kunnen maken van het combinatiecijfer (maatschappijleer en C.K.V.) tellen voor deze herkansingsregeling schoolexamen als één vak.
- 2.12 In een herstelperiode kunnen alleen toetsen uit de maanden die zijn voorafgegaan aan de betreffende herstelperiode, worden herkanst.
- 2.13 Leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 4 vwo, 4 havo en 5 vwo zitten, mogen per herstelperiode gebruik maken van maximaal 2 herkansingen.
- 2.14 Leerlingen die in schooljaar 2019-2020 in 5 havo of 6 vwo zitten, mogen tijdens hun herstelperiode gebruik maken van maximaal 3 herkansingen.
- 2.15 Herkansingen kunnen niet worden meegenomen naar een volgende herstelperiode.
- 2.16 Bij een herkansing telt het hoogste cijfer van de cijfers behaald bij de toets en de herkansing van deze toets.
- 2.17 Meesterproeven zijn herkansbaar binnen de regels zoals die zijn gesteld in artikelen 2.8 tot en met 2.15.
- 2.18 Het profielwerkstuk kan niet worden herkanst.
- 2.19 Praktische opdrachten kunnen alleen worden herkanst als is aangegeven in het PTA dat dit kan. Hier wordt een

uitzondering op gemaakt als de leerling het werk voor de deadline niet had ingeleverd zonder geldige reden, in dat geval kan het werk ten koste van een herkansing alsnog worden ingeleverd. De regels zoals die zijn gesteld in artikelen 2.8 tot en met 2.15 zijn hier van toepassing

2.20 Als voor een handeling het oordeel onvoldoende wordt gegeven, moet deze handeling alsnog voldoende worden gemaakt. Daarvoor moet een leerling een vervangende opdracht uitvoeren. De docent bepaalt de inhoud van die opdracht.

2.21 Als een leerling met een geldige reden (zie artikel 3.2 en examenreglement Nuovo artikel 7) afwezig is bij een herkansingsmoment, dan moet die herkansing zo snel mogelijk worden ingehaald. Het moment wordt vastgesteld in overleg tussen leerling en docent.

2.22 Als een leerling zonder geldige reden (zie artikel 3.2 en examenreglement Nuovo artikel 7) afwezig is bij een herkansingsmoment, dan vervalt het recht op die herkansing.

3 Niet nakomen van afspraken en afwezigheid

3.1 In het PTA staan per vak de periodes waarbinnen meesterproeven kunnen worden afgelegd en praktische opdrachten en handelingen moeten worden uitgevoerd of ingeleverd. Deze periodes gelden voor alle leerlingen. Er kan alleen onder bijzondere omstandigheden van worden afgeweken. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden is ter beoordeling van de rector

3.2 Als een leerling door ziekte of een andere vorm van overmacht (zich verslapen, het missen van een bus e.d. worden niet beschouwd als situaties van overmacht) niet in staat is een onderdeel van het schoolexamen bij te wonen of uit te voeren (bijvoorbeeld een meesterproef of een praktische opdracht waarvan de deadline verstrekt of een handlingsdeel waarvan het verslag op een in het PTA of studieplanner vermelde tijd moet worden ingeleverd), moet dit telefonisch of schriftelijk voorafgaand aan de meesterproef of de deadline worden doorgegeven. De regels omtrent te laat komen en verhindering staan beschreven in artikel 7 van het examenreglement van Nuovo. Het is van groot belang dat die meldingen van absentie plaatsvinden vóór of uiterlijk een half uur voor de officiële aanvang van de toets op de desbetreffende dag door een ouder/verzorger (of de 18-jarige leerling die zelf absentie regelt) bij de absentie van UniC.

3.3 Komt een leerling te laat bij een schriftelijke meesterproef dan mag zij/hij uiterlijk tot een halfuur na de officiële starttijd worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere leerlingen geldt.

3.4 Een leerling die meer dan 30 minuten te laat komt mag de toets niet meer maken. Deze leerling dient zich te melden bij een teamleider of de examensecretaris. Het op deze manier missen van een toets telt als afwezigheid zonder geldige reden (zie ook artikel 3.8).

3.5 Bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen wordt dit niet meer afgenomen. Het op deze manier missen van een toets telt als afwezigheid zonder geldige reden (zie ook artikel 3.8).

3.6 In bepaalde noodgevallen kan uitstel van schoolexamenonderdelen worden verleend door de rector. De ouders dienen het verzoek tot uitstel zo spoedig mogelijk, en in ieder geval vóór aanvang van het onderdeel, schriftelijk voor te leggen aan de examensecretaris

3.7 Als een leerling met een geldige reden (zie artikel 3.2 en examenreglement Nuovo artikel 7) een afspraak rondom het afleggen van een meesterproef niet nakomt, moet de leerling deze meesterproef inhalen in de eerstvolgende herstelperiode. In dat geval zijn artikelen 2.4 tot en met 2.7 van toepassing.

3.8 Als een leerling zonder geldige reden (zie ook artikel 3.2, 3.4 & 3.5 en examenreglement Nuovo artikel 7) een afspraak rondom het afleggen van een meesterproef niet nakomt, moet deze leerling deze meesterproef inhalen in de eerstvolgende herstelperiode. Dit inhalen kost de leerling een herkansingsmogelijkheid. Ook zijn artikelen 2.4 tot en met 2.7 van toepassing.

3.9 Bij gebleken of wettige absentie kan uitstel worden verleend voor het op papier inleveren van praktische opdrachten. Praktische opdrachten moeten worden ingeleverd op de eerste dag dat de leerling weer op school is. Indien er (ook) een digitale versie moet worden ingeleverd, dient deze versie wel voor de gestelde deadline ingeleverd te worden

3.10 Indien er twijfel is over de geldigheid van de reden op grond waarvan een toets is gemist dan doet de rector hierover uitspraak.

3.11 Als een leerling twee keer zonder geldige reden een afspraak voor een meesterproef niet nakomt, dan krijgt deze leerling het cijfer 1,0 voor die meesterproef.

3.12 Het missen van een afspraak voor het inleveren van een praktische opdracht zonder geldige reden (zie examenreglement Nuovo artikel 7) betekent het cijfer 1,0 voor die praktische opdracht. Zie ook artikel 2.18.

3.13 Voor artikel 3.11 en 3.12 geldt dat de rector na het horen van de leerling en de betreffende docent en overleg met de Examencommissie bepaalt of het cijfer 1,0 wordt toegekend.

3.14 Het missen van een afspraak voor het afsluiten van een handeling zonder geldige reden (zie ook artikel 3.2, 3.4 & 3.5 en examenreglement Nuovo artikel 7) betekent de beoordeling onvoldoende voor die handeling.

4 Onregelmatigheden

4.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen

- 4.2 Bij alle onregelmatigheden bij school- en eindexamens is artikel 2 van het examenreglement Nuovo van toepassing.
- 4.3 Indien een vakdocent een sterke aanwijzing heeft op een onregelmatigheid op basis van het gemaakte werk, kan de rector na consultatie van een vakdocent en het horen van de leerling overgaan tot het ongeldig verklaren van een of meerdere toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen
- 4.4 Als een leerling zich bij het inleveren van werk voor het schoolexamen schuldig heeft gemaakt aan een of andere vorm van plagiaat, dan wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid
- 4.5 Als een leerling bij inzage van werk aantekeningen op het werk maakt, wijzingen aanbrengt in het werk, (klad)bladen toevoegt of verwijderd dan wordt dit als een onregelmatigheid beschouwd

5 Examencommissie

- 5.1 Een leerling of een docent kan zich bij vermeende onregelmatigheden (zoals de omvang van een schriftelijke meesterproef in relatie tot de tijdsduur, onduidelijkheid van de opgaven, onverwacht extreem slechte resultaten, een mogelijke fout met het vaststellen van het cijfer, etc.) schriftelijk wenden tot de Examencommissie (via de examensecretaris), uiterlijk op de vijfde schooldag nadat het resultaat van een toets bekend is gemaakt. De Examencommissie hoort de leerling en/of de betrokken docent en stelt hen van haar beslissing schriftelijk op de hoogte.
- 5.2 Als de Examencommissie een leerling wil horen dan worden de ouders en mentor van de leerling hiervan op de hoogte gesteld. Zij hebben het recht bij gesprek met de Examencommissie aanwezig te zijn.
- 5.3 De Examencommissie kan besluiten een meesterproef buiten de herkansingsregeling om te laten overdoen, of anderszins de juiste gang van zaken bij het schoolexamen te herstellen.
- 5.4 Als een leerling het niet eens is met een besluit rakend aan dit reglement dan kan hier tegen schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de Commissie van bezwaar en beroep eindexamens Nuovo scholengroep, postbus 1415, 3500 BK te Utrecht.
- 5.5 De Examencommissie bestaat uit een teamleider, een docent, een ouder en de examensecretaris.

Slotbepalingen

De school houdt een administratie bij waaruit blijkt dat alle leerlingen op de hoogte zijn gesteld van de inhoud van het aanvullende examenreglement en het PTA. Uiterlijk op 1 oktober van een nieuw schooljaar wordt het aanvullende examenreglement en PTA gedeeld met leerlingen en ouders. Het reglement en PTA zijn ook via It's Learning in te zien.

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de rector na overleg met de examensecretaris of een van de teamleiders bovenbouw en het horen van de andere betrokkenen.

De rector,
Merlijn Verstraeten

De examensecretaris,
Derk van Santvoort

De teamleiders bovenbouw,
Sebastian Blanck & Mark Langerwerf

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: UNI - HAVO 5

Vak: bedrijfseconomie

Inleiding

Schoolexamens

Handelingsdelen

Toetsen

t04.1 Financiële zelfredzaamheid

Moment: UniC week 1

Weegfactor: 15

Tijdsduur: 1,5 uur

Extra info: In deze periode staat de vraag centraal of iemand beter in loondienst of als zelfstandige kan werken, of iemand beter een huis kan huren of kopen en welke hypotheekrenteaf trek? Hoeveel kan ik lenen en hoe ziet mijn aflossingsplan eruit?

Wijze van toetsing: Schriftelijk

Type toets: Toets

Herkansing: Ja

Daarnaast gaan we in op de diverse samenlevingsvormen (samenwonen vs trouwen), scheiden, erven en schenken. Tenslotte gaan we beleggen in aandelen en obligaties en leer je hoe opties werken.

h04.1 Marktverovering

Moment: Periode 3

Weegfactor: 0

Tijdsduur: 4,5 maanden

Extra info: Bij marktverovering staan exploreren we het opzetten van marktonderzoek. Dit wordt o.a. gedaan aan de hand van een SWOT analyse, het 5 krachtenmodel van Porter en de 4 P's uit de marketingmix. Zo creëer je een goed fundament voor het marketinggedeelte van je ondernemingsplan.

Wijze van toetsing: Mondeling

Type toets: Handelingsdeel

Herkansing: Nee

t04.2 Bedrijf starten

Moment: UniC week 4

Weegfactor: 20

Tijdsduur: 2 uur

Extra info: Meesterproef: Je leert hoe je een bedrijfsadministratie opzet: de balans en de winst- en verliesrekening. Daarnaast maak je een liquiditeitsbegroting en een resultatenbegroting.

Wijze van toetsing: Schriftelijk

Type toets: Toets

Herkansing: Ja

Bovendien leer je welke ondernemingsvormen (VOF, BV, NV ect.) er zijn. Zo creëer je een goed fundament voor het financiële gedeelte van je ondernemingsplan.

h05.2 Personeelsbeleid en interne organisatie

Moment: Periode 3

Weegfactor: 0

Tijdsduur: 4,5 maanden

Extra info: Centraal staan de verschillen tussen werknemers en ZZP'ers. Vraagstukken die behandeld worden zijn: Wat is een CAO? Wat staat er in een arbeidsovereenkomst?

Wijze van toetsing: Schriftelijk

Type toets: Handelingsdeel

Herkansing: Nee

Wat voor rol speelt een ondernemingsraad? Welke organisatiestructuren herkennen we? Welke leiderschapsstijlen kun je toepassen?

p05.1 Dragons' Den: onderneem het zelf

Moment: Periode 3

Weegfactor: 20

Tijdsduur: 4,5 maanden

Extra info: Je schrijft een ondernemingsplan en gaat daadwerkelijk handelen. Tijdens de dragons' den pitch je je onderneming voor een groep ondernemers.

Wijze van toetsing: Praktijkopdracht

Type toets: Praktische opdracht

Herkansing: Nee

t05.3 Financiering en verslaggeving

Moment: UniC week 2

Weegfactor: 20

Tijdsduur: 2,5 uur

Extra info: Meesterproef: In deze lesbrief staat de NV en de BV centraal. Je leert hoe een NV aandelen emitteert. Op welke manier verdelen we de winst? Aan de hand van kengetallen leer je of een NV gezond is. En wat moet er veranderen volgens jou zodat een NV weer gezonder wordt? Termen die hierbij horen zijn liquiditeit, solvabiliteit en rentabiliteit.

Wijze van toetsing: Schriftelijk

Type toets: Toets

Herkansing: Ja

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: UNI - HAVO 5

Vak: bedrijfseconomie

t05.4 Investeren en het resultaat

Moment: UniC week 3

Weegfactor: 25

Tijdsduur: 2,5 uur

Extra info: Door middel van 2 methoden leer je een onderbouwde selectie te maken tussen investeringsprojecten. De rente, investering en cashflows bepalen tot welke keuze je komt.

Wijze van toetsing: Schriftelijk

Type toets: Toets

Herkansing: Ja

Je leert de waarde van een bedrijf vast te stellen dit ten grondslag ligt aan de (ver)koop van een onderneming. Ook het resultaat wordt in ogenschouw genomen.
