



Septembermededeling

Datum: 21 september 2022

Bestemd voor:

- scholen voor voortgezet onderwijs;
- instellingen voor beroepsonderwijs en volwasseneneducatie (VAVO);
- de commissie staatsexamens van het College voor Toetsen en Examens;
- vso-scholen met examenaanwijzing;
- alle vso-scholen die onderwijs verzorgen aan examenkandidaten.

Leeswijzer

In deze Septembermededeling wordt de nieuwe benaming van BRON gehanteerd: het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).

RIO staat voor Registratie Instellingen en Opleidingen en vervangt onder meer het systeem BRIN. Daarom zal op termijn ook de naamgeving van BRIN-nummer en BRIN-vestigingsnummer op Examenblad worden vervangen en komt hiervoor de naamgeving instellingscode en vestigingscode in de plaats. Op dit moment hanteren we op Examenblad nog de naamgeving BRIN-nummer en BRIN-vestigingsnummer.

Vanaf 1 augustus is de herziene Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) in werking getreden. Ook de onderliggende besluiten zijn vervangen door een nieuw Uitvoeringsbesluit WVO. Daarmee is het voormalige Eindexamenbesluit VO vervallen. De inhoud van de regelgeving is niet gewijzigd, wel zijn sommige bepalingen van de wet naar het besluit verschoven en andersom. Verwijzingen in eerdere jaren naar het Eindexamenbesluit VO zijn op grond van deze verandering vervangen door nieuwe verwijzingen naar de WVO en het Uitvoeringsbesluit WVO.

- [Download de Septembermededeling \(pdf\)](#)

Inhoud

- 1 Algemene informatie
 - 1.1 Opzet Septembermededeling
 - 1.2 Activiteitenplanning centrale examens (CE's)
 - 1.3 Examenblad.nl: mailings en persoonlijke pagina's
 - 1.3.1 Examensecretaris
 - 1.3.2 Wijzigen gegevens persoonlijke pagina examensecretaris
 - 1.3.3 Opnieuw activeren functionarissen
 - 1.3.4 Persoonlijke pagina docenten
 - 1.4 Precorrectie, pre+-correctie en testcorrectie
 - 1.4.1 Precorrectie
 - 1.4.2 Pre+-correctie
 - 1.4.3 Testcorrectie
 - 1.5 Meldingen fouten aan Examenlijn
 - 1.6 Aandachtspunten afname
 - 1.6.1 Voorkomen verbinding buitenwereld
 - 1.6.2 Problemen tijdens afname
 - 1.7 Verplichte examencommissie
- 2 Rooster
 - 2.1 Eerste tijdvak
 - 2.2 Tweede tijdvak
 - 2.3 Derde tijdvak
- 3 Toegestane hulpmiddelen
 - 3.1 Regeling toegestane hulpmiddelen
 - 3.2 Spellingcontrole
- 4 Computers en examens

- 4.1 Facet en brochures
- 4.2 Flexibele en digitale CE's bb en kb ('BB- en KB-flex') of papieren CE's bb en kb
 - 4.2.1 Verplichte tweede correctie BB- en KB-flex
- 4.3 Centrale examens in de kunstvakken met Facet
 - 4.3.1 Kunstvakken gl/tl, havo en vwo standaard met Facet
 - 4.3.2 Gebruik verklanking
 - 4.3.3 Fall-back kunstvakexamens met Facet
- 4.4 Computergebruik bij de cspe's
- 5 Mededelingen per vak
 - 5.1 Pilot-CE's
 - 5.2 Bezem-CE's
 - 5.3 Centrale examens met kleurendruk
 - 5.4 Instructie voor de examinerator centraal praktisch examen beeldende vorming gl/tl
 - 5.5 Mededelingen per vak centrale examens vmbo algemene vakken, havo en vwo
 - 5.5.1 Syllabi 2023
 - 5.6 Beroepsgerichte profielvakken vmbo
 - 5.6.1 Bijzondere aandachtspunten
 - 5.6.2 Beschikbaarheid van de cspe's
 - 5.6.3 Richtlijnen bij de cspe's
 - 5.6.4 Gebruik kandidaat-exemplaren bij de voorbereiding
 - 5.6.5 Overzicht onderdelen en ICT in de profielvak-cspe's
 - 5.6.6 Afname in Facet
 - 5.6.7 Mededelingen per vak
- 6 Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte
 - 6.1 Brochure Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte
 - 6.2 Wet AVG en uitwisseling informatie leerling bij vraag
 - 6.3 Melding Inspectie bij aanpassing afnamevorm
- 7 Logistiek
 - 7.1 Opgave aantal examenkandidaten
 - 7.2 Nabestellingen
 - 7.3 Cd's met pdf voor spraaksynthese en daisy audio-cd's
 - 7.4 Aflevering examenpakketten
 - 7.4.1 Aflevertijdvenster examens
 - 7.4.2 Levering Erratumbladen
 - 7.4.3 Opgeven extra telefoonnummer levering examenpakketten
 - 7.4.4 Download examenopgaven
 - 7.5 Wachtwoorden
 - 7.6 Bevestiging van de ontvangst van de examenpakketten
 - 7.7 Tijdstip openen verpakking
 - 7.8 Examendocumenten downloaden via Mijn DUO
 - 7.8.1 Downloaden en levering erratumbladen
 - 7.8.2 Noodscenario en downloaden examendocumenten
 - 7.9 Noodscenario flexibele en digitale centrale examens bb en kb
 - 7.10 Aanlevering schoolexamencijfers en examenresultaten aan DUO
 - 7.11 Bestellen waardepapieren
 - 7.12 Inwisseling en voorlopige cijferlijst
- 8 Correctie
 - 8.1 Pooling tweede correctie
 - 8.2 Publicatie correctievoorschriften
 - 8.3 Nadere informatie over de correctie
 - 8.3.1 Notities van de corrector op het gemaakte werk
 - 8.3.2 Adviestabel correctietijd
 - 8.3.3 Discussiefora voor de flexibele en digitale CE's
 - 8.4 Errata en aanvullingen

- 8.4.1 Errata
- 8.4.2 Aanvullingen
- 8.5 Geschil over vaststelling score centrale examens
- 8.6 Handreiking geschil score centrale examens na inzage
- 9 Normering
- 9.1 Gegevensverzameling via elektronische weg
- 9.2 Kenmerken van centrale examens
- 9.3 Bekendmaking N-termen
- 9.4 Vaststelling van het CE-cijfer
- 9.5 Bevraging van docenten naar oordeel over examen
- 10 Tweede en derde tijdvak
- 10.1 Aantallen opgavenboekjes tweede tijdvak
- 10.2 De aangewezen vakken
- 10.3 Aanmelding kandidaten aangewezen vakken tweede tijdvak en aanmelding kandidaten derde tijdvak
- 10.4 Tijd en plaats aangewezen vakken tweede tijdvak
- 10.5 Gang van zaken aangewezen vakken tweede tijdvak
- 10.6 Toezending resultaten aangewezen vakken tweede tijdvak en derde tijdvak
- 11 Publicaties
- 11.1 Protocollen VO-raad
- 11.2 Mijneindexamen.nl
- 11.3 Voorlichtingspagina's
- 11.3.1 Besprekingen examens vakverenigingen
- 11.4 Publicaties van algemeen verbindende voorschriften en mededelingen
- 11.4.1 Regelgeving voortgezet onderwijs
- 11.4.2 Ministeriële regelingen en regelingen/mededelingen van het CvTE
- 11.4.3 Verplichte examencommissie
- 12 Contactadressen
- 12.1 Contactadressen bij de examens
- 12.2 Waar voor wat in het kort

1 Algemene informatie

1.1 Opzet

Septembermededeling

In de Septembermededeling is actuele en relevante informatie over de eindexamens 2023 opgenomen. Informatie die bij publicatie van de Septembermededeling nog niet beschikbaar is, wordt in maart 2023 aan deze mededeling toegevoegd (de Maartaanvulling).

Ook dit jaar kan het coronavirus maken dat eerder dan de publicatie van de Maartaanvulling aanpassingen nodig zijn. In dat geval volgt nadere informatie zodra hier duidelijkheid over is.

1.2 Activiteitenplanning centrale examens

(CE's)

In de 'Activiteitenplanning centrale examens 2023' zijn alle activiteiten van de centrale examens, inclusief digitale centrale examens, opgenomen.

In 2023 is de afnameperiode voor BB- en KB-flex gelijk getrokken met de afnameperiode van de cspe's voor de profielvakken. De afnameperiode voor BB- en KB-flex loopt net als bij de cspe's van maandag 3 april 2023 tot en met vrijdag 7 juli 2023.

Als in de loop van het schooljaar wijzigingen worden aangebracht, ontvangt de (plaatsvervangend) examensecretaris hierover bericht via een mailing vanuit Examenblad.nl.

U vindt de meest actuele versie van de activiteitenplanning via de homepage van Examenblad.nl → jaarring 2023 of via de volgende link.

- [Activiteitenplanning centrale examens 2023](#)

1.3 Examenblad.nl: mailings en persoonlijke pagina's

1.3.1 Examensecretaris

1.3.1 Examensecretariss

De officiële mededelingen over het examen worden via Examenblad.nl naar het e-mailadres van de examensecretaris verzonden dat geregistreerd staat op de [persoonlijke pagina op Examenblad.nl](#).

Op de persoonlijke pagina staan ook de hieronder opgesomde gegevens (namen en e-mailadressen) geregistreerd:

- de plaatsvervangend examensecretaris die net als de examensecretaris alle mailings ontvangt;
- de systeembeheerder in verband met technische mededelingen via Examenblad.nl over computerexamens;
- de Wolf-accountbeheerder;
- de FAO-beheerder;
- de directeur in verband met een eventueel gebruik van het noodscenario (zie [paragraaf 7.8](#));
- de functionarissen die de examenpakketten in ontvangst mogen nemen (zie [paragraaf 7.4](#));
- docenten in verband met specifieke mailings voor hun vak (zie ook [paragraaf 1.3.2](#)). We verzoeken de examensecretaris zoveel mogelijk docenten te registreren;
- de schaduwsecretarissen en schaduwfunctionarissen directie aan wie een kopie van de mailings wordt verzonden.

1.3.2 Wijzigen gegevens persoonlijke pagina examensecretaris

De examensecretaris is de beheerder van de gegevens van zijn vestiging en kan deze zelf wijzigen, met uitzondering van zijn eigen gegevens. Deze kunnen alleen door DUO/Examendiensten worden gewijzigd. De directie moet hiervoor een wijzigingsverzoek mailen naar examens@duo.nl met daarin de oude en nieuwe situatie onder vermelding van het BRIN- en vestigingsnummer van de school en voornaam, voorletters, achternaam en e-mailadres van de examensecretaris.

De examensecretaris kan het telefoonnummer van de vestiging en, indien van toepassing, het postadres zelf wijzigen tot 1 maart 2023. Het postadres wordt vermeld op het overzicht tweede correctie op de persoonlijke pagina.

In bepaalde periodes is het niet mogelijk de gegevens van pakketontvangers of de Wolf-accountbeheerder op de persoonlijke pagina te wijzigen. Kijk voor meer informatie en de betreffende periodes bij 'beheer examenfunctionarissen' op uw [persoonlijke pagina](#).

1.3.3 Opnieuw activeren functionarissen

De gegevens van de examensecretarissen en van de examens per vestiging worden jaarlijks in november geüpdatet op basis van de bij DUO opgegeven aantallen kandidaten. De aangevraagde examens worden aan de vestigingsgegevens op Examenblad.nl gekoppeld. Op dat moment worden ook alle docenten, systeembeheerders, Wolf-accountbeheerders en schaduwfunctionarissen gedeactiveerd. Vanaf dat moment ontvangen deze functionarissen dus tijdelijk geen mailings. Daarom is het van groot belang dat de examensecretaris de gedeactiveerde functionarissen inclusief docenten van zijn vestiging zo snel mogelijk controleert en heractiveert, zodat zij geen belangrijke informatie missen. Deze controle en heractivatie zijn nodig om ervoor te zorgen dat de informatie bij de juiste personen terecht blijft komen. Tot de deactivatie is het al wel mogelijk nieuwe docenten te registreren.

Mailing heractivatie

De examensecretarissen ontvangen half november via een mailing van Examenblad.nl het verzoek de functionarissen te heractiveren en een beschrijving van de werkwijze.

1.3.4 Persoonlijke pagina docenten

In de Septembermededeling en Maartaanvulling staat veel informatie die docenten direct aangaat. Direct contact vanuit de examenorganisaties (OCW, Inspectie, CvTE, Cito, DUO) met docenten is belangrijk. De examenmakers houden graag het contact met docenten om het maken en afnemen van de examens te optimaliseren. De (plaatsvervangend) examensecretarissen spelen daar een belangrijke rol in, maar zij krijgen erg veel informatie binnen om te delen met docenten.

Wij roepen daarom de examensecretarissen op via hun persoonlijke pagina zoveel mogelijk docenten met examenklassen te registreren. Het biedt de mogelijkheid voor informatie op maat; docenten kunnen per schoolsoort en vak benaderd worden, zoals bij aanvullingen op het correctievoorschrift. Uiteraard blijft de (plaatsvervangend) examensecretaris alle mailings ook zelf ontvangen. Onder aan elke mailing is zichtbaar aan wie de mailing is verzonden.

Hebt u als docent nog geen persoonlijke pagina op Examenblad.nl waardoor u de mailings niet rechtstreeks ontvangt, geeft u zich hiervoor dan op bij uw examensecretaris.

1.4 Precorrectie, pre+-correctie en testcorrectie

Precorrectie, pre+-correctie en testcorrectie zijn instrumenten waarbij docenten participeren in de ontwikkeling van de centrale examens. Ze zijn bedoeld om de kwaliteit van met name het correctievoorschrift te vergroten. Jaarlijks wordt bezien bij welke vakken welk instrument wordt ingezet. Via mailings vanuit Examenblad.nl worden de scholen hierover geïnformeerd. Zo'n mailing ontvangen docenten die voor het desbetreffende centraal examen zijn geregistreerd, de (plaatsvervangend) examensecretaris en de schaduwsecretarissen.

1.4.1 Precorrectie

Bij precorrectie maakt een groep docenten bij Cito onder geheimhouding een gedeelte van het centraal examen, kijkt vervolgens het eigen werk na met behulp van het concept-correctievoorschrift en bespreekt dit met collega's. De voorstellen voor verbetering die hieruit kunnen voortvloeien bespreekt de vaststellingscommissie van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) en waar mogelijk en nodig worden ze overgenomen bij het opstellen van het definitieve correctievoorschrift. Het CvTE is van plan om in het voorjaar van 2023 voor Duits havo, maatschappijwetenschappen vwo, Nederlands havo, Nederlands vwo en tehatex vwo een precorrectie uit te voeren.

1.4.2 Pre+-correctie

Pre+-correctie werkt hetzelfde als precorrectie. De plus in pre+ duidt op de mogelijkheid om naast het correctievoorschrift, ook opgaven te bediscussieren. In het najaar van 2022 is het CvTE van plan om pre+-correcties uit te voeren voor biologie vmbo gl/tl, economie vmbo gl/tl, aardrijkskunde bb/kb (digitaal), Nederlands vmbo gl/tl.

1.4.3 Testcorrectie

Bij testcorrectie kijken daartoe uitgenodigde docenten hun leerlingenwerk direct na het centraal examen na met behulp van een voorlopig correctievoorschrift, dat alleen aan hen op de dag van afname beschikbaar wordt gesteld. De volgende dag komen deze docenten samen om met elkaar het leerlingenwerk te bespreken en op basis daarvan aanpassingen te adviseren op het voorlopig correctievoorschrift. De vaststellingscommissie van het College voor Toetsen en Examens bepaalt daarna welke aanpassingen wel of niet worden overgenomen. Deze commissie stelt het definitieve correctievoorschrift vast. Het CvTE is voornemens om voor scheikunde havo, Nederlands havo, Kunst (algemeen) vwo en economie vwo een testcorrectie uit te voeren.

1.5 Meldingen fouten aan Examenlijn

Vanaf de start van de afname van de cspe's en de flexibele en digitale centrale examens bb en kb op 3 april kunnen correctoren en het LAKS fouten in een opgave of het beoordelingsmodel melden door gebruik te maken van het contactformulier op www.examenblad.nl of het contactformulier op www.examenloket.nl. Kies in beide gevallen voor de categorie 'antwoorden en correctievoorschriften' of 'opmerkingen bij het centraal examen 2023'.

Examinatoren die betrokken zijn bij de cspe's en bij de voorbereiding op de afname mogelijke fouten constateren, kunnen deze vanzelfsprekend ook al melden voor 3 april.

Om meldingen snel te kunnen verwerken en beantwoorden is het [contactformulier](#) ingericht op het doen van één melding. Correctoren wordt verzocht een melding van een zo duidelijk mogelijke argumentatie te voorzien. Bij meerdere vragen kan bij verzending gekozen worden om het formulier opnieuw te gebruiken. Contactgegevens hoeven dan niet nogmaals worden ingevuld. Contactformulieren met meerdere meldingen voor correcties kunnen helaas niet inhoudelijk worden behandeld. Op de [pagina Examenlijn](#) staat waar examenlijnmedewerkers van het CvTE correctoren wel en niet mee kunnen helpen. De deadlines voor het inzenden van meldingen zijn te vinden in de [activiteitenplanning](#).

Voor het corrigeren van de centrale examens is het correctievoorschrift inclusief de algemene en vakspecifieke regels leidend. Toch kan het voorkomen dat je als corrector het correctievoorschrift onduidelijk vindt, waardoor een goede correctie lastig wordt. Mocht ook na overleg met collega's de onduidelijkheid niet zijn opgehelderd en blijken dat de onduidelijkheid een fout betreft, dan horen wij dat graag via het contactformulier.

Evaluatieve opmerkingen op een opgave en/of een examen ontvangt het CvTE ook graag via het [contactformulier](#). Deze gaan mee naar de evaluatiebespreking van de desbetreffende vaststellingscommissie, maar worden door de Examenlijn niet inhoudelijk beantwoord.

1.6 Aandachtspunten afname

1.6.1 Voorkomen verbinding buitenwereld

Het verbieden van smartphones tijdens de afname van schoolexamens en centrale examens is inmiddels bij veel scholen staande praktijk. Voor de centrale examens is dat een beslissing die de directeur kan nemen op grond van [artikel 3.20 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#). Om dezelfde reden als smartphones ligt het voor de hand dat de directeur ook andere apparatuur die in verbinding staat met de buitenwereld verbiedt, zoals smartwatches en noise cancelling headsets. Omdat het onderscheid tussen traditionele en hi-tech horloges lastig is, kan de directeur alle horloges verbieden. Als de directeur dat doet, moet hij er wel voor zorgen dat er in de ruimte waarin het centraal examen wordt afgenomen een voor alle kandidaten zichtbare klok aanwezig is. Het verdient aanbeveling om de regels omtrent de besproken apparatuur in het Examenreglement op te nemen, zodat voor leerlingen duidelijk is wat wel en niet mag en welke procedure hiervoor geldt.

1.6.2 Problemen tijdens afname

Als zich tijdens de examenzitting een probleem voordoet waardoor de afname van het examen niet naar behoren heeft kunnen plaatsvinden, dan meldt de school dit bij Inspectie (conform [artikel 2.82, WVO 2020: Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden; maatregelen](#)).

Wanneer dit buiten de wil om van de leerling heeft plaatsgevonden (bijvoorbeeld door brand of een computerstoring) dan neemt de school contact op met Examenloket zodat de melding op de juiste manier bij Inspectie komt.

Als de kandidaat zelf schuld heeft aan de onregelmatigheid (bijvoorbeeld spieken tijdens het examen), dan neemt de directeur een maatregel en meldt deze onregelmatigheid via het Internet Schooldossier (ISD) aan de Inspectie.

1.7 Verplichte examencommissie

Per 1 augustus 2021 is het voor scholen voor voortgezet onderwijs verplicht een examencommissie ingesteld te hebben. De regelgeving is hierop aangepast. Meer informatie is te vinden op de pagina [De examencommissie op Examenblad.nl](#).

2 Rooster

2.1 Eerste tijdvak

Het rooster centraal examen 2023 (incl. de examenduur) is op 21 juni 2021 vastgesteld. De afnameperiode voor de flexibele en digitale centrale examens bb en kb is voor 2022 gelijkgetrokken met de cspe's voor de profielvakken. Om die reden is het rooster op 27 juni 2022 opnieuw vastgesteld.

- Bijlage 1, rooster centrale examens 2023

Op Examenblad.nl is het rooster voor het eerste tijdvak ook als [interactief rooster](#) gepubliceerd.

NB In het geval van een noodscenario kunnen één of meer centrale examens worden uitgesteld. Het is daarom aan te raden dat de directeur de kandidaten erop attendeert dat het niet verstandig is een vroege vakantie te plannen tussen het eerste en tweede tijdvak in.

2.2 Tweede tijdvak

De duur van de centrale examens in het tweede tijdvak is gelijk aan de overeenkomstige examens in het eerste tijdvak.

De roosters voor het tweede tijdvak 2023 worden in maart gepubliceerd.

2.3 Derde tijdvak

De roosters voor het derde tijdvak zijn vanaf februari beschikbaar op de [site van DUO](#).

3 Toegestane hulpmiddelen

3.1 Regeling toegestane hulpmiddelen

De toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen 2023 zijn geregeld in de [Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO 2023](#), met de volgende specifieke bijlagen:

- Bijlage 1A - Hulpmiddelen vmbo 2023
- Bijlage 1B - Hulpmiddelen havo en vwo 2023
- Bijlage 2 - Hulpmiddelen voor kandidaten met een beperking

3.2 Spellingcontrole

De spellingcontrole mag worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Als de [computer als schrijfgerei](#) wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands bb papier, kb papier, gl/tl, havo en vwo dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring dyslexie mag het gebruik van spellingcontrole wel bij deze examens worden toegestaan. Voor deze examens gaat het hierbij om een aanpassing van de examinering die gemeld moet worden aan Inspectie, zie hoofdstuk 6.

4 Computers en examens

4.1 Facet en brochures

De volgende digitale centrale examens en toetsen worden in Facet aangeboden:

- de flexibele en digitale centrale examens bb en kb ('BB- en KB-flex') (zie [paragraaf 4.2](#));
- centrale examens kunstvakken (zie [paragraaf 4.3](#));
- opdrachten, waaronder de minitoetsen, van ten minste een onderdeel van de profielvak-cspe's (zie [paragraaf 5.6](#)).

Hierover zijn de volgende documenten uitgebracht:

- Brochure Kaders flexibele en digitale centrale examens BB en KB 2023
- Brochure Centrale examens kunstvakken in Facet 2023
- Digitaal toetsen en examineren: Facet en cspe-applicaties*

*Naast informatie over de afname in Facet bevat dit document ook informatie over de afname van digitale opdrachten die buiten Facet om moeten worden afgenomen.

Afnamecliënten Facet

Dit jaar wordt gebruikt gemaakt van Facet 11. De meest recente informatie, handelingen en downloads zijn te vinden op de [Facet Wiki](#) en het [zakelijk portaal van Facet](#).

De systeemeisen voor Facet zijn ten opzichte van vorig jaar verruimd onder andere door het toestaan van devices met een kleinere schermdiagonaal. Deze systeem zijn te vinden op de [website van DUO](#).

VDI-omgevingen (VDI = Virtual Desktop Infrastructure) zijn ook in schooljaar 2022-2023 niet toegestaan voor afnames in Facet.

4.2 Flexibele en digitale CE's bb en kb ('BB- en KB-flex') of papieren CE's bb en kb

Het examenjaar 2023 is opnieuw een keuzejaar waarin alle vmbo-scholen voor de algemene vakken bb en kb kunnen kiezen tussen 'BB- en KB-flex' en papieren CE's met vaste afnametijdstippen.

In 2023 is de afnameperiode voor BB- en KB-flex gelijk getrokken met de afnameperiode van de cspe's voor de profielvakken. De afnameperiode voor BB- en KB-flex loopt van maandag 3 april 2023 tot en met vrijdag 7 juli 2023.

4.2.1 Verplichte tweede correctie BB- en KB-flex

Net als in 2022 is in 2023 tweede correctie bij BB- en KB-flex verplicht. Dat betekent dat de scholen die de BB- en KB-flex examens afnemen zelf verantwoordelijk zijn voor het laten verrichten van eerste en tweede correctie. De scholen kunnen daarvoor docenten inschakelen uit de eigen school, maar het kunnen ook correctoren zijn van een andere school binnen hetzelfde bestuur of een school uit de regio.

Voor een beschrijving van de werkwijze zie hoofdstuk 7 van de [brochure Kaders BB- en KB-flex 2023](#).

4.3 Centrale examens in de kunstvakken met Facet

4.3.1 Kunstvakken gl/tl, havo en vwo standaard met Facet

De centrale examens muziek gl/tl, havo en vwo, kunst (algemeen) havo en vwo en dans gl/tl en drama gl/tl worden standaard met Facet afgenomen.

In Facet worden alleen de bronnen en de vragen getoond. Bij muziek gl/tl, havo en vwo, dans gl/tl en drama gl/tl schrijft de kandidaat de antwoorden in de uitwerkbijlage en bij kunst (algemeen) havo en vwo op eigen papier.

Docenten kunnen voor de correctie deze examens inzien via de online oefenomgeving van Facet (oefenen.facet.onl).

Voor de afname van deze centrale examens is een goede voorbereiding noodzakelijk en een systeemcheck verplicht. Zie de [brochure Centrale examens kunstvakken in Facet 2023](#).

4.3.2 Gebruik verklanking

Voor de kunstvakexamens in Facet geldt dat alleen kandidaten met een leesbeperking verklanking mogen gebruiken. Het is belangrijk dat kandidaten met een leesbeperking in de Proef op de Som ook met de verklankingssoftware in Facet oefenen zoals vermeld in de [brochure Centrale examens kunstvakken in Facet 2023](#).

4.3.3 Fall-back kunstvakexamens met Facet

Voor het geval dat scholen om technische redenen onverhoopt de centrale examens voor de kunstvakken niet in Facet kunnen afnemen, is er een fall-back, namelijk Autoplay. Deze fall-back moet van tevoren klaarstaan om indien nodig snel terug te kunnen vallen op afname in Autoplay.

Net zoals voor Facet is het belangrijk dat voor het geval een terugval op de examensoftware Autoplay noodzakelijk is, ook deze software door een Proef op de Som op school goed wordt getest. Scholen die niet met Windows-pc's werken, kunnen bij problemen met Facet terugvallen op de alternatieve vorm van fall-back. Zie de [brochure Centrale examens kunstvakken in Facet 2023](#).

4.4 Computergebruik bij de

cspe's

Behalve Facet, dat nodig is voor de minitoetsvragen en overige opdrachten in en vanuit Facet, wordt bij de praktijkopdrachten van de cspe's ook op andere manieren gebruik gemaakt van de computer. Naast al langer gebruikelijke applicaties wordt vanaf 2023 bij de cspe's ook gebruik gemaakt van html-applicaties. Zie het document [Digitaal toetsen en Examineren: Facet en cspe-applicaties](#).

Van de profielvak-cspe's worden van ten minste één onderdeel van elk cspe meerdere opdrachten in Facet aangeboden. Meer informatie hierover vindt u in de vakspecifieke mededelingen op de betreffende examenpagina's die te benaderen zijn via [paragraaf 5.6.7](#).

Onder voorwaarden is het toegestaan om online-applicaties, die tijdens de lessen gebruikt worden, ook bij de afname van de cspe's te gebruiken. zie het document [Digitaal toetsen en examineren: Facet en cspe-applicaties](#).

5 Mededelingen per vak

Examenprogramma's en syllabi

Voor de voorbereiding van kandidaten op het centraal examen is naast het examenprogramma de syllabus essentieel.

Voor het schoolexamen is het examenprogramma bindend. SLO publiceert handreikingen voor de uitwerking van het examenprogramma in het schoolexamen. Deze handreikingen zijn niet bindend.

- Handreikingen schoolexamens havo/vwo
- Handreikingen schoolexamens vmbo

5.1 Pilot-CE's

In examenjaar 2023 zijn er geen pilot-CE's.

5.2 Bezem-CE's

In examenjaar 2023 zijn er geen bezemexamens.

5.3 Centrale examens met kleurendruk

De papieren centrale examens aardrijkskunde bb, kb en gl/tl worden voor alle tijdvakken in kleur aangeboden.

De centrale examens aardrijkskunde vmbo gl/tl van 2021 en 2022 in kleur zijn goede voorbeelden van wat een kandidaat kan verwachten.

Bij de examens aardrijkskunde havo en vwo kent de bijlage (het bronnenboekje) voor alle tijdvakken een kleurendruk. De centrale examens aardrijkskunde havo en vwo bevatten sinds 2021 een extra kleurenbijlage in de vorm van een kaartenkatern. In dit katern zijn kaarten overgenomen uit atlassen.

In paragraaf 5.6 van de [brochure Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte](#) is beschreven hoe scholen bij kleurenblinde leerlingen hiermee kunnen omgaan.

5.4 Instructie voor de examinator centraal praktisch examen beeldende vorming gl/tl

De 'Instructie voor de Examinator' is, samen met de vakspecifieke informatie, gepubliceerd op de [examenpagina](#) op Examenblad.nl.

- Instructie voor de Examinator

5.5 Mededelingen per vak centrale examens vmbo algemene vakken, havo en vwo

In onderstaande tabel wordt door middel van links verwezen naar de desbetreffende examenpagina's waar onder meer de syllabi en de vakspecifieke informatie met eventuele bijlagen zijn gepubliceerd.

Vakspecifieke informatie 2023

De vakspecifieke informatie kan wijzigingen bevatten ten opzichte van het voorgaande jaar. Zowel de docent als de (plaatsvervangend) examensecretaris moet hiervan op de hoogte zijn. **Indien van toepassing is het verstandig om hierop ook het PTA te controleren.**

5.5.1 Syllabi 2023

De syllabi gelden voor het CE van het jaar 2023. Syllabi van de jaren vóór 2023 zijn niet meer geldig. De veranderingen ten opzichte van de syllabi 2022 zijn in deze syllabi geel gemarkeerd. Een aantal syllabi 2023 is nader vastgesteld. De aanpassingen ten opzichte van de eerder vastgestelde syllabus zijn in een nader vastgestelde syllabus blauw gemarkeerd. De vakken met nader vastgestelde syllabi zijn herkenbaar aan een asterisk (*) in onderstaande tabel.

Leeswijzer globale examenprogramma's vmbo

Het is gebleken dat de lay-out van de globale examenprogramma's vmbo onduidelijkheid kan creëren over wat wel en niet tot de centraal examenstof behoort. Zie voor uitleg de [leeswijzer globale examenprogramma's](#).

vakspecifieke informatie en syllabi	niveau				
	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Nederlands	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Arabisch	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Duits	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Engels	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Frans	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Russisch	vwo	havo			
Spaans	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Turks	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
Grieks	vwo				
Latijn	vwo				
Fries	vwo	havo			vmbo-gl/tl
wiskunde			vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
wiskunde A	vwo	havo			
wiskunde B	vwo	havo			
wiskunde C	vwo				
natuurkunde	vwo	havo			
scheikunde	vwo	havo			
natuur- en scheikunde I			vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
natuur- en scheikunde II					vmbo-gl/tl
biologie	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
aardrijkskunde	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
geschiedenis	vwo	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
economie	vwo*	havo	vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
bedrijfseconomie	vwo*	havo*			
maatschappijkunde			vmbo-bb	vmbo-kb	vmbo-gl/tl
maatschappijwetenschappen	vwo	havo			
filosofie	vwo	havo			
kunst #	vwo	havo			
muziek	vwo	havo			vmbo-gl/tl

dans					vmbo-gl/tl
drama					vmbo-gl/tl
tekenen	vwo	havo			
handvaardigheid	vwo	havo			
textiele vormgeving	vwo	havo			
beeldende vorming					vmbo-gl/tl

kunst (beeldende vormgeving/dans/drama/muziek/algemeen)

*syllabus is nader vastgesteld

5.6 Beroepsgerichte profielvakken

vmbo

Om examensecretarissen en examinatoren op een overzichtelijke wijze van informatie over de afname van de cspe's voor de beroepsgerichte profielvakken te kunnen voorzien wordt een brochure uitgebracht. Voor het examenjaar 2023: [brochure Cspe's beroepsgerichte profielvakken 2023](#).

De brochure is ook benaderbaar via de examenpagina van elk afzonderlijk profielvak.

5.6.1 Bijzondere aandachtspunten

Werken met twee profielvak-cspe's

Bij de profielvakken wordt gewerkt met twee versies van ieder cspe: versie rood en versie blauw.

De (plaatsvervangend) examensecretaris verneemt via Examenblad.nl welke versie bij de eerste afname gebruikt moet worden. Is versie rood aangewezen voor de eerste afname, dan moet bij de herkansing versie blauw worden gebruikt. Is versie blauw aangewezen voor de eerste afname, dan moet versie rood bij de herkansing worden gebruikt.

Van elk profielvak bevat de specifieke examenpagina de actuele en relevante informatie, zoals bijzonderheden en documenten met betrekking tot de afname van de profielvak-cspe's. In de vorm van een link op de examenpagina van elk afzonderlijk profielvak zijn vanuit deze pagina ook het deel 'Algemene richtlijnen en aanwijzingen' van de 'Instructie voor de Examinator' en het deel 'Algemene richtlijnen en aanwijzingen' van het 'Correctievoorschrift' het hele jaar door beschikbaar. De specifieke delen 'Instructie voor de Examinator' en 'Correctievoorschrift per onderdeel van elk afzonderlijk cspe' maken deel uit van respectievelijk zending A en zending C.

Het profielvak-cspe in leerjaar 3 of in leerjaar 4?

Het profielvak-cspe mag zowel in leerjaar 4 als in leerjaar 3 worden afgenomen. Het is aan de school om af te wegen en te bepalen in welk jaar de afname gedaan wordt en in welk jaar de centrale examinering van het profielvak inclusief de herkansing ervan afgesloten wordt. Voor meer informatie zie de [brochure Cspe's beroepsgerichte profielvakken 2023](#).

Een gl-kandidaat doet er uiteraard goed aan om eerst de uitslag na het eerste tijdvak van leerjaar 4 af te wachten en *daarna* te besluiten of hij zijn recht op herkansing uitoefent op het cspe dan wel op het centraal examen in een algemeen vak.

5.6.2 Beschikbaarheid van de cspe's

De school krijgt op drie tijdstippen een zending met (papieren en/of digitale) examendocumenten beschikbaar.

Zending A

Zending A van het cspe bevat een 'grijze vlekken exemplaar' van de opgavenboekjes per onderdeel (inclusief bijlagen en uitwerkbijlagen), zie ook [paragraaf 5.6.4](#). In deze 'grijze vlekken exemplaren' is alleen de informatie zichtbaar, die noodzakelijk is voor de voorbereiding op de afname van het profielvak-cspe. Informatie die bij de voorbereiding niet nodig is, is onleesbaar gemaakt door deze met een grijze vlek te bedekken.

Zending A bevat het grijze vlekken exemplaar voor zowel versie rood als versie blauw en de specifieke Instructie voor de Examinator per onderdeel van beide versies.

Deze zending is bestemd voor de examiner. Aan de hand van de inhoud stemt de examiner samen met de examensecretaris de organisatie van het cspe af. Zending A is vanaf 8 februari 2023 te downloaden vanaf de Cito Portal. Scholen ontvangen van Cito in december een brief met nadere informatie.

Zending B

Deze zending is bestemd voor de examensecretaris en bevat de papieren examendocumenten (opgavenboekjes, uitwerkbijlages en bijlages) in kandidaat-aantallen.

Op 6 maart ontvangen scholen zending B voor de cspe's, vanuit DUO/Examendiensten (pakketten met de opgaven voor de kandidaten). De DUO-zending wordt afgeleverd door Mikropakket en wordt uitsluitend overhandigd aan bevoegde functionarissen.

Op de dag van aflevering van de pakketten ontvangt de examensecretaris een mail om de ontvangst van de pakketten te bevestigen. Bij problemen dient de examensecretaris direct contact op te nemen met DUO/Examendiensten in Groningen, tel: 050-5997776 (op werkdagen van 09.00-13.00 uur; op afleverdagen van 09.00-18.00 uur) of e-mail: examens@duo.nl.

Zending C

Zending C kan vanaf 8 maart gedownload worden vanaf de Cito Portal. Ook hierover ontvangen scholen in december nadere informatie van Cito per brief. Deze zending is bestemd voor de examensecretaris en bevat:

- de benodigde digitale bestanden bij alle profielvak-cspe's en de handleiding Applicaties profielvak-cspe's 2022 (zie ook [paragraaf 5.6.5](#));
- het correctiemodel per onderdeel van elk profielvak-cspe;
- voor de profielvak-cspe's BWI bb, kb en gl, D&P bb, kb en gl, MVI bb, kb en gl en PIE bb, kb en gl wordt als [service daarnaast een digitaal correctiemodel beschikbaar gesteld](#).

Als zich bij het downloaden van of printen van de examendocumenten van zending A of het downloaden of opslaan van examenbestanden van zending C een probleem of onregelmatigheid voordoet dient de examensecretaris direct contact op te nemen met Cito, Bedrijfsbureau CE, e-mail: ce-bedrijfsbureau@cito.nl of met de klantenservice van Cito.

Voor anderen dan de examensecretaris en de desbetreffende examinatoren blijven de examendocumenten geheim. Bij digitale examendocumenten kan de systeembeheerder hierop een uitzondering maken. Deze moet de ICT-toepassingen bij de cspe's tijdig voor aanvang van de examens installeren en testen.

5.6.3 Richtlijnen bij de cspe's

Instructie voor de examiner

Het document Instructie voor de examiner bevat richtlijnen voor geheimhouding, voorbereiding, afname, tijdsduur van de onderdelen, beoordeling en herkansing van de profielvak-cspe's.

Het deel van de Instructie voor de examiner 'Algemene richtlijnen en aanwijzingen' is **uiterlijk vanaf 1 november** beschikbaar op de examenpagina van elk profielvak. Zie voor meer informatie de betreffende examenpagina (zie [paragraaf 5.6.7](#)).

Correctievoorschrift

Deze bevat de richtlijnen voor de beoordeling voor het profielvak-cspe. Het deel van het correctievoorschrift 'Algemene richtlijnen en aanwijzingen' is **uiterlijk vanaf 1 november** beschikbaar op de examenpagina van elk profielvak. Zie voor meer informatie de betreffende examenpagina (zie [paragraaf 5.6.7](#)).

Richtlijnen herkansing cspe

Voor de richtlijnen bij herkansing van een profielvak-cspe, zie de Instructie voor de Examiner en de [brochure Cspe's beroepsgerichte profielvakken 2023](#).

Voor het bepalen van het cijfer van herkansings-cspe's komt de NL-tool beschikbaar conform de laatste jaren waarin het cspe als centraal examen werd afgenomen.

Met de NL-tool en de omzettingstabel kan de N-term bepaald worden en van daaruit het cijfer van de herkansing van het cspe van de kandidaten die een aantal maar niet alle onderdelen van het cspe hebben herkanst. Zie ook [brochure Cspe's beroepsgerichte profielvakken 2023](#).

Richtlijnen examentijd cspe

Bij de afname van het cspe gelden richtlijnen voor het omgaan met het begrip examentijd. De [richtlijnen examentijd cspe](#) hebben invloed op de organisatie, de afname en de beoordeling van het cspe. Op de examenpagina van elk profielvak wordt onder 'vragen' nadere uitleg, voorzien van concrete voorbeelden, gegeven over het begrip richttijd per onderdeel.

Het is van belang dat zowel de examensecretaris als de examinatoren tijdig op de hoogte zijn van de richtlijnen.

5.6.4 Gebruik kandidaat-exemplaren bij de voorbereiding

Het is van belang dat de examiner voorafgaand aan de afname van het cspe weet wat er in het cspe gevraagd wordt en hoe het afnameproces verloopt. Daarom mag de examiner een kandidaat-exemplaar uit zending B inzien en het cspe aan de hand van een kandidaat-exemplaar zelf maken. Zie ook de vakspecifieke informatie, te benaderen via [paragraaf 5.6.7](#).

5.6.5 Overzicht onderdelen en ICT in de profielvak-cspe's

5.6.5 Overzicht opdrachten en ICT in de profielvak-cspe's

Het overzicht onderdelen en ICT is vanaf 1 november beschikbaar op de examenpagina per profielvak-cspe, te benaderen via [paragraaf 5.6.7](#).

5.6.6 Afname in Facet

Voor alle profielvak-cspe's meerdere opdrachten in Facet

Voor alle profielvakken worden van ten minste één onderdeel van elk cspe (bb/kb/gl, rood en blauw) meerdere opdrachten in Facet aangeboden.

Dit betekent dat de examensecretaris voor dit Facet-deel één afname moet inplannen. Daarin zitten zowel de eventuele minitoets als de overige opdrachten.

Afname opdrachten in Facet

De examensecretaris ontvangt via een mailing vanuit Examenblad.nl bericht zodra de opdrachten in Facet beschikbaar zijn.

Opdrachten af te nemen in Facet kunnen binnen dit kader op een zowel voor de kandidaat als organisatorisch gezien passend moment worden ingepland.

In welke volgorde de opdrachten binnen een onderdeel van het cspe moeten worden afgenomen is in de specifieke Instructie voor de Examinator per onderdeel aangegeven.

Meer informatie hierover vindt u in de vakspecifieke mededelingen op de examenpagina per vak.

Mocht de afname in Facet niet goed gaan, dan is er een fall-back beschikbaar. Deze fall-back wordt ook in de vakspecifieke mededelingen beschreven.

Rapport minitoets voor kandidaat vervalft

In Facet zag de kandidaat tot en met het examenjaar 2019 na inleveren van de minitoets direct in het volgende scherm hoeveel punten hij voor de minitoets had gehaald. Vanaf het examenjaar 2020 wordt dit scherm niet meer getoond. Alleen de afnameplanner en afnameleider kunnen zien hoeveel punten de kandidaat heeft gehaald.

Inzage in opdrachten gemaakt in Facet

Nadat de afname is afgesloten, is inzage in het werk mogelijk via de inzagefunctionaliteit, waartoe de examinator toegang verkrijgt via de afnameplanner/examensecretaris. Door in de planning op de juiste afname te klikken en vervolgens op Inzien examen-/toetsresultaten, ziet de afnameplanner per kandidaat wat de eindscore is.

Bij de overige opdrachten die in Facet worden afgenomen, moet worden gecorrigeerd in Facet. Inzage is daar mogelijk nadat de correctie is afgesloten door de corrector.

Voorbeeldopdrachten in Facet

Voorbeeldminitoetsen zijn vanaf oktober beschikbaar in de online oefenomgeving van DUO/Facet ([oefenen.facet.onl](#)). Ten behoeve van de Proef op de Som worden daarnaast uiterlijk in januari inplanbare voorbeeldopdrachten en – minitoetsen in Facet beschikbaar gesteld.

5.6.7 Mededelingen per vak

Profielvak-cspe's

vakspecifieke informatie en syllabi	niveau		
	bb	kb	gl
bouwen, wonen en interieur	bb	kb	gl
produceren, installeren en energie	bb	kb	gl
mobiliteit en transport	bb	kb	gl
zorg & welzijn	bb	kb	gl
economie & ondernemen	bb	kb	gl
horeca, bakkerij en recreatie	bb	kb	gl
dienstverlening en producten	bb	kb	gl
media, vormgeving en ict	bb	kb	gl
groen	bb	kb	gl

6 Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

6.1 Brochure Kandidaten met een

ondersteuningsbehoefte

In de brochure '[Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte](#)' zijn de mogelijkheden en regels uitvoerig beschreven.

6.2 Wet AVG en uitwisseling informatie leerling bij vraag

In het kader van de *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)* vraagt het College voor Toetsen en Examens de scholen om geen deskundigenverklaringen, onderzoeksrapporten en andere verslagen van de leerling aan het CvTE te versturen. Bij een vraag om welke ondersteuning mogelijk is, is het voor het CvTE belangrijk dat de hulpvraag van de leerling wordt beschreven en waaruit deze hulpvraag voortkomt. Informatie uit een deskundigenverklaring of onderzoeksrapport kan uiteraard (*geanonimiseerd!*) gebruikt worden om de hulpvraag te verduidelijken.

- Brochure kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

6.3 Melding Inspectie bij aanpassing afnamevorm

Alle aanpassingen in de wijze van examinering, ook standaard aanpassingen als een half uur extra, moeten worden gemeld bij de Inspectie. De melding is NIET een vraag om toestemming maar is een handeling om aangepaste examinering te kunnen monitoren. Meldingen in het kader van [artikel 3.54 en 3.55 \(afwijking wijze van examineren\)](#) Uitvoeringsbesluit WVO 2020 dienen zo spoedig mogelijk te worden gedaan in het [Internet Schooldossier \(ISD\)](#) van de Inspectie van het Onderwijs.

Als de school constateert dat meer nodig is dan de standaard aanpassing, dan moet de school met het CvTE contact opnemen via het [contactformulier](#). Het CvTE onderzoekt met de school welke aanpassing mogelijk is, zodat de belemmeringen met inachtneming van de exameneisen zo veel mogelijk worden weggenomen. De beslissing om deze (aanvullende) aanpassing toe te passen, is uiteindelijk weer aan de school.

Als binnen de school vragen leven over de mogelijkheden, dan kan het zinvol zijn om met het CvTE te overleggen. Dat kan heel tijdig bij het begin van de bovenbouw, bij het begin van het examenjaar, soms worden vragen al gesteld ten behoeve van een leerling in het eerste leerjaar). Anderzijds is er geen formele einddatum. Het kan immers gebeuren dat belemmeringen pas aan de orde zijn bij het begin van de gerichte examenvoorbereiding.

7 Logistiek

7.1 Opgave aantal examenkandidaten

Via een online formulier geeft de examensecretaris de aantallen examenkandidaten door. Dit online formulier is eind september beschikbaar op [Mijn DUO](#), bij *examens en diploma's* en vervolgens *opgave aantal examenkandidaten*. De deadline voor het opgeven van de aantallen kandidaten is 15 oktober 2022. De examensecretaris en directeur worden via een mailing (vanuit Examenblad.nl) geïnformeerd.

Als controle uitwijst dat er nog wijzigingen zijn in het aantal kandidaten dan kan dit tot 1 december worden doorgegeven. Het online formulier blijft tot 1 december beschikbaar. Medio december worden de opgegeven aantallen kandidaten per vak, per schoolsoort gepubliceerd op de [persoonlijke pagina](#) van Examenblad.nl.

Let op! U mag alleen examens aanvragen/ontvangen voor de schoolsoorten/vakken waarvoor uw school én een licentie én examenkandidaten heeft.

7.2

Nabestellingen

Als na 1 december blijkt dat er toch iets fout is gegaan bij het doorgeven van het aantal examenkandidaten, neemt de examensecretaris zo spoedig mogelijk contact op met DUO via examens@duo.nl. Een verhoging of verlaging van het opgegeven aantal met één of twee hoeft niet doorgegeven te worden. Er worden altijd meer exemplaren geleverd dan besteld zijn. Zie hiervoor de [afrondingstabel eerste tijdvak](#).

Cd's met pdf voor spraaksynthese en daisy audio-cd's kunnen niet worden nabesteld, zie [paragraaf 7.3](#).

7.3 Cd's met pdf voor spraaksynthese en daisy audio-cd's

Verpakkingswijze cd's

De cd's voor zowel het eerste als het tweede tijdvak zijn verpakt in een kartonnen wallet en geseald met krimpfolie, voorzien van DUO-logo, in een sealbag.

Eerste tijdvak

Er zijn daisy audio-cd's voor de centrale examens:

havo en vwo:	alle vakken met uitzondering van Russisch, Turks, Arabisch, kunst (algemeen)* en muziek*
gl/tl:	alle vakken met uitzondering van Turks, Arabisch, muziek*, dans* en drama*
papieren CE's bb en kb:	alleen voor Nederlands, Engels, Duits, Frans en Spaans

Er zijn cd's met pdf voor spraaksynthese voor de centrale examens:

havo en vwo:	alle vakken met uitzondering van kunst (algemeen)*, muziek*, Latijn, Grieks, Turks, Arabisch, Russisch en Fries
gl/tl:	alle vakken met uitzondering van muziek*, dans* en drama*
papieren CE's bb en kb:	alle vakken

*Deze centrale examens worden afgenomen in Facet.

Er zijn GEEN cd's met pdf voor spraaksynthese voor de digitale CE's bb en kb en de cspe's.

Bestellen van cd's

U bestelt de cd's met pdf voor spraaksynthese en daisy audio-cd's via het *Opgaveformulier aantal examenkandidaten*. Voor ieder vak waarvoor u kandidaten doorgeeft en een cd beschikbaar is, ontvangt u sowieso één exemplaar. Wilt u meer ontvangen? Dan kunt u zelf het benodigde aantal opgeven.

Tot 1 december kan de examensecretaris nog wijzigingen van het aantal cd's doorgeven via het online formulier *Opgave aantal examenkandidaten*. Na 1 december is dat voor wat betreft de cd's niet meer mogelijk. Van de cd's worden GEEN nabestellingen geleverd (zie onderstaande informatie).

Levering cd's ten behoeve van eerste tijdvak

- De cd's bevatten examendocumenten voor één centraal examen;
- De cd's maken deel uit van de zending met de papieren CE's voor het eerste tijdvak;
- De cd's worden geleverd in de aantallen overeenkomstig met het online formulier *Opgave aantal examenkandidaten*.

Als na 1 december blijkt dat een school meer exemplaren nodig heeft dan dat er zijn besteld, dan moet de examensecretaris zelf zorgen voor de extra exemplaren. De examensecretaris neemt hierbij onderstaande richtlijnen voor het kopiëren van cd's van het CvTE in acht.

- Richtlijnen voor het kopiëren van cd's

Tweede tijdvak

Daisy audio-cd's

Voor het tweede tijdvak worden uitsluitend daisy audio-cd's geleverd voor de papieren CE's Nederlands en Engels.

Cd met pdf's voor spraaksynthese

Voor het tweede tijdvak wordt per schooltype één cd met pdf's voor spraaksynthese geleverd. Iedere cd is beveiligd met een wachtwoord. De wachtwoorden worden beschikbaar gesteld via de persoonlijke pagina van de examensecretaris, zie [paragraaf 7.5](#).

Als een kandidaat niet vertrouwd is met spraaksynthese, dan kan een individuele voorleeshulp worden ingezet. Dit zal in het algemeen worden toegepast als een leerling in het eerste tijdvak een daisy audio-cd gebruikte en in het tweede tijdvak een ander vak herkanst dan Nederlands of Engels.

7.4 Aflevering examenpakketten

Examenpakketten worden op twee manieren aan de scholen beschikbaar gesteld:

- Examenpakketten die vanuit DUO worden gedistribueerd worden door koerierdienst Mikropakket op de scholen bezorgd.
- Examenpakketten die vanuit Cito worden gedistribueerd moeten door de scholen gedownload worden vanaf de Cito-portal. Het betreft:
 - de Cito-zendingen A en C met cspe's;
 - de terugvalbestanden van de papieren examens voor BB- en KB-flex;
 - de fall-back bestanden/Autoplay kunstexamens (gl/tl, havo, vwo).

In de [activiteitenplanning](#) staat vermeld wanneer de examenpakketten voor de scholen beschikbaar zijn en op welke wijze de distributie plaatsvindt.

Voor het eerste tijdvak worden de examenpakketten afgeleverd op maandag 8, dinsdag 9 of woensdag 10 mei 2023 en voor het tweede tijdvak op maandag 12, dinsdag 13 of woensdag 14 juni 2023.

De examens worden met beveiligd transport afgeleverd. De verpakte examenopgaven zijn extra beveiligd met een sealbag. Alle examenpakketten zijn verpakt in dozen met de opdruk DUO.

De datums waarop de cspe zendingen voor de scholen beschikbaar komen, staan vermeld in de activiteitenplanning.

Let op! De examens moeten op dezelfde locatie worden afgeleverd als waar de examens worden afgenomen. Een uitzondering geldt voor de bijzondere gevallen, waarvoor contact met Inspectie nodig is, bijvoorbeeld als een examen door omstandigheden thuis of in een ziekenhuis moet worden afgenomen. De examensecretaris kan hiervoor de Inspectie benaderen via het Examenloket.

7.4.1 Aflevertijdvenster examens

De (plaatsvervangend) examensecretaris ontvangt een mailing vanuit Examenblad.nl waarin vermeld staat op welke dag de examenopgaven voor het eerste tijdvak worden afgeleverd. De mailings voor het cpe (gl/tl en vwo), de cspe's en de examenopgaven voor het tweede tijdvak worden uiterlijk een week voor de aflevering verzonden. In de mailings staat ook een aflevertijdvenster (bijvoorbeeld 11.00-13.00 u) en instructies voor de ontvangst en verwerking van de examenpakketten.

7.4.2 Levering Erratumbladen

Erratumbladen worden via [Mijn DUO](#) verspreid, tenzij een erratum een te grote omvang kent of te specifiek drukwerk vraagt. Als bij een erratum één of meer bladzijden met examenopgaven in kandidaataantallen moeten worden verstrekt, worden deze per koerier, gelijktijdig met de examenopgaven, afgeleverd.

7.4.3 Opgeven extra telefoonnummer levering examenpakketten

Ten behoeve van de leveringen van de examenpakketten kan een extra telefoonnummer doorgegeven worden. Dit telefoonnummer wordt, in plaats van het standaard telefoonnummer van de vestiging van de school, (alleen) gebruikt voor de communicatie betreffende de aflevering. De examensecretaris kan het nummer op zijn [persoonlijke pagina](#) op Examenblad.nl registreren.

7.4.4 Download examenopgaven

De Cito-zendingen A en C met cspe's gaan via de Cito-portal (zie [paragraaf 5.6.2](#)). In februari worden scholen hierover door Cito per brief nader geïnformeerd. Ook de terugvalbestanden voor BB- en KB-flex en de fall-back bestanden/Autoplay kunstexamens (gl/tl, havo, vwo) gaan via de Cito-portal; medio april wordt de examensecretaris via een mailing vanuit Examenblad.nl nader geïnformeerd.

Examenpakketten die vanuit DUO worden gedistribueerd worden op de scholen bezorgd door Mikropakket. Voor alle leveringen die examenopgaven bevatten, overhandigt de chauffeur het pakket alleen aan een door de examensecretaris geregistreerde functionaris (pakketontvanger). Deze persoon moet zich legitimeren met een paspoort, identiteitskaart of een rijbewijs. Meer informatie leest u in de [werkwijze ontvangst examenpakketten](#).

In de [Activiteitenplanning centrale examens 2023](#) staat vermeld welke zendingen alleen worden overhandigd aan een daartoe bevoegde functionaris.

7.5 Wachtwoorden

De wachtwoorden worden beschikbaar gesteld aan de (plaatsvervangend) examensecretaris via de [persoonlijke pagina](#) op Examenblad.nl. Zie de [activiteitenplanning](#) voor de datums.

7.6 Bevestiging van de ontvangst van de examenpakketten

Na iedere verzending van examenpakketten ontvangt de examensecretaris een mailing vanuit Examenblad.nl met het verzoek om ontvangst van de examenpakketten en controle van de levering te bevestigen. De examensecretaris verklaart dan ook dat de examendocumenten op een veilige plaats zijn opgeborgen.

In de [Activiteitenplanning centrale examens 2023](#) is precies vermeld wanneer de examensecretaris een verzoek om de ontvangst te bevestigen tegemoet kan zien.

7.7 Tijdstip openen verpakking

verpakking

Examenopgaven eerste, tweede tijdvak (CE's)

De gesealde examenpakketten dienen intact te blijven tot in de examenruimte voor de start van de zitting. Dat geldt zowel voor de examenpakketten met papieren opgaven voor de centraal schriftelijke examens als voor de daisy audio-cd en de cd met pdf's voor spraaksynthese, zie [paragraaf 1.6](#) en [paragraaf 7.3](#).

Alleen onder strikte voorwaarden kan de gesealde verpakking kort voor de afname worden geopend. Zie de [brochure Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte](#) en de richtlijnen voor het kopiëren van cd's, van het CvTE ([paragraaf 7.3](#)). **De examensecretaris dient direct melding bij Inspectie te doen als de sealing zonder geldige reden bij de start van de zitting niet (volledig) intact is.**

Cspe's (zending B vanuit DUO/Examendiensten):

De examinerator mag een kandidaat-exemplaar uit zending B op zijn school inzien, zie [paragraaf 5.6.4](#) (beroepsgerichte vakken vmbo).

Cpe gl/tl:

Het pakket met het magazine, dat eind november 2022 wordt geleverd, mag in de eerste week van december worden geopend.

De pakketten met o.a. de examenopgaven (aflevering eind januari) mogen aan het begin van de afnameperiode (zie [examenrooster](#)) worden geopend, zie de vakspecifieke informatie te benaderen via [paragraaf 5.5](#).

Cpe vwo:

De pakketten mogen in de eerste week van december 2022 worden geopend, zie de vakspecifieke informatie te benaderen via [paragraaf 5.5](#).

7.8 Examendocumenten downloaden via Mijn DUO

[Mijn DUO](#) wordt ook gebruikt voor het downloaden van examendocumenten.

7.8.1 Downloaden en levering erratumbladen

Erratumbladen worden in principe via [Mijn DUO](#) verspreid.

Als bij een erratum één of meer bladzijden met examenopgaven in kandidaat-aantallen moeten worden verstrekt, worden deze per koerier, gelijktijdig met de examenopgaven, afgeleverd.

7.8.2 Noodscenario en downloaden examendocumenten

Het College voor Toetsen en Examens kan bij een calamiteit besluiten een noodscenario in werking te stellen waarbij in laatste instantie gebruikgemaakt kan worden van [Mijn DUO](#).

In maart zal de jaarlijkse landelijke test met het downloaden van examendocumenten via [Mijn DUO](#) plaatsvinden. Deze jaarlijkse test vindt plaats zodat de opgebouwde routine intact blijft. Uiterlijk een week voor de test ontvangen de (plaatsvervangend) examensecretaris en de directeur via [Examenblad.nl](#) een mailing met een vooraankondiging. In onderstaand document vindt u de richtlijnen over de werkwijze met betrekking tot de te downloaden examendocumenten via [Mijn DUO](#).

- Richtlijnen examendocumenten downloaden via [Mijn DUO](#)

7.9 Noodscenario flexibele en digitale centrale examens bb en kb

Alle scholen die meedoen aan BB- en/of KB-flex en die op 29 maart 2023 niet zijn teruggevallen, hebben na toestemming van het CvTE de mogelijkheid om de examenbestanden van de papieren centrale examens te downloaden. (zie [paragraaf 4.8.2 van de brochure Kaders BB- en KB-flex 2023](#)).

Het betreft de volgende documenten: de pdf's van opgaven en (uitwerk)bijlagen t.b.v. vermenigvuldiging in kandidaat aantallen, de pdf's op de spraaksynthese-cd, het bestand van de daisy audio-cd.

Deze bestanden worden per vak in ZIP-bestanden aangeboden. De ZIP-bestanden zijn vergrendeld door middel van wachtwoorden.

7.10 Aanlevering schoolexamencijfers en examenresultaten aan DUO

De schoolexamencijfers moeten uiterlijk tien kalenderdagen vóór het centrale examen worden aangeleverd in het Register

Onderwijsdeelnemers (voorheen BRON) door middel van het persoonsgebonden nummer. De aangeleverde gegevens kunnen tot uiterlijk drie kalenderdagen voor de aanvang van het centrale examen aangepast worden. Daarna kan dit alleen nog met toestemming van de Inspectie via een formulier dat opgevraagd kan worden bij het [Examenloket](#). In verband met controles door DUO op de compleetheid van de aangeleverde cijfers vragen we scholen deze zo snel als de schoolgebonden examenplanning toelaat, aan te leveren.

Vanaf half september is er een jaarkalender beschikbaar op de [website van DUO](#) onder de titel 'belangrijke datums'.

Voor de flexibele en digitale centrale examens bb en kb en de cspe's geldt:

Per vak en per kandidaat moet het cijfer van het schoolexamen tien kalenderdagen voor de start van het betreffende centraal examen zijn doorgegeven aan het Register Onderwijsdeelnemers. Om te borgen dat ook deze leerlingen extra tijd kunnen krijgen om, wanneer nodig, te herkansen of achterstanden in te halen, kunnen de flexibele digitale centrale examens bb en kb en de cspe's tot en met 7 juli worden afgenomen. Scholen wordt geadviseerd om binnen de kaders van hun jaarplanning de bestaande ruimte in de afnametermijnen voor de cspe's en de flexibele en digitale centrale examens maximaal te benutten.

Aanleveren van de CE-cijfers in het voorexamenjaar

Voor het aanleveren van de CE-cijfers en de eindcijfers van vakken die met een centraal examen in het voorexamenjaar worden afgesloten, geldt dat deze ook direct in het jaar van afleggen moeten worden aangeleverd aan het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).

Van de leerlingen die in de derde klas het cspe afleggen, moet het resultaat ook direct aan ROD gemeld worden. Als zij dit jaar gebruik maken van hun herkansing voor het cspe kunnen zij volgend jaar niet opnieuw het cspe afleggen. Als zij in het derde leerjaar nog niet hebben herkanst, kunnen zij in hun vierde leerjaar herkansen.

Examenresultaten

De examenresultaten moeten zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 14 dagen, na de vaststelling van de definitieve uitslag door het bevoegd gezag via [Mijn DUO](#) worden aangeleverd door middel van het persoonsgebonden nummer. DUO informeert scholen tijdig over de te volgen procedure, zie ook de [Activiteitenplanning centrale examens 2023](#).

7.11 Bestellen waardepapieren

Tegen betaling levert DUO waardepapieren die ruimschoots voldoen aan de eisen van OCW; optimaal van kwaliteit en niet na te maken of te kopiëren. De benodigde informatie is te vinden op de [website van DUO](#).

7.12 Inwisseling en voorlopige cijferlijst

Aan een leerling die in het voorlaatste of in het direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft gedaan en die de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, dient een *voorlopige cijferlijst* uitgereikt te worden, uitsluitend op officieel waardepapier. De afdeling Staatsexamens vo vraagt als inwisselende instantie naar dit waardedocument. Zie hiervoor [artikel 3.49 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

De voorlopige cijferlijst moet voldoen aan de eisen zoals gesteld in artikel 5 van de [Regeling modellen diploma's VO](#).

In de bijlage [Richtlijnen voor het invullen van de modellen en beveiligen waardepapier](#) onder de kop *Voorlopige cijferlijst* wordt nadere uitleg gegeven:

Indien de kandidaat een centraal examen, een afsluitend schoolexamen in een of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, ontvangt hij een 'voorlopige cijferlijst'.

Een voorlopige cijferlijst wordt dus uitgereikt voordat de uitslag van het betreffende eindexamen definitief kan worden vastgesteld ([artikel 3.49 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)). Op basis van de voorlopige cijferlijst kan de nieuwe school het onderwijsprogramma van de kandidaat vaststellen.

Dit geldt ook bij een examenkandidaat die het gespreid centraal examen, bedoeld in [artikel 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO](#), aflegt. Daarnaast geldt dit ook voor leerlingen die aan een andere school hun gespreid examen voort zetten, bijvoorbeeld vanwege verhuizing. Ook een vso-examenkandidaat, die alleen een beroepsgericht programma (in symbiose) afsluit op de vmbo-school, ontvangt een voorlopige cijferlijst van die school.

8 Correctie

8.1 Pooling tweede correctie

De koppeling van de scholen voor de uitvoering van de tweede correctie, de pooling, wordt verricht door DUO/Examendiensten op basis van de door de scholen opgegeven aantallen kandidaten per schoolsoort per vak. Het is niet mogelijk een koppeling te maken per docent, waardoor het kan voorkomen dat docenten van een school het werk onderling moeten verdelen zodat de ene docent niet veel meer tweede correctiewerk heeft dan de ander. Nadat de koppeling in maart bekend is gemaakt aan de scholen, wijst het bevoegd gezag van de school de gecommiteerde(n) aan. Deze aanwijzing maakt het bevoegd gezag bekend aan die scholen waarvoor zij de tweede correctie verzorgen. Het geregistreerde postadres wordt vermeld op het overzicht tweede correctie op de persoonlijke pagina (zie [paragraaf 1.3.1](#)).

Bij onvoorziene omstandigheden die leiden tot een probleem met de pooling van de tweede correctie kan de examensecretaris contact opnemen met DUO/Examendiensten via examens@duo.nl.

NB Ook de flexibele en digitale centrale examens bb en kb (BB- en KB-flex) hebben vanaf 2022 een verplichte tweede correctie die digitaal plaatsvindt in Facet. Bij deze examens is de school zelf verantwoordelijk voor het inzetten van een tweede corrector. Zie hoofdstuk 7 van de [brochure Kaders flexibele en digitale centrale examens BB en KB](#).

8.2 Publicatie correctievoorschriften

De correctievoorschriften van de schriftelijke examens worden na afname gepubliceerd.

Bij de papieren centrale examens bb en kb worden de correctievoorschriften via een mailing vanuit Examenblad.nl verspreid onder de examensecretarissen en de geregistreerde docenten van de desbetreffende scholen. Dit gebeurt vanwege de geringe aantallen leerlingen en het mogelijke hergebruik van opgaven als een examen door nul kandidaten is afgelegd.

Ochtendzittingen:

De correctievoorschriften van de ochtendzittingen worden gepubliceerd om 14.00 uur.

Middagzittingen:

De correctievoorschriften van de middagzittingen vmbo worden gepubliceerd om 16.00 uur.

De correctievoorschriften van de middagzittingen havo/vwo worden gepubliceerd om 17.00 uur (ook bij centrale examens die om 16.00 uur zijn afgelopen).

Het moment van publiceren houdt verband met examenzittingen voor kandidaten met tijdverlenging en mogelijke quarantainesessies. Bij vakken waar testcorrectie plaatsvindt, geldt een ander publicatiemoment van het correctievoorschrift.

Vakken met testcorrectie

Voor de centrale examens waarvoor het College voor Toetsen en Examens in samenwerking met de respectievelijke vakinhoudelijke verenigingen een testcorrectie uitvoert (zie [paragraaf 1.4](#)) geldt het volgende:

het correctievoorschrift wordt niet direct na de afname gepubliceerd, maar enkele dagen later. **Bij het bepalen van de deadlines voor de uitwisseling van afnamegegevens van deze examens via het programma Wolf zal hiermee rekening worden gehouden.**

Correctievoorschriften aangewezen vakken

De correctievoorschriften van de centrale examens, die in het tweede tijdvak als aangewezen/geheim vak worden afgenomen, worden niet gepubliceerd.

8.3 Nadere informatie over de correctie

Het College voor Toetsen en Examens heeft de correctievoorschriften bij regeling vastgesteld. Het correctievoorschrift is een zogeheten algemeen verbindend voorschrift dat deel uitmaakt van wet- en regelgeving die van overheidswege wordt verstrekt. De corrector dient zich dus te houden aan het correctievoorschrift met inachtneming van de algemene regels en, indien van toepassing, ook de vakspecifieke regels.

Als de corrector van mening is dat het correctievoorschrift een onvolkomenheid bevat, neemt hij contact op met de [Examenlijn](#) via het [contactformulier van het Examenloket](#).

8.3.1 Notities van de corrector op het gemaakte werk

Het aangeven van de onvolkomenheden op het werk en/of het noteren van de behaalde scores bij de vraag is toegestaan, maar niet verplicht.

- Er is geen standaardformulier voorgeschreven voor de vermelding van de scores van de kandidaten.
- Het vermelden van het schoolexamencijfer is toegestaan, maar niet verplicht.
- Scholen kunnen binnen de ruimte die de regelgeving biedt afzonderlijk of in gezamenlijk overleg keuzes hierin maken.

De oorspronkelijke formulieren DI-200/201 worden niet meer geleverd/voorgeschreven door de overheid (DUO). Wanneer een variant van dit formulier (bijvoorbeeld een print vanuit Wolf of vanuit het school- administratiepakket) door scholen tot formulier aangewezen wordt, valt dat onder de eigen keuzes van de school. De overheid schrijft dus de vorm niet meer voor en levert met betrekking tot die eigen keuzes van scholen geen voorgeschreven invulinstructie.

Met het oog op de kwaliteit van de tweede correctie is [artikel 3.25 lid 1 en 3](#) in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 opgenomen. Artikel 3.25 laat onverlet dat eerste en tweede corrector overeen kunnen komen de scores, zoals door beiden vastgesteld, te middelen.

Zie ook [paragraaf 11.1](#) (protocollen VO-raad) en [paragraaf 8.5](#) (geschil over vaststelling score centrale examens).

8.3.2 Adviestabel correctietijd

Informatie over de adviestabel correctietijd volgt in maart.

8.3.3 Discussiefora voor de flexibele en digitale CE's

De besloten en beveiligde fora (bbf's) bieden docenten de gelegenheid om al tijdens de afnameperiode met collega's van gedachten te wisselen over opgaven die nog onder de geheimhouding vallen. Digitale examens zijn namelijk niet, zoals papieren examens, direct na afname openbaar.

Op het forum kunnen docenten discussiëren over examenopgaven, het correctievoorschrift en de antwoorden van leerlingen. De opgave waarover het gaat, wordt dan op het forum getoond. In 2023 is er een discussieforum voor alle vakken van de flexibele en digitale CE's bb en kb.

Half februari worden de examensecretaris en de docenten via een mailing vanuit Examenblad.nl geïnformeerd over de mogelijkheid van aanmelding.

Let op: Zonder aanmelding door de examensecretaris van de docent krijgt een docent geen toegang tot het forum.

8.4 Errata en aanvullingen

8.4.1 Errata

In het drukwerk van de papieren centrale examens kunnen fouten voorkomen. Daarom worden de complete examens en correctievoorschriften ook nog gescreend als de examendocumenten eenmaal gedrukt zijn.

Mocht er dan een fout worden geconstateerd dan geeft het College voor Toetsen en Examens een erratum uit dat aan alle leerlingen bekend moet worden gemaakt bij het begin van de zitting van het examen. Voor de start van elk tijdvak is bekend voor welke examens een erratum geldt en worden scholen hierover via een mailing vanuit Examenblad tijdig geïnformeerd.

Als de school het erratum bij een examen vergeet bekend te maken bij het begin van de zitting, dan doet de school dit alsnog zo snel mogelijk tijdens de zitting. De school maakt hiervan melding op het proces verbaal. Als de school vergeet een erratum bekend te maken, dan meldt de school zich bij Inspectie via het Examenloket. In dat geval is er sprake van een onregelmatigheid. Een onregelmatigheid moet de school altijd melden bij de Inspectie.

NB De procedure voor flexibele en digitale examens bb en kb staat beschreven in de [Brochure Kaders flexibele en digitale centrale examens BB en KB 2023](#).

8.4.2 Aanvullingen

Leerlingen mogen geen nadeel ondervinden van een foutieve of onvolkomen vraag, antwoord of vraag-antwoordcombinatie. De aanvulling is een instrument om daarvoor te zorgen. Dat kan door middel van een inhoudelijke aanvulling om het correctievoorschrift te verbeteren of te verduidelijken of door het neutraliseren van een vraag (alle scorepunten toekennen).

Er zijn verschillende manieren om met de aanvulling een verbetering of verduidelijking te bewerkstelligen. Dat kan door:

- een nadere toelichting op het eerder gegeven antwoord in het correctievoorschrift;
- een vermelding dat een bepaalde interpretatie ook goed kan worden gerekend;
- een aanpassing van het beoordelingsmodel.

Zowel vragen van LAKS als vragen die via het Examenloket of het [formulier op Examenblad.nl](#) binnenkomen, zijn hierbij van belang. Het College voor Toetsen en Examens beslist zo spoedig als mogelijk, met als streven binnen vier werkdagen na de afname, of een aanvulling uitgaat via Examenblad.nl. De dag na de afname geldt als eerste werkdag, weekenden en feestdagen tellen niet mee. Een aanvulling die als doel heeft een vraag te neutraliseren kan ook nog ná vier werkdagen worden gedaan.

- Beschrijving van de procedure aanvulling op het correctievoorschrift

NB De procedure voor flexibele en digitale examens bb en kb staat beschreven in de [Brochure Kaders flexibele en digitale centrale examens BB en KB 2023](#).

8.5 Geschil over vaststelling score centrale examens

Het is de taak van de examiner en de gecommiteerde, eerste en tweede corrector, om in onderling overleg de score voor het centraal examen vaststellen. Mochten de examiner en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd

aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator.

Van belang hierbij is dat het correctievoorschrift bindend is. Aanvullende afspraken, die soms door bepaalde vakgroepen of bijeenkomsten van correctoren worden gemaakt, zijn ondergeschikt aan het correctievoorschrift en hoeven niet geaccepteerd te worden.

Indien het geschil met inachtneming van de hiervoor genoemde richtlijnen alsnog niet kan worden beslecht, wordt hiervan via het Examenloket melding gemaakt aan de Inspectie. De Inspectie zal vervolgens in overleg met het bevoegd gezag erop aandringen dat zij verdere interne acties ondernemen om toch tot overeenstemming te komen. Hierbij kan gedacht worden aan het collegiaal consulteren van een onafhankelijke vakdocent binnen hetzelfde bestuur.

Bij zeer hoge uitzondering kan de Inspectie een onafhankelijke derde corrector aanwijzen. De bevoegde gezagen moeten zich hierbij realiseren dat dan het volledige examenwerk voor alle kandidaten van de desbetreffende examinator opnieuw gecorrigeerd wordt en de correctie van deze onafhankelijke corrector in de plaats komt van de eerdere beoordelingen. De scores zoals vastgesteld door de onafhankelijk corrector zijn bindend. Het is niet uitgesloten dat de vaststelling van de uitslag voor alle kandidaten van het betreffende vak vertraging oploopt.

NB Als de gecommiteerde een onregelmatigheid zoals mogelijke fraude in bijvoorbeeld het handschrift aantreft, dan neemt de gecommiteerde hierover direct via het [Examenloket](#) contact op met Inspectie.

8.6 Handreiking geschil score centrale examens na inzage

Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 geeft in [artikel 3.25](#) regels over de vaststelling van de score door de eerste en tweede corrector. Dit betreft de situatie voorafgaand aan de vaststelling van het cijfer. De regelgeving voorziet niet in een regeling voor de situatie ná vaststelling van het cijfer. In toenemende mate blijken leerlingen na inzage van het examenwerk op grond van [artikel 3.31 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) bezwaar te willen maken tegen de vastgestelde score en daarmee tegen het vastgestelde eindcijfer voor het centraal examen. Het is aan de scholen zelf om te bepalen hoe om te gaan met een geschil over de correctie van een examen waarvan het cijfer is vastgesteld. De Inspectie, het ministerie van OCW en het College voor Toetsen en Examens hebben hier geen besluitvormende rol in. De handreiking 'Geschil score centraal examen' biedt een suggestie voor scholen hoe met een geschil om te gaan.

- Handreiking geschil score centraal examen

9 Normering

9.1 Gegevensverzameling via elektronische weg

De normering van de centrale examens wordt mede gebaseerd op door kandidaten behaalde scores. Daarom is het van belang dat docenten van zoveel mogelijk kandidaten de deelscores met Cito uitwisselen.

Voor de cse's, het cpe gl/tl en de onderdelen van de cspe's die niet in Facet worden afgenomen leveren scholen hiervoor de gegevens aan via Wolf.

Voor de afnames in Facet worden de gegevens automatisch uitgewisseld. Bij examens met alleen gesloten vragen gebeurt dit zodra de afnameleider de afnamegroep afsluit en bij examens met correctie zodra de corrector de correctie afsluit.

Wolf

In principe wordt de examensecretaris aangeschreven als accountbeheerder voor Wolf. Mocht het voor een school beter uitkomen om de rol van accountbeheerder te delegeren aan een ander dan de examensecretaris, registreert de examensecretaris dat via de [persoonlijke pagina](#) op Examenblad.nl.

De accountbeheerders van de scholen die cse's, cspe's en/of het cpe gl/tl afnemen ontvangen in de week van 3 t/m 7 april informatie en de toegangscode om Wolf in te richten.

Cspe's en Papieren CE's in Wolf

Ook in 2023 worden scholen verzocht afnamegegevens van de alfabetisch eerste vijf kandidaten (in sommige gevallen tien, of alle kandidaten) via Wolf uit te wisselen. Het gevraagde aantal kandidaten per examen staat vermeld in het correctievoorschrift en wordt ook vermeld op de site [wolf.cito.nl](#) onder inzenddata.

Heeft een school voor een bepaald examen minder kandidaten dan het gevraagde aantal, dan wordt de school verzocht de afnamegegevens van alle kandidaten die dat examen hebben afgelegd uit te wisselen.

Zijn er meer kandidaten dan het gevraagde aantal, dan geldt het verzoek bij voorkeur de gegevens van alle kandidaten uit te wisselen, maar

in elk geval van de alfabetisch eerste kandidaten tot het gevraagde aantal bereikt is. Wij verzoeken correctoren bij vragen die een examenkandidaat niet heeft beantwoord een 'N' in te voeren. 'N' staat voor 'Niet beantwoord'. Heeft een kandidaat helemaal niet deelgenomen aan het examen dan moet deze kandidaat worden uitgevinkt en zullen er voor deze kandidaat geen gegevens worden uitgewisseld.

De uiterste datums voor het accorderen van de uit te wisselen gegevens staan per examen vermeld in het correctievoorschrift, op de site wolf.cito.nl onder inzenddata en in de [Activiteitenplanning centrale examens 2023](#).

Profielvak-cspe's in Wolf

Zie voor het aanleveren van de scores van kandidaten voor de profielvak-cspe's in Wolf het algemene deel van het correctievoorschrift op de examenpagina van de profielvakken.

Uitwisseling afnamegegevens tweede tijdvak

Scholen worden verzocht via Wolf ook de afnamegegevens van de tweede tijdvak kandidaten uit te wisselen.

De uiterste datums voor het accorderen van de uit te wisselen gegevens staan per examen vermeld in het correctievoorschrift, op de site wolf.cito.nl onder inzenddata en in de [Activiteitenplanning centrale examens 2023](#).

Wolf en de AVG

Via Wolf verzamelt Stichting Cito afnamegegevens. Dat gebeurt ten behoeve van de normering van de centrale examens. Stichting Cito heeft bij het adviseren over de normering voldoende aan anonieme informatie, waardoor de privacy van de examenkandidaten niet in het geding is. Derhalve is er volgens de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) voor anonieme gegevensuitwisseling ter ondersteuning van de normering geen overeenkomst met de school nodig.

Dat ligt anders bij de aanvullende dienstverlening die via Wolf mogelijk is, zoals de mogelijkheid om

- over de uitgewisselde gegevens groepsrapportages te ontvangen;
- gegevens uit te wisselen met de school voor tweede correctie;
- de tweede correctie via Wolf af te handelen;
- (vastgestelde en gefiatteerde) scores uit te wisselen met het leerling-administratiesysteem.

Voor deze aanvullende dienstverlening gaat Stichting Cito persoonsgegevens van leerlingen en correctoren van de school verwerken en dat kan niet zonder instemming van het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is immers verwerkingsverantwoordelijke en Stichting Cito is verwerker van de persoonsgegevens. Scholen dienen hiervoor een [dienstverlenings- en verwerkersovereenkomst](#) te sluiten met Stichting Cito. Om het scholen gemakkelijk te maken biedt Stichting Cito een standaard verwerkersovereenkomst aan die het bevoegd gezag van de school vervolgens kan ondertekenen. Zonder ondertekende dienstverlenings- en verwerkersovereenkomst kan Stichting Cito geen aanvullende dienstverlening verlenen. Lees hierover ook de informatie op de [Wolf-site](#) van Cito.

9.2 Kenmerken van centrale examens

Jaarlijks worden bepaalde kenmerken van de centrale examens, zoals het aantal vragen en het maximale aantal scorepunten per vraag gepubliceerd op Cito.nl. Dit gebeurt gelijktijdig met de publicatie van de examengegevens ten behoeve van Wolf. Voor de voorbereiding van de kandidaten heeft deze informatie overigens geen waarde.

9.3 Bekendmaking N-termen

Normering beroepsgerichte profielvakken

De N-termen van de beroepsgerichte profielvakken worden bekendgemaakt op woensdag 7 juni 2023 om 8.00 uur.

Eerste tijdvak

De N-termen van het eerste tijdvak bekendgemaakt op woensdag 14 juni 2023 om 8:00 uur

Tweede tijdvak

De N-termen voor het tweede tijdvak worden bekendgemaakt op vrijdag 30 juni 2023.

9.4 Vaststelling van het CE-cijfer

Het CE-cijfer wordt door de school vastgesteld volgens de dan actuele Regeling omzetting scores in cijfers centrale examens.

Bij de 'aangewezen vakken' krijgen de scholen het resultaat als cijfer toegezonden. Er hoeft daarbij geen omzetting van score naar cijfer meer plaats te vinden, zie ook [paragraaf 10.6](#).

9.5 Bevraging van docenten naar oordeel over examens

In Wolf wordt bij de (papieren) centrale examens van het eerste tijdvak een korte vragenlijst aangeboden aan docenten. De resultaten daarvan geven een eerste globaal beeld van hoe het examen door docenten beoordeeld is. De resultaten van de korte vragenlijst worden opgenomen in het jaarlijkse examenverslag van Cito en kunnen mede aanleiding zijn om bij een bepaald examen een volgend jaar een uitgebreide vragenlijst in te zetten. In maart wordt bekendgemaakt bij welke centrale examens de uitgebreide vragenlijst wordt ingezet.

De uitgebreide vragenlijst heeft een invultijd van ongeveer tien minuten. De resultaten van deze vragenlijst worden, met het oog op de verdere ontwikkeling van het examen, met de vakvereniging besproken.

10 Tweede en derde tijdvak

10.1 Aantallen opgavenboekjes tweede tijdvak

Voor het tweede tijdvak worden de aantallen opgavenboekjes volgens volgend overzicht bepaald:

aantal opgegeven kandidaten eerste tijdvak	aantal opgavenboekjes tweedetijdvak
1-25	5
26-60	10
61-120	15
121-200	20
Meer dan 200	25

Als het aantal voor het tweede tijdvak te verwachten kandidaten groter is dan het op grond van deze tabel te leveren aantal, dan kunnen er extra opgavenboekjes worden besteld bij DUO via examens@duo.nl onder vermelding van: naam van de school, afleveradres, BRIN- en vestigingsnummer, telefoonnummer, naam van de examensecretaris, schoolsoort, vakcodes, vakomschrijving en de extra te ontvangen aantallen per vak.

10.2 De aangewezen vakken

Het College voor Toetsen en Examens kan vakken aanwijzen waarvan het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Toetsen en Examens, de [aangewezen vakken](#).

De aangewezen vakken 2023 worden in maart bekendgemaakt.

De opgavenboekjes voor het tweede tijdvak bij de aangewezen vakken, afgenomen door het College voor Toetsen en Examens, worden niet toegezonden en niet gepubliceerd op Examenblad.nl, ook niet na afloop van het examen.

10.3 Aanmelding kandidaten aangewezen vakken tweede tijdvak en aanmelding kandidaten derde tijdvak

Aanmelden via Mijn DUO

Kandidaten voor de aangewezen examens in het tweede tijdvak moeten uiterlijk op 16 juni 2023, 17:00 uur door de school zijn aangemeld.

Als de school dit vergeet, dan heeft de kandidaat geen toegang tot de afname van het aangewezen examen.

Kandidaten voor het derde tijdvak moeten uiterlijk dinsdag 4 juli 2023, 17.00 uur door de school zijn aangemeld. Aanmelding verloopt via [Mijn DUO](#). Dit geldt ook voor de aanmelding voor de digitale centrale examens bb en kb die in augustus worden afgenomen. De aanmelding voor afname van profielvak-cspe's in de periode van het derde tijdvak loopt via het [contactformulier](#) van het CvTE. Als uiterste datum voor zowel de aanmelding voor het derde tijdvak voor de digitale centrale examens bb en kb als de melding van afname van profielvak-cspe's in het derde tijdvak geldt als datum 4 juli. Profielvak-cspe's worden door de eigen school van de aangemelde kandidaten afgenomen.

Scholen wordt geadviseerd tijdig te controleren of de functionarissen die de kandidaten moeten aanmelden de juiste autorisatie hebben voor [Mijn DUO](#) (rol examensecretaris vo, token, inlognaam en wachtwoord).

De school ontvangt begin juni meer informatie over de aanmeldingsprocedure.

Registreren in het Register Onderwijsdeelnemers

De school moet de kandidaten die deelnemen aan een aangewezen vak in het tweede tijdvak en/of het derde tijdvak naast de aanmelding

bij DUO ook registreren in het Register Onderwijsdeelnemers.

10.4 Tijd en plaats aangewezen vakken tweede tijdvak

Aangewezen vakken tweede tijdvak

De examens van de aangewezen vakken zijn op donderdag 22 juni 2023 en worden afgenomen op één van de [staatsexamenlocaties](#) verspreid over het land.

Aanvangstijdstippen:

Ochtendzittingen 09:00 uur

Middagzittingen 13:30 uur

Derde tijdvak

De roosters voor het derde tijdvak staan vanaf februari op de [website van DUO](#).

De centrale examens muziek gl/tl, havo en vwo, kunst (algemeen) havo en vwo en dans gl/tl en drama gl/tl worden afgenomen met behulp van de computer.

10.5 Gang van zaken aangewezen vakken tweede tijdvak

Kandidaten moeten een half uur voor aanvang van het examen aanwezig zijn. Zij moeten zich legitimeren. Als de kandidaat een toegestaan hulpmiddel wenst te gebruiken, zoals een woordenboek of een laptop, moet hij het zelf meenemen. Het gebruik van een laptop is alleen mogelijk als de noodzaak daarvoor in een verklaring staat vermeld. De school moet deze verklaring direct na de aanmelding naar staatsexamens@duo.nl mailen.

Reis- en (eventuele) verblijfskosten zijn voor eigen rekening.

Na vaststelling van de uitslag kan de kandidaat via staatsexamens@duo.nl een schriftelijk verzoek indienen om van het College voor Toetsen en Examens een mondelinge toelichting op de uitslag te ontvangen

10.6 Toezending resultaten aangewezen vakken tweede tijdvak en derde tijdvak

De vastgestelde cijfers van de aangewezen vakken tweede tijdvak staan uiterlijk vrijdag 30 juni 2023 om 10.00 uur op [Mijn DUO](#).

De vastgestelde cijfers van het derde tijdvak staan uiterlijk vrijdag 25 augustus 2023 om 10.00 uur op [Mijn DUO](#).

De gegevens op [Mijn DUO](#) kunnen geraadpleegd worden door de contactpersonen van uw instelling met de rol examensecretaris vo, die in het bezit zijn van een token, inlognaam en wachtwoord. Nadere instructie ontvangt de school in mei van DUO/Examendiensten.

De scholen ontvangen de cijfers van hun kandidaten ook per post in de week van 3 juli (aangewezen vakken tweede tijdvak) en donderdag 7 september (aangewezen vakken in het derde tijdvak).

De directeur en examensecretaris stellen - waar van toepassing - de uitslag vast en reiken bijbehorende waardepapieren uit (diploma, cijferlijst, certificaat).

11 Publicaties

11.1 Protocollen VO-raad

De VO-raad stelt [protocollen](#) op die deels ook betrekking kunnen hebben op de handelwijze van scholen bij het centraal examen, bijvoorbeeld de tweede correctie, met daarin opgenomen een voorbeeld voor een verklaring verrichte correctie. Een ander voorbeeld betreft het bewaren van de examens. De bedoeling van deze protocollen is zorgdragen voor adequate vastlegging op schoolniveau van zaken die niet centraal zijn geregeld. In de correctievoorschriften bijvoorbeeld geeft het College voor Toetsen en Examens aan dat de regelgeving geen voorschriften bevat over het vermelden van punten en onvolkomenheden op het werk. In de protocollen van de VO-raad worden op dit punt wel keuzes gemaakt. De protocollen worden gepubliceerd in het voorjaar 2023.

Scholen en docenten vragen zich af of de protocollen niet in strijd zijn met de CvTE-regels. Dat zijn zij zeker niet. Het CvTE geeft aan dat er op een aantal punten vanuit de overheid geen regels zijn. Binnen de ruimte, die dat biedt, maakt de VO-raad, als handreiking aan de scholen, een keuze die voor de scholen geen voorschrift is. Het gebruik van protocollen is niet verplicht, maar wordt van harte aanbevolen.

11.2

Mijneindexamen.nl

Mijneindexamen.nl is de mobiele website/webapp voor eindexamenkandidaten. De site biedt leerlingen alle officiële informatie van het College voor Toetsen en Examens over het centraal examen.

Met deze web-app kunnen examenkandidaten hun examenrooster personaliseren en opslaan in een Google- of Outlook-agenda. Voor leerlingen in vmbo bb en kb is het ook mogelijk om hun vakken met een (schooleigen) rooster in te voeren (de flexibele, digitale examens en de schoolexamens voor de beroepsgerichte profielvakken). Ook biedt de site een overzicht van te gebruiken hulpmiddelen, oefenexamens en informatie over de uitslagbepaling.

In het schooljaar 2021/2022 maakten 187.245 bezoekers gebruik van mijneindexamen.nl. Mijneindexamen.nl kan getoond worden aan examenkandidaten en hun ouders/verzorgers bijvoorbeeld tijdens een voorlichtingsbijeenkomst op school.

11.3

Voorlichtingspagina's

N-term

Aan de totstandkoming van de N-term leveren veel mensen een bijdrage: docenten, leerlingen en experts van Cito en het College voor Toetsen en Examens. Op de [pagina N-term](#) kunt u lezen wie, welke bijdrage levert onder het motto 'De N-term maken we samen'. Ook leest u daar hoe de normering in zijn werk gaat.

Ikbenexamensecretaris.nl

Voor de (nieuwe/startende) examensecretarissen is er de pagina [Ik ben examensecretaris](#): een pagina voor examensecretarissen met nuttige informatie en verwijzingen naar informatie over de centrale examens (CE).

Ikhebeenexamenklas.nl

Voor docenten die (voor het eerst) een examenklas hebben, is er de pagina [Ik heb een examenklas](#).

Hierop zien docenten waar ze meer informatie kunnen vinden over de syllabus, normering en praktische aspecten van centrale examens. Er is ook een brochure te downloaden over de totstandkoming en de correctie van de centrale examens.

Docentbetrokkenheid

Op de pagina [Docentbetrokkenheid](#) is te lezen op welke manieren docenten betrokken worden bij het examenproces.

Op het [YouTube-kanaal van het College voor Toetsen en Examens](#) vindt u filmpjes over algemene en actuele zaken rondom centrale examens. Kijk daarvoor in de afspeellijst Centrale examens vo.

11.3.1 Besprekingen examens vakverenigingen

Elk jaar organiseren veel vakinhoudelijke verenigingen direct na het centraal schriftelijk examen een bespreking van de opgaven en het correctievoorschrift. Deze examenbesprekingen worden vaak op een aantal plaatsen in het land gehouden. Op de website van het Platform VVVO vindt u een overzicht van de vakinhoudelijke verenigingen.

- Overzicht vakverenigingen op website Platform VVVO

Opmerking College voor Toetsen en Examens:

Het College voor Toetsen en Examens brengt examenbesprekingen onder de aandacht, omdat ze waardevol kunnen zijn voor het intercollegiaal overleg over de correctie van de examens. Deze besprekingen hebben geen officiële status. Intervisie met collega's is waardevol om samen te verkennen in welke mate antwoorden van examenkandidaten inhoudelijk in lijn zijn met het correctievoorschrift. In alle gevallen is het correctievoorschrift, eventueel voorzien van een aanvulling daarop, bindend. Opmerkingen gemaakt tijdens examenbesprekingen of op discussiefora 'overrulen' het correctievoorschrift niet.

11.4 Publicaties van algemeen verbindende voorschriften en mededelingen

11.4.1 Regelgeving voortgezet onderwijs

Per 1 augustus 2022 zijn een aantal wetten, besluiten en regelingen betreffende het voortgezet onderwijs samengebracht in een wet en een uitvoeringsbesluit. Hiermee zijn onder andere de Wet op het voortgezet onderwijs, het Inrichtingsbesluit, het Eindexamenbesluit vo en het Staatsexamenbesluit vo vervallen per 1 augustus 2022.

De aangepaste wet en het uitvoeringsbesluit zijn te vinden op [wetten.overheid.nl](#) en hieronder opgenomen:

- Wet voortgezet onderwijs 2020
- Uitvoeringsbesluit WVO 2020
- Wet College voor toetsen en examens

11.4.2 Ministeriële regelingen en regelingen/mededelingen van het CvTE

- Overzicht met ministeriële regelingen en regelingen/mededelingen CvTE

11.4.3 Verplichte examencommissie

Ter versterking van de schoolexaminering op scholen in het voortgezet onderwijs is het voor scholen voor voortgezet onderwijs sinds 1 augustus 2021 verplicht een examencommissie te hebben. In het vavo vervult de examencommissie de taken van de directeur. De examencommissie van het vavo wordt hier niet bedoeld (zie Wet voortgezet onderwijs 2020, [artikel 2.60d WVO](#)).

12 Contactadressen

12.1 Contactadressen bij de examens

Scholen kunnen bij het Examenloket terecht voor vragen die betrekking hebben op de examens voortgezet onderwijs. Het Examenloket beantwoordt de vragen en draagt indien nodig vragen over aan de hieronder genoemde instanties. Zo kunnen de scholen rekenen op een eenduidig en juist antwoord.

Meer informatie over de onderlinge [werkwijze van het Examenloket en partners](#) en de rol van de [Examenlijn](#) van het College voor Toetsen en Examens vindt u op [Examenblad.nl](#).

12.2 Waar voor wat in het kort

- wet- en regelgeving: [Examenloket](#).
- onregelmatigheden bij centrale examens en geschillen rond vaststelling scores: [Examenloket](#). U wordt vervolgens zo nodig direct doorverbonden met de werkgroep examens van de Inspectie van het Onderwijs.
- inhoudelijke vragen over centrale examens: [Examenloket](#).
- pooling tweede correctie, opgave aantal kandidaten, bestelling en aflevering van examenpakketten (ook problemen zoals beschadigde examenpakketten); opgave kandidaten aangewezen vakken tweede en derde tijdvak: [DUO/Examendiensten](#).
- vragen met betrekking tot de aanlevering van de examengegevens (op leerlingniveau) aan het Register Onderwijsdeelnemers (ROD): DUO/IPO.
- problemen met Wolf: wolf@cito.nl.
- problemen met installatie en/of werking software bij de afname van examens: [helpdesk Cito](#).
- vragen over Facet: [helpdesk Facet](#).
- verzoek om verdergaande aanpassingen dan de standaard voor kandidaten met een ondersteuningsbehoefte: het College voor Toetsen en Examens via het [contactformulier](#).

Examenloket

Voor vragen over wet- en regelgeving.

Postbus 30205, 2500 GE Den Haag

tel: 070-7575177

e-mail: examenloket@duo.nl

[contactformulier](#) op www.examenloket.nl

Het loket is telefonisch bereikbaar van 9.00 - 17.00 uur en vanaf 1 april tot 1 juli van 8.30 -17.00 uur. Gedurende de weken dat alle scholen vakantie hebben, is het Examenloket alleen in de ochtend telefonisch bereikbaar.

Dienst Uitvoering Onderwijs/Examendiensten afdeling centrale examens en waardepapieren

Pooling tweede correctie, opgave aantal kandidaten, bestelling en aflevering van examenpakketten en waardepapieren.

Postbus 30158, 9700 LK Groningen

tel: 050-5997776

e-mail: examens@duo.nl

Voor bestellen van waardepapieren: waardepapieren@duo.nl

DUO/Examendiensten afdeling centrale examens en waardepapieren is telefonisch bereikbaar van 9.00 - 13.00 uur en op afleverdagen van examenpakketten van 9.00 - 18.00 uur.

Dienst Uitvoering Onderwijs/Examendiensten afdeling staatsexamens vo

Vragen over staatsexamens vo (ook onder andere opgave kandidaten aangewezen vakken tweede tijdvak en derde tijdvak).

Postbus 30158, 9700 LK Groningen

tel: 050-5998933

e-mail: staatsexamens@duo.nl

DUO/Examendiensten afdeling staatsexamens vo is telefonisch bereikbaar van 9.00 - 17.00 uur.

Dienst Uitvoering Onderwijs /Informatiepunt Onderwijs (IPO)

Vragen met betrekking tot levering van de examengegevens: ipo@duo.nl.

of telefoonnummer (050) 599 90 00

DUO/IPO is telefonisch bereikbaar van 9.00 - 13.00 uur en bij spoed per e-mail t/m 17.00 uur.

Cito

Zendingen examendocumenten vanuit Cito.

Cito, Bedrijfsbureau CTE, Postbus 1034, 6801 MG Arnhem,

e-mail: ce-bedrijfsbureau@cito.nl

Cito-Helpdesk

Voor vragen over Wolf, de installatie en de werking van Autoplay en de ICT-toepassingen in cspe's kunt u contact opnemen met de helpdesk van Cito via de Klantenservice.

Informatie over de bereikbaarheid van deze klantenservice vindt u op: [contactpagina van Cito](#).

De helpdesk is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 - 17.00 uur.

Helpdesk Facet van DUO

Voor technische vragen over Facet kunt u contact opnemen met de helpdesk Facet. Informatie over de bereikbaarheid van deze helpdesk vindt u op: [helpdesk Facet](#). De helpdesk Facet is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 7.30 - 17.00 uur.

Inspectie van het Onderwijs

Als bij het centraal examen op een school een afwijking dreigt van de normale gang van zaken voorafgaand aan, tijdens of in de afwikkeling van een examenzitting, dient de school dit probleem in eerste instantie zelf op te lossen. Een onregelmatigheid en de voorgenomen of reeds uitgevoerde oplossing dienen via het Examenloket te worden gemeld aan de inspectie.

Voor alle vragen betreffende het examen verzoeken wij u contact op te nemen met het Examenloket. Het Examenloket beantwoordt de vragen en draagt indien nodig vragen over aan de inspectie.

Meldingen in het kader van [artikel 2.61 WVO 2020](#) (onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden; maatregelen), [artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) (afwijkende wijze examineren bij handicap of ziekte); [artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) (Afwijkende wijze examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal) en [artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) (spreiding voltooiing eindexamen) moeten worden gedaan in het Internet Schooldossier (ISD) van de Inspectie van het Onderwijs. Voor het horen van de Inspectie dat vooraf moet gaan aan toepassing van [artikel 3.56](#), sturen scholen een mail naar examenloket@duo.nl. Daarin staan de volgende gegevens: ROD-nummer (instellings- en vestigingscode), contactgegevens van de school, e-mailadres en telefoonnummer contactpersoon, gewenst moment van terugbellen, welke schoolsoort en welke vakken in welk jaar worden geëxamineerd.