



College voor Examen

# BROCHURE

Kaders flexibele en digitale centrale examens 2014

BB en KB

*regels en informatie*

Versie 1, september 2013

# 1 Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave .....	2
2	Inleiding en leeswijzer .....	3
3	<b>Veranderingen ten opzichte van 2013</b> .....	4
4	Activiteiten tot aan de digitale afname .....	6
4.1	Kaders: Aanmelden .....	6
4.2	Kaders: Ontheffingsbrief .....	6
4.3	Kaders: Verklaring van de directeur .....	6
4.4	Kaders: Verplichte systeemcheck .....	7
4.5	Informatie: Proef op de Som .....	12
4.6	Informatie: Technische ondersteuning .....	13
4.7	Kaders: Niet deelnemen .....	14
4.8	Informatie: Ontvangst examenmateriaal .....	15
5	De afname .....	17
5.1	Informatie: De organisatie van de afname .....	17
5.2	Kaders: Technische problemen tijdens de afname .....	18
5.3	Kaders: Terugvallen naar papier .....	18
6	Correctie .....	19
6.1	Kaders: Eerste correctie op school .....	19
6.2	Kaders: Najaarscorrectie: controle op de correctie .....	19
6.3	Kaders: Thuiscorrectie niet toegestaan .....	20
6.4	Informatie: Dataretour: spoedig na eerste correctie .....	20
6.5	Informatie: Geen WOLF, geen terugrapportage .....	20
7	Flexibel examensysteem .....	21
7.1	Informatie: De pedagogisch-didactische kant van het c.e.-systeem .....	21
7.2	Kaders: Inhalen .....	22
7.3	Kaders: Herkansen .....	23
7.4	<b>Kaders: Ongeldigverklaringen</b> .....	24
7.5	Kaders: Geheimhouding .....	25
7.6	Informatie: Schooleigen examenrooster .....	27
7.7	Kaders: Doorgeven cijfer schoolexamen aan BROn .....	28
7.8	Informatie: Gevolgen voor het programma van toetsing en afsluiting .....	28
7.9	Informatie: Gevolgen voor het examenreglement .....	29
7.10	Informatie: Protocol .....	31
7.11	Kaders: Overige richtlijnen en bijzondere aandachtspunten .....	31
8	De centrale examens .....	33
8.1	Kaders: Examenstof en andere vakspecifieke aandachtspunten .....	33
8.2	Kaders: Examenduur .....	34
8.3	Kaders: Woordenboek .....	35
8.4	Kaders en informatie: Varianten .....	35
8.5	Informatie: Kandidaten met een beperking .....	37
8.6	Informatie: Normering .....	38
8.7	Informatie: Verwerking van de cijfers .....	38
	Bijlage 1 Ontheffingsbrief .....	40
	Bijlage 2 Terugvallen naar papier .....	42

## 2 Inleiding en leeswijzer

In deze brochure worden de kaders beschreven van het systeem van flexibele en digitale centrale examens voor de algemene vakken in de basisberoepsgerichte leerweg (BB) en kaderberoepsgerichte leerweg (KB) van het vmbo.

### Terugblik op het examenjaar 2013

In het examenjaar 2013 zijn de digitale centrale examens rustig verlopen. ExamenTester was zeer stabiel. Er waren enkele scholen met technische problemen, maar die hadden te maken met de installatie van een verouderde Flash-versie of problemen met geluidskaarten. Ook de inhoud van de packages (de bestanden met de examendocumenten) gaven dit jaar geen aanleiding tot problemen.

### Veranderingen ten opzichte van 2013 snel zichtbaar

De brochure voor 2014 is op onderdelen aangepast ten opzichte van de brochure van 2013. De aangepaste tekst wordt geel gemarkeerd weergegeven. Aanpassingen kunnen veranderingen betreffen, maar het kan ook gaan om aspecten die in 2013 ook al golden, maar aandacht behoeven. Datums zijn wel aangepast, maar niet altijd geel gemarkeerd.

### Regelgeving: kaders

Bij het centraal examen geldt het Eindexamenbesluit vwo, havo, vmbo. Bij de flexibele en digitale centrale examens BB en KB ('BB en KB flexibel') wordt op enkele punten afgeweken van het Eindexamenbesluit. Alle VO-scholen die deelnemen aan BB en KB flexibel hebben daarvoor toestemming verkregen, mits de school daarbij opereert met inachtneming van de kaders van het CvE<sup>1</sup>. De kaders die het CvE stelt zijn opgenomen in deze brochure. De kaders hebben hierdoor de status van regelgeving.

Naast de kaders bevat deze brochure ook nadere informatie. In de kop van elke paragraaf is aangegeven of de paragraaf kaders aangeeft of informatie bevat.

Naast deze brochure is er de 'Activiteitenplanning flexibele en digitale centrale examens algemene vakken BB en KB 2014', waarin is beschreven welke stappen moeten worden doorlopen en wanneer welke activiteiten plaatsvinden.

Deze brochure en de activiteitenplanning bevatten tezamen de volledige informatie over het flexibele en digitale centraal examensysteem.

Deze documenten zijn tot stand gekomen onder verantwoordelijkheid van het College voor Examens.

### Rekentoets VO

Onder de kop van ieder hoofdstuk of paragraaf is aangegeven welke informatie van toepassing is op zowel de flexibele en digitale centrale examens als op de rekentoets VO.

Over de rekentoets VO heeft CvE een afzonderlijke brochure 'Kaders rekentoets VO 2014' uitgebracht met een vergelijkbare opzet als deze brochure.

---

<sup>1</sup> Deze toestemming is door het ministerie van OCW aan iedere VO-school verstrekt middels een 'onthefingsbrief' (zie bijlage 1).

### 3 Veranderingen ten opzichte van 2013

#### 1. Toetsprogramma: ExamenTester 2.10b

In het examenjaar 2014 wordt gewerkt met een licht aangepaste versie van ExamenTester 2.10, namelijk ExamenTester 2.10b.

#### 2. Wijze van bezorging van examendocumenten

In de Septembermededeling staat:

##### 1.2.2 Ontvangst van de examenpakketten

Vanaf dit schooljaar worden alle zendingen met examenpakketten door een koerier op de scholen bezorgd. De zendingen vanuit DUO worden bezorgd door G4S (of een van diens onderaannemers Rutgers of Mikropakket). De zendingen vanuit Cito worden door TNT-Express op de scholen afgeleverd.

Voor de zendingen die examenopgaven bevatten overhandigt de chauffeur het pakket alleen aan een bevoegde functionaris wiens naam op zijn lijstje voorkomt en die zich legitimeert door middel van een paspoort of een rijbewijs.

De examensecretaris heeft deze namen van tevoren via Examenblad.nl ("persoonlijke pagina") doorgegeven.

Voor de overige verzendingen (vanuit Cito) zal de chauffeur een digitale handtekening voor ontvangst (laten) registreren.

In het "Tijdschema van werkzaamheden voor de eindexamens vwo, havo, vmbo, schooljaar 2013/2014" (zie hoofdstuk IV) is precies vermeld welke zendingen alleen worden overhandigd aan een bevoegde functionaris van wie de naam voorkomt op het lijstje van de koerier.

Een beschrijving van de gang van zaken is in de digitale versie van de Septembermededeling op Examenblad.nl opgenomen.

- Gang van zaken ontvangst examenpakketten

##### 1.2.3 Bevestiging van de ontvangst van de examenpakketten

Na iedere zending wordt de examensecretaris via een mailing vanuit Examenblad.nl gevraagd de ontvangst van de examenpakketten en de wachtwoorden te bevestigen. De examensecretaris verklaart dan tevens dat de examenpakketten op een veilige plaats zijn opgeborgen en dat de wachtwoorden op een andere, eveneens veilige, plaats zijn gelegd. Indien dit niet (tijdig) bevestigd wordt, zal contact opgenomen worden met de directeur van de school.

In het "Tijdschema van werkzaamheden voor de eindexamens vwo, havo, vmbo, schooljaar 2013/2014" (zie hoofdstuk IV) is precies vermeld wanneer de examensecretaris een verzoek om de ontvangst te bevestigen tegemoet kan zien.

Procedures als de bovenstaande worden ook bij de flexibele en digitale c.e.'s BB en KB gevolgd. Alle zendingen met examendocumenten documenten voor BB- en KB-flex worden vanuit Cito verstuurd. Dat wil zeggen dat:

- deze zendingen door TNT worden afgeleverd;
- voor een deel van de zendingen geldt dat de chauffeur het pakket alleen overhandigt aan een bevoegde functionaris wiens naam op zijn lijstje voorkomt en die zich legitimeert door middel van een paspoort of een rijbewijs.  
De examensecretaris heeft deze namen van tevoren via Examenblad.nl ("persoonlijke pagina") doorgegeven. In de activiteitenplanning is precies vermeld welke zendingen alleen worden overhandigd aan een bevoegde functionaris van wie de naam voorkomt op het lijstje van de koerier.
- de examensecretaris na de meeste zendingen via een mailing vanuit Examenblad.nl gevraagd wordt om de ontvangst van de examenpakketten en de wachtwoorden te bevestigen.  
In de activiteitenplanning is precies vermeld wanneer de examensecretaris een verzoek om de ontvangst te bevestigen tegemoet kan zien.

#### 3. Voor 'KB-flex' niet automatisch meer papier in kandidaataantallen

Scholen die meedoen aan de flexibele en digitale centrale examens KB ontvangen niet langer automatisch ook de papieren centrale examens in leerlingaantallen. Zowel voor BB als voor KB ontvangen alle scholen een terugval-dvd waarop zip-bestanden van de papieren cse's staan, inclusief de bestanden ten behoeve van de verklanking. In 2013 gold dit alleen voor BB.

*4. Aangepaste digitale examens voor kandidaten met een visuele of auditieve beperking*

Voor kandidaten met een ernstige visuele of auditieve beperking zijn aangepaste digitale examens beschikbaar. Bestellen van deze aangepaste examens gebeurt via het speciale formulier van DUO voor kandidaten met een visuele of auditieve beperking. Dit formulier is op te vragen bij afdeling Examendiensten via [examens@duo.nl](mailto:examens@duo.nl). Deze bestelling dient uiterlijk 15 oktober bij DUO bekend te zijn.

*5. Digitale centrale examens introduceren op school*

Tot en met 2013 bevatte deze brochure een hoofdstuk met informatie over de introductie van de flexibele en digitale centrale examens in de school. Deze informatie was bestemd voor scholen die voor het eerst met deze digitale examens werken. Het hoofdstuk bevatte aandachtspunten voor de scholing van docenten en de voorlichting aan ouders en leerlingen. Deze In deze 2014-versie van de brochure is dit hoofdstuk niet langer opgenomen.

Een examensecretaris die de tekst toch graag wil ontvangen kan een verzoek richten aan [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl).

## 4 Activiteiten tot aan de digitale afname

### 4.1 Kaders: Aanmelden

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Via het formulier 'opgave aantal examenkandidaten' van DUO geeft de examensecretaris de aantallen kandidaten door voor zowel de algemene vakken BB en KB als voor de rekentoets VO. De examensecretaris geeft in dit formulier tevens aan of de school meedoet aan het flexibele en digitale centraal examensysteem voor vmbo BB en/of KB. Dat het aantal kandidaten ook per vak moet worden ingevuld, is van belang als de school later eventueel zou overstappen naar papieren centrale examens (zie paragraaf 4.7).

Op het formulier 'opgave aantal examenkandidaten' van DUO geeft de examensecretaris tevens het e-mailadres op waaronder hij tot en met juli 2014 bereikbaar is voor mededelingen over het digitale examen. Ook vermeldt de examensecretaris het e-mailadres van de (bovenschoolse) systeembeheerder, die met de technische organisatie van de digitale centrale examens belast wordt, zodat berichten die via Examenblad.nl worden verstuurd ook direct aan de systeembeheerder(s) gezonden kunnen worden. Sinds 2013 wordt ook het e-mailadres van de directeur gevraagd, omdat de examenorganisaties (OCW, inspectie, CvE, DUO, Cito) zich ook rechtstreeks willen kunnen wenden tot de functionaris die verantwoordelijk is voor de afname van het centraal examen.

Dit formulier zal voor het examenjaar 2014 voor het eerst digitaal zijn.

### 4.2 Kaders: Ontheffingsbrief

De informatie in deze paragraaf geldt **NIET** voor de rekentoets VO.

Bij het centraal examen geldt het Eindexamenbesluit VO. Bij de flexibele en digitale centrale examens BB en KB ('BB en KB flexibel') wordt op enkele punten afgeweken van het Eindexamenbesluit. Alle VO-scholen die deelnemen aan BB en KB flexibel hebben daarvoor toestemming verkregen, mits de school daarbij opereert met inachtneming van de kaders van het CvE. De kaders die het CvE stelt zijn opgenomen in deze brochure. De kaders hebben hierdoor de status van regelgeving.

De ontheffingsbrief die eind november 2010 aan alle VO-scholen is verzonden, is als bijlage in deze brochure opgenomen.

### 4.3 Kaders: Verklaring van de directeur

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

De directeur is verantwoordelijk voor de afname van het centraal examen en de rekentoets VO. Voor de digitale centrale examens en de rekentoets VO is dat niet anders dan voor de papieren cse's en de cspe's.

De directeur opereert daarbij met in achtneming van het Eindexamenbesluit en - voor zover daarvan wordt afgeweken - de kaders in deze brochure, die eveneens de status van regelgeving hebben (zie 4.2).

Het CvE acht het van belang dat alle directeuren zich ten volle van deze verantwoordelijkheid bewust zijn. Met name waar het onderdelen betreft die bij flexibele en digitale centrale examens en de rekentoets VO anders verlopen dan bij papieren cse's. Daarom vindt het CvE het nodig dat de directeur verklaart dat hij kennis heeft genomen van de kaders in deze brochure en de bij de uitvoering betrokken schoolfunctionarissen opdraagt om conform de kaders in deze brochure te werk te gaan. Zonder deze verklaring mag de school niet deelnemen aan de flexibele en digitale centrale examens BB en KB.

Eind september / begin oktober 2013 is deze brochure via een mailing vanuit Examenblad.nl aan de directeuren en de examensecretarissen verstuurd. In de mailing kan de directeur doorklikken

naar de verklaring en deze digitaal retourneren. De door de directeur geretourneerde verklaring dient uiterlijk 21 november 2013 in het bezit te zijn van het College voor Examens.

**NB**

Ook voor de rekentoets VO wordt een verklaring van de directeur gevraagd. Een directeur wiens school meedoet aan BB- en KB-flex zendt dus twee verklaringen in.

Hieronder volgen drie voorbeelden uit de afnamepraktijk op enkele scholen die het CvE er toe brengen de directeur te vragen te verklaren dat hij kennis heeft genomen van de kaders in deze brochure.

#### **Voorbeeld 1**

In deze brochure is het testtraject dat iedere school voorafgaand aan de afname van de digitale centrale examens doorloopt opnieuw beschreven. Dit moet de kans maximaliseren dat de echte afname goed verloopt. Desalniettemin kan het voorkomen dat een examensecretaris of systeembeheerder ook na een succesvol verlopen testtraject alsnog een knelpunt signaleert, bijvoorbeeld als gevolg van een onvoorziene interferentie tussen de examensoftware en het ICT-netwerk van de school. Daarom is het stap voor stap doorlopen van het testtraject geen 100% garantie voor een storingsvrije afname. In 2012 constateerden enkele examensecretarissen en systeembeheerders een dergelijke interferentie weliswaar, maar zetten zij de digitale afname toch door uit betrokkenheid of omdat ze terugval op papier mogelijk als nederlaag zouden ervaren. Vanuit de verantwoordelijkheid van de directeur kan het besluit terugval op papier voor een goed verloop van de afname echter noodzakelijk zijn.

#### **Voorbeeld 2**

Op niet alle scholen waren alle bij de afname betrokken functionarissen op de hoogte van de richtlijnen met betrekking tot de geheimhouding (paragraaf 7.5). Dit zijn randvoorwaarden voor een goed verloop van de afname, niet alleen op de eigen school, maar ook op andere scholen. De directeur kan zijn verantwoordelijkheid voor de afname nemen door zijn personeelsleden te laten verklaren dat zij bij de afname de richtlijnen met betrekking tot geheimhouding in acht nemen.

#### **Voorbeeld 3**

In een tijdschrift van een van de vakverenigingen sprak een docent zijn verbazing uit dat een van zijn kandidaten bij diens herkansing enkele opgaven tegenkwam die hij hem tijdens de eerste afname ook al waren voorgelegd. Het kan niet anders dan dat de examensecretaris van de school bij de toewijzing van herkansingsvarianten niet te werk is gegaan volgens de voorschriften in paragraaf 8.4.4. De inspectie kan de directeur hierop alsnog aanspreken.

## **4.4 Kaders: Verplichte systeemcheck**

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Voordat een school de voorbeeldexamens kan ontvangen om in ExamenTester te oefenen met leerlingen en docenten, moet eerst een systeemcheck worden gedaan. Als een school meedoet aan meerdere examens in ExamenTester kan met één systeemcheck (mits succesvol) worden volstaan.

### **4.4.1 Doel en randvoorwaarden**

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Voor een controle op een juiste werking van ExamenTester op de computers die bij de afname gebruikt zullen worden, is het noodzakelijk dat er een zogenoemde systeemcheck wordt uitgevoerd.

Met de systeemcheck onderzoekt de school met hoeveel computers tegelijk een digitale afname met ExamenTester succesvol kan worden uitgevoerd binnen de eigen IT-infrastructuur.

De systeemcheck dient onder dezelfde omstandigheden en condities als de echte afnames plaats te vinden. Dit houdt in dat gedurende de echte afnames gebruik wordt gemaakt van dezelfde IT-infrastructuur als tijdens de systeemcheck.

De systeemcheck dient uitgevoerd te worden met het Functionaliteiten Test examen (FT-examen).  
**Voor ExamenTester 2.10b is een nieuwe FT-examen ontwikkeld.**

Het FT-examen is een speciaal examen waarin beeld- en geluidsfragmenten en alle verschillende typen van vragen zijn opgenomen die tijdens een echte afname kunnen voorkomen. Er is één algemeen FT-examen met vragen uit verschillende vakken, want het gaat bij het FT-examen niet om de inhoud maar uitsluitend om de techniek.

Voor ExamenTester **2.10b** is een aangepast FT-examen ontwikkeld.

Het FT-examen wordt ook gebruikt voor de rekentoets VO. BB- en KB-scholen leggen de systeemcheck in één keer af voor zowel BB- en KB-flex als voor de rekentoets VO.

Gebruik gedurende de systeemcheck minimaal het aantal computers, dat door de kandidaten ook tegelijk gebruikt moet kunnen worden tijdens de daadwerkelijke afnames. Bepaal het maximum aantal computers voor afname dat tijdens een echte afnamesessie gebruikt gaat worden en voeg er 10% reserve aan toe.

Het is van belang om de systeemcheck uit te voeren in een situatie die zo goed mogelijk overeenkomt met de situatie tijdens de echte afname:

- *serverbelasting*  
Voert u de systeemcheck uit op een moment dat de serverbelasting vergelijkbaar is met de serverbelasting tijdens de echte afnames.  
Drukke momenten op de server kunnen bijvoorbeeld ontstaan doordat:
  - de administratie de leerling- en absentenadministratie bijwerkt;
  - er een back-up procedure draait;
  - een derde klas tijdens een les maatschappijleer Youtube-fragmenten over politieke partijen bekijkt.
- *verschillende afnamelokalen*  
Als de echte afnames verspreid over meerdere lokalen of zelfs locaties plaatsvinden, is het van belang om deze situatie tijdens de systeemcheck te beproeven.
- *meerdere LocalServers*  
Als meerdere LocalServers centraal beheerd worden voor meerdere locaties, zorg er dan voor dat de belasting binnen de centrale IT-infrastructuur voldoende capaciteit heeft op momenten dat meerdere locaties op hetzelfde tijdstip aan de slag gaan.

Door tijdens de systeemcheck rekening te houden met **afhankelijkheden** (serverbelasting, verschillende afnamelokalen, meerdere LocalServers) die van invloed zouden kunnen zijn tijdens digitale afnames, krijgt u meer inzicht in de werking van ExamenTester in combinatie met uw IT-infrastructuur. Hoe meer de situatie(s) van de systeemcheck(s) overeenkomen met die van de echte afnames, hoe beter.

Het is ook belangrijk de duur van de afname mee te nemen tijdens een systeemcheck, en voldoende tijd te nemen voor de afname van het FT-examen, net als bij een echt examen. Met de voorbeeldexamens is het mogelijk om een echte afname te simuleren, waardoor ook een goede indruk kan worden verkregen van het verloop van een examen met een langere afnameduur.

#### *Geïsoleerde afnameomgeving*

Er zijn scholen die besloten hebben om eventuele interferentie tussen de examensoftware en het eigen ICT-netwerk tegen te gaan door te gaan werken met een geïsoleerde afnameomgeving. Dit is een omgeving die uitsluitend gebruikt wordt de afname van digitale examens in ExamenTester.

## 4.4.2 Verloop

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Nadat ExamenTester **2.10b** op een juiste manier geïnstalleerd is (zie de handleiding ExamenTester voor de systeembeheerder voor de de-installatie van **2.10** en de installatie van **2.10b**), kunt u de volgende stappen hanteren als basis voor de systeemcheck:



*Vorbereiding:*

1. Bepaal de afhankelijkheden (zie paragraaf 4.4.1) (aantal afnames, dagen, tijdstippen, aantal lokalen, aantal locaties).
2. Bepaal het maximaal aantal computers plus 10% reserve dat tijdens één echte afnamesessie gebruikt gaat worden.

*Installatie en planning:*

3. Installeer het FT-examen in TestManager.
4. Voer leerlingen in in TestManager. Dit kunnen verzonden namen zijn (bijv. om verwarringen te voorkomen), maar de examensecretaris kan er ook voor kiezen om in deze fase al de echte namen van de deelnemers in ExamenTester te importeren. In dit laatste geval is het raadzaam om na dataretour en vóór de daadwerkelijke afname de afnameplanning van het FT-examen te verwijderen.
5. Plan de afnames in TestManager.

*FT-examen inladen en starten:*

6. Start TestCenter op het aantal computers dat bepaald is in stap 2.
7. Laad het FT-examen op alle computers zoals u tijdens een echte afname ook gaat doen (laad alle computers tegelijk of in groepjes).
8. Start, na het inladen, het FT-examen op alle computers tegelijk door te klikken op de knop 'Start toets'. Gemeten wordt op hoeveel computers (binnen een interval van 10 minuten) de eerste vraag van de FT-toets op het scherm wordt getoond.

*FT-examen afnemen:*

9. Het FT-examen kan gemaakt worden op de computer.
  - a. Neem de tijd voor het maken van het FT-examen, net als een echte afname.
  - b. Laat alle beeld- en geluidsfragmenten in het FT-examen volledig afspelen.
  - c. Controleer de werking van de rekenmachine.
10. Lever de afnames in.

*FT-examen corrigeren:*

11. Zet de afname open voor correctie.
12. Corrigeer het FT-examen.

*Dataretour:*

13. Stuur de afnameresultaten van het FT-examen naar Cito via de functie Dataretour in TestManager.

De laatste stap is belangrijk. Zonder dataretour ontvangt Cito onvoldoende gegevens over de systeemcheck en kan Cito u geen terugkoppeling geven.

Om u goed voor te bereiden op de echte afnames, wijzen wij u er nogmaals op dat het belangrijk is dat de afnamecondities van de systeemcheck zoveel mogelijk overeenkomen met de afnamecondities tijdens de echte afnames.

Wij verzoeken u de systeemcheck te beschouwen als een periode van echte afname en bij een eventuele storing, zoals u tijdens de echte afname ook zou doen, de hulp in te roepen van de ICT-examenhelpdesk van Cito.

#### **4.4.3 Deadline systeemcheck en toezending voorbeeldexamens**

Voor wat betreft de systeemcheck geldt de informatie in deze paragraaf **OOK** voor de rekentoets VO. De toezending van de voorbeeldrekentoetsen verloopt anders dan die van de voorbeeldexamens voor BB- en KB-flex.

De deadline voor het uitvoeren van de systeemcheck is vastgesteld op **vrijdag 20 december 2013**. Voor deze datum moet de school een systeemcheck hebben uitgevoerd waarbij

- (op minimaal 1 leerlingcomputer) het FT-examen is afgenomen
- de resultaten tijdig (vóór 16.00 uur) naar Cito zijn verzonden via de optie 'Dataretour' in TestManager

U kunt de systeemcheck uitvoeren zodra u ExamenTester heeft ontvangen en geïnstalleerd. Ter herinnering aan de deadline van 20 december verstuurt Cito na het meetmoment van **29 november** een mailbericht aan de scholen met de stand van zaken op dat moment. Als Cito op 29 november een aantal FT-computers registreert

- van 1 of meer, heeft u de deadline ruimschoots gehaald, en ontvangt de examensecretaris hiervan een bevestiging. De school heeft daarmee toestemming om door te gaan met de verdere voorbereidingen op de digitale afnames in het examenjaar 2014. Op **15 januari** ontvangt u de voorbeeldtoetsen waarna de Proef op de Som kan beginnen.
- van 0, ontvangt de examensecretaris de herinnering dat de systeemcheck uiterlijk voor **20 december 2013** succesvol afgerond moet zijn.

Op 20 december 2013 wordt om 16.00 uur opnieuw het aantal FT-computers gemeten.

Als Cito op 20 december 2013 een aantal FT-computers registreert

- van 1 of hoger, ontvangt de examensecretaris begin januari bericht dat de voorbeeldexamens op **15 januari** bezorgd zullen worden op de school, waarna de Proef op de Som kan beginnen. De school heeft daarmee toestemming om door te gaan met de verdere voorbereidingen op de digitale afnames in het examenjaar 2014. Scholen die in november een succesvolle systeemcheck hebben uitgevoerd, ontvangen dit bericht voor de tweede maal.
- van 0, ontvangt de examensecretaris bericht dat de school wordt uitgesloten van deelname aan de digitale centrale examens, met de aankondiging dat nader contact zal plaatsvinden met het CvE over aanvullende eisen voor de afname van de rekentoets VO.

Het CvE en Cito vinden het **onverantwoord** om bij de examenafname meer computers in te zetten dan er bij de systeemcheck gebruikt zijn.

Als een school meer computers wil inzetten tijdens een echte examenafname dan het door Cito geregistreerde aantal, is het noodzakelijk dat daarvoor een nieuwe systeemcheck wordt uitgevoerd. Dat geldt ook als de school met andere computers wil gaan werken dan getest, of als sprake is van tussentijdse wijzigingen in de ICT-infrastructuur.

Om die reden kunnen scholen ook na de deadline van 20 december nog systeemchecks uitvoeren.

De registratie van het aantal FT-computers bij Cito biedt op zich nog geen garantie voor een goed verloop van de afnames. Het is van uiteraard van belang dat de afnames tijdens de systeemcheck(s) ook naar tevredenheid<sup>2</sup> van de school zijn verlopen. Als zich tijdens de afname van het FT-examen technische problemen hebben voorgedaan is het van belang dat de school hierover tijdig contact opneemt met de ICT-examenhelpdesk.

#### 4.4.4 Terugkoppeling aantal FT-PC's via privé-pagina

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Via de website van Cito wordt op een privé-pagina van de school het geregistreerde aantal computers getoond waarop (binnen een interval van 10 minuten) het FT-examen is gestart. **Het is niet verantwoord een groter aantal computers in te zetten in één examenzitting.**

Als het aantal FT-computers lager is dan gewenst, dan is het van belang om nogmaals een systeemcheck uit te voeren met een **groter aantal leerlingcomputers**. Ook als er nog aanpassingen in het netwerk of op de computers worden doorgevoerd, moet de school nogmaals een systeemcheck organiseren. Uiteraard moet de systeemcheck uiteindelijk zonder onregelmatigheden verlopen.

De privé-pagina van de school met het geregistreerde aantal computers waarop binnen een interval van 10 minuten het FT-examen is gestart, is als volgt te bereiken:

- Ga in de webbrowser naar ['http://centraalexamen.cito.nl'](http://centraalexamen.cito.nl)
- Klik op 'Handleidingen en systeembeheer', en volg de aanwijzingen voor de inzage van het FT-aantal.

---

<sup>2</sup> Bijvoorbeeld geen onregelmatigheden zoals crashes, Flash-applicaties die niet goed werken, haperingen bij geluids- en beeldfragmenten.

- Log in met de volgende gegevens:
  - **Gebruikersnaam:** vul hier het *Brinnummer* in van de schoollocatie.
  - **Wachtwoord:** vul hier de *Gebruikersnaam* in voor het configureren van de LocalServer, zoals die in de brief met inloggegevens bij de zending ExamenTester is vermeld.  
Deze gebruikersnaam kan na installatie van de LocalServer altijd eenvoudig worden opgevraagd via de settings van de LocalServer. Ga hiervoor naar de computer waarop de LocalAgent draait en klik met de rechtermuisknop op het icoon van de LocalAgent, rechtsonder in de taakbalk van het scherm. Klik vervolgens op **Settings**, en ga naar het tabblad Internet. Daar staat ook deze gebruikersnaam.
- Na inloggen verschijnt een venster met de gegevens van de school.

### Meting aantal FT-computers

Van iedere FT-afname waarvan de afnameresultaten met de functie Dataretour naar Cito zijn verzonden, meet Cito op hoeveel computers de eerste vraag van het FT-examen binnen een interval van 10 minuten op het scherm is getoond na indrukken van de knop 'Start toets'.

Cito doet deze metingen op zes vaste data om 16.00 uur en koppelt de resultaten op vaste data terug:

meetdatum	terugkoppeldatum
vrijdag 8 november 2013	woensdag 13 november 2013
<b>vrijdag 29 november 2013 (herinneringsmail)</b>	<b>donderdag 5 december 2013</b>
<b>vrijdag 20 december 2013 (deadline)</b>	<b>donderdag 9 januari 2014</b>
vrijdag 24 januari 2014	woensdag 29 januari 2014
vrijdag 14 februari 2014	woensdag 19 februari 2014
vrijdag 14 maart 2014	woensdag 19 maart 2014

**Als een school de systeemcheck uiterlijk 20 december 2013 niet heeft uitgevoerd (inclusief dataretour vóór 16.00 uur), dan wordt de school uitgesloten van deelname aan de digitale centrale examens. Nader contact tussen de school en het CvE is vereist over de afname van de rekentoets VO.**

Eventuele extra systeemchecks kunnen ook na 20 december 2013 plaatsvinden. Deze extra meetmomenten kunnen bijvoorbeeld nodig zijn om het aantal FT-PC's te verhogen of als sprake is van tussentijdse wijzigingen in de ICT-infrastructuur. Cito werkt het aantal geregistreerde FT-computers bij op de hierboven aangegeven meetmomenten (tot uiterlijk 15 maart 2014).

In bijzondere gevallen (bijv. wijzigingen in ICT-infrastructuur) kan een school er goed aan doen om ook na 14 maart nog een systeemcheck te doen - ook als Cito geen tellingen meer bijhoudt van FT-data. Als deze systeemcheck niet naar wens verloopt, kan de school contact opnemen met de ICT-examenhelpdesk.

Stel dat op een school de volgende drie FT-afnames hebben plaatsgevonden en van elke afname zijn gecorrigeerde antwoorden naar Cito verstuurd met de functie Dataretour in TestManager.

datum FT-afname	aantal computers dat binnen 10 minuten is gestart
14 oktober 2013	4
4 november 2013	12
16 december 2013	25

Dan constateert Cito op de meetdatum van 20 december 2013 (deadline) dat op de school het grootste aantal computers waarop het FT-examen binnen 10 minuten is gestart, 25 bedraagt. Als de afname op 16 december 2013 naar tevredenheid van de school verliep, betekent dit

- dat de systeemcheck met 25 pc's succesvol is afgerond
- dat het niet verantwoord is meer dan 25 computers, inclusief 10% reserve, in te zetten in één sessie tijdens de examenperiode.  
(25 computers inclusief 10% betekent: maximaal 22 kandidaten in één zitting.)

Bij de meting hanteert Cito de volgende uitgangspunten:

- Er wordt uitsluitend gekeken naar FT-afnames waarvan de afnameresultaten via de optie **Dataretour in TestManager** naar Cito zijn verzonden.
- Bij het registreren van de FT-computers wordt gemeten op hoeveel computers (binnen een interval van 10 minuten) na indrukken van de knop 'Start toets' de eerste vraag van het FT-examen op het scherm is verschenen;
- Er wordt automatisch gezocht naar het 10-minuten-interval waarbij dit aantal FT-computers het grootst is;
- Het maakt niet uit of een FT-afname in één of meer computerlokalen heeft plaatsgevonden;
- Het maakt niet uit of FT-afnames die op een bepaald moment plaatsvinden, deel uitmaken van één of meer afnameplanningen.

## 4.5 Informatie: Proef op de Som

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

### 4.5.1 Doel

Het doel van de Proef op de Som is om leerlingen en docenten te laten oefenen met digitale centrale examens in ExamenTester en de stappen die genomen moeten worden tijdens de echte examenafname. De examensecretaris ontvangt hiervoor voorbeeldexamens. De Proef op de Som is de generale repetitie voor de afname van het digitale examen in 2014.

De examensecretaris ontvangt de voorbeeldexamens voor de Proef op de Som in een aparte zending (ontvangst datum 15 januari 2014) als de school (met minimaal 1 afnamecomputer) een systeemcheck heeft uitgevoerd vóór de deadline van 20 december 2013.

De Proef op de Som is belangrijk om de echte afnames goed voor te bereiden voor alle betrokkenen: leerlingen, docenten, systeembeheerders en examensecretarissen. Het is dan ook van belang om tijdens de Proef op de Som met **alle kandidaten per vak** minstens één digitaal voorbeeldexamen af te nemen en dat ook door de docent te laten corrigeren.

### 4.5.2 Uitvoering Proef op de Som

Tijdens de Proef op de Som voert de examensecretaris de volgende handelingen uit:

- De namen invoeren van de kandidaten in ExamenTester, als dit bij de systeemcheck nog niet gedaan is;
- De naam invoeren van een corrector in ExamenTester;
- Het voorbeeldexamen installeren in ExamenTester;
- Een afnameplanning maken op de wijze zoals beschreven in de handleiding voor de examensecretaris;
- Het voorbeeldexamen afnemen;
- Een corrector toewijzen;
- De afnameplanning vrijgeven voor correctie;
- De toets laten corrigeren door de corrector;
- De correctie afsluiten;
- Dataretour zenden kan, maar is in deze fase niet noodzakelijk.
- De scores omzetten in cijfers met behulp van de N-termen bij de voorbeeldexamens (zie paragraaf 8.7).

*Adviezen aan de examensecretaris voor de Proef op de Som:*

Zorg ervoor dat met alle kandidaten voor elk examenpak minstens één digitaal voorbeeldexamen wordt afgenomen en laat dat ook door de betreffende docenten corrigeren.

Uit de enquêtes na afloop van de examens blijkt elk jaar weer dat dat lang niet alle leerlingen vinden dat zij van tevoren genoeg geoefend hebben met de digitale centrale examens.

Zorg ervoor dat in de Proef op de Som ook met de dyslexievarianten wordt geoefend.

Organiseer de afname van de voorbeeldexamens tijdens de Proef op de Som op exact dezelfde manier als de echte examens (zelfde computers, zelfde groepen kandidaten, zelfde corrector).

Gebruik de leerlingresultaten (de scores die het resultaat zijn van de correctie) uit de Proef op de Som om te oefenen met de omzetting van scores naar cijfers.

In 2014 zal, evenals in voorgaande examenjaren, *per variant* van ieder digitaal centraal examen een N-term worden vastgesteld.

In ExamenTester moet bij het opvragen van het rapport met de totaalscores *per afnameplanning* een N-term worden ingevoerd. Als dezelfde variant meerdere malen is ingepland omdat deze in meer examenzittingen gebruikt is, moet de N-term ook meer dan één keer worden ingevoerd in ExamenTester. Voor de rekentoets VO geldt een afwijkende systematiek voor de omzetting van scores in cijfers.

Door bij de Proef op de Som evenals tijdens de systeemcheck (zie paragraaf 4.4.1) rekening te houden met **afhankelijkheden** (serverbelasting, verschillende afnamelokalen, meerdere LocalServers) die van invloed zouden kunnen zijn tijdens digitale afnames, krijgt u meer inzicht in de werking van ExamenTester in combinatie met uw IT-infrastructuur. Hoe meer de situaties van de Proef op de Som overeenkomen met die van de echte afnames, hoe beter.

Eventuele technische problemen tijdens de Proef op de som die structureel kunnen zijn, moeten worden gemeld aan de ICT-examenhelpdesk van Cito.

Denkt u niet 'Het zijn maar voorbeeldexamens', maar bedenk dat een storing tijdens de Proef op de Som ook tijdens de echte afname kan optreden.

## **4.6 Informatie: Technische ondersteuning**

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Lukt het de school niet om ExamenTester gebruiksklaar te maken, dan kunnen drie hulpacties achtereenvolgens ondernomen worden.

### Actie 1:

Op de website van Cito staat een lijst van veelgestelde vragen (FAQ's)

['http://centraalexamen.cito.nl'](http://centraalexamen.cito.nl), kies: ICT-examenhelpdesk). Hier worden meldingen gemaakt van problemen en oplossingen zoals die bij scholen zijn voorgekomen.

### Actie 2:

Als op de website van Cito niet de juiste aanwijzingen worden gevonden kan de examensecretaris/systeembeheerder de ICT-examenhelpdesk bellen en het aangetroffen probleem bespreken. De helpdesk brengt aan de hand van een vastgelegd script stapsgewijs de infrastructuur van de instelling in beeld. Op deze manier wordt getracht het probleem in kaart te brengen en een oplossing te vinden. Mocht de helpdeskmedewerker er zelf geen oplossing voor kunnen bieden, dan wordt het probleem doorgezet naar de tweede lijn. In dat geval wordt er niet direct een oplossing aangereikt. Vanuit de tweede lijn wordt dan later contact opgenomen met de betreffende klant.

De ICT-examenhelpdesk kan vragen om een bestand op te sturen om na te gaan of de instellingen van het netwerk juist zijn. Ook kan de datamap opgevraagd worden.

Voor het telefoonnummer, het e-mailadres en de actuele openingstijden zie:

['http://centraalexamen.cito.nl'](http://centraalexamen.cito.nl), kies: ICT-examenhelpdesk).

Bij telefonisch contact moet gekozen worden tussen Alarm (toets 1) of gewone vragen (toets 2). De optie Alarm is bedoeld voor vragen en problemen die ontstaan **tijdens een daadwerkelijke afname** van het examen tijdens de afnameperiode.

**NB** Bij telefonisch contact met de Cito ICT-examenhelpdesk moet de hulpvrager het **BRIN-nummer** noemen van de locatie waar het probleem zich voordoet. Zorg er dus voor dit bij de hand te hebben als de ICT-examenhelpdesk gebeld wordt!

#### Actie 3:

Indien de hulp van de ICT-examenhelpdesk op afstand niet tot een oplossing van het probleem leidt, kan de ICT-examenhelpdesk in bijzondere gevallen besluiten om een deskundige naar de school te sturen om na te gaan welke problemen zich met ExamenTester voordoen. Ter plekke kan deze deskundige in overleg met de systeembeheerder achterhalen wat het probleem is en zo mogelijk de oorzaak van het probleem wegnemen.

#### NB

De ICT-examenhelpdesk van Cito doet er alles aan om scholen zo snel mogelijk van dienst te zijn. Soms duurt de oplossing van een probleem echter onverhoopt langer dan de examensecretaris of de systeembeheerder acceptabel vindt. In deze gevallen kunnen zij contact opnemen met het College voor Examens via [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl). Het CvE kan in sommige situaties als onafhankelijke partij trachten de afhandeling te bespoedigen.

Bij eventuele problemen die het gevolg zijn van ongewenste interferentie tussen ExamenTester en het ICT-netwerk van de school kan specifieke kennis van het ICT-netwerk van de school noodzakelijk zijn. Van de ICT-examenhelpdesk moet niet verwacht worden dat men beschikt over specifieke kennis van alle ICT-netwerken die op de 1.200 VO-scholen in gebruik zijn.

## **4.7 Kaders: Niet deelnemen**

De informatie in deze paragraaf geldt **NIET** voor de rekentoets VO.

### **4.7.1 Geen toestemming**

Als het CvE geen verklaring van de directeur (zie paragraaf 4.3) ontvangt waarin hij bevestigt kennis te hebben genomen van de kaders in deze brochure, wordt de school uitgesloten van deelname aan de digitale centrale examens BB en KB.

Als de school er tijdens de systeemcheck niet in slaagt gecorrigeerde antwoorden van het FT-examen te versturen naar Cito met de functie Dataretour in TestManager, dan wordt de school uitgesloten van verdere deelname aan de digitale centrale examens met ExamenTester. De examensecretaris ontvangt hierover op **9 januari 2014** het bericht dat:

- de school voor het examenjaar 2014 niet als deelnemer aan de digitale centrale examens wordt aangemerkt;
- de school gebruik maakt van de papieren centrale examens.

De examensecretaris hoeft verder niets te doen, de school ontvangt automatisch de papieren centrale examens in kandidaat-aantallen.

### **4.7.2 Eigen initiatief**

Mocht de systeemcheck en/of Proef op de Som en/of de rekentoets VO (in maart 2014), naar de mening van de school, onverhoopt zo slecht verlopen dat men afname van de digitale centrale examens in ExamenTester onverantwoord acht, dan kan de examensecretaris zijn school zelf afmelden bij het CvE via [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl), onder vermelding van de redenen hiervoor. De school stapt dan over op de papieren centrale examens.



## 4.8 Informatie: Ontvangst examenmateriaal

De informatie in deze paragraaf geldt **NIET** voor de rekentoets VO.

### 4.8.1 Digitale centrale examens

De examenpackages van de examens in ExamenTester worden door Cito per TNT koerier verzonden. De school ontvangt deze zending op woensdag 19 maart.

De koerier overhandigt de packages alleen aan functionarissen van wie de examensecretaris de naam van te voren via zijn persoonlijke pagina op Examenblad.nl bekend heeft gemaakt. De desbetreffende functionaris dient zich bovendien te legitimeren door middel van een paspoort of een rijbewijs.

Via een mailing vanuit Examenblad.nl zal de examensecretaris gevraagd worden te bevestigen dat hij het pakket ontvangen heeft en dat de bestanden met de echte examens op een veilige plaats zijn opgeborgen.

**NB**

De wachtwoorden worden apart verzonden.

### 4.8.2 Terugvallen naar papieren centrale examens

#### **uiterlijk 28 maart**

Een examensecretaris die uiterlijk 28 maart via [computereexamens@cve.nl](mailto:computereexamens@cve.nl) gemeld heeft dat zijn school terugvalt naar papieren cse's krijgt:

- de examendocumenten voor de papieren CSE's in kandidaat-aantallen;
- de spraaksynthese-cd's en de Daisy-cd's in de via het formulier 'Opgave aantal examenkandidaten' aan DUO doorgegeven aantallen.

Dat wil zeggen dat de examensecretaris eenzelfde zending ontvangt als de scholen die van meet af aan voor papieren cse's gekozen hebben.

NB De school valt dan met *alle* algemene vakken terug naar papieren cse's.

De afnameperiode voor de rekentoets VO loopt van 12 maart tot en met 25 maart 2014 voor 2F en van 19 maart tot en met 1 april 2014 voor 3F. Het is dus mogelijk om op basis van het verloop van de afnameperiode van de rekentoets VO te besluiten om terug te vallen naar papieren cse's.

Als de examensecretaris dat besluit uiterlijk op 28 maart met het CvE heeft afgestemd, ontvangt de school dus nog alle examendocumenten ten behoeve van de afname van papieren cse's in kandidaat-aantallen.

De examensecretaris verneemt dan van DUO de pooling voor de tweede correctie.

#### **ná 28 maart**

Alle scholen die meedoen aan BB en KB flexibel digitaal en die op 29 maart 2014 niet zijn teruggevallen naar papieren cse's krijgen een dvd met per vak:

- de pdf's van opgaven en (uitwerk)bijlagen t.b.v. vermenigvuldiging in kandidaat aantallen,
- het bestand van de spraaksynthese-cd,
- het bestand van de Daisy-cd.

Deze ZIP bestanden zijn vergrendeld door middel van wachtwoorden.

Een voorbeeld van de directory-structuur van de terugval-dvd vindt u in bijlage 2.

Deze dvd dient om BB- en KB-scholen die zich na 29 maart genoodzaakt zien om terug te vallen naar papier daartoe maximale ruimte te bieden. Daarom spreken we van 'de terugval-dvd'.

De school ontvangt de terugval-dvd per koerier op 16 april 2014.

De koerier overhandigt de packages alleen aan functionarissen van wie de examensecretaris de naam van te voren via zijn persoonlijke pagina op Examenblad.nl bekend heeft gemaakt. De desbetreffende functionaris dient zich bovendien te legitimeren door middel van een paspoort of een rijbewijs.

Via een mailing vanuit Examenblad.nl zal de examensecretaris gevraagd worden te bevestigen dat hij het pakket ontvangen heeft en dat de bestanden met de echte examens op een veilige plaats zijn opgeborgen.

De terugval ná 29 maart 2014 verloopt eveneens via [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl). De school krijgt dan toestemming om terug te vallen naar de papieren examens.

Het CvE zal via Cito de wachtwoorden van de vakken waarvoor de school papieren centrale examens gaat afnemen per ommegaande aan de examensecretaris doen toekomen.

De examensecretaris moet dan zelf zorgen voor de vermenigvuldiging in kandidaat-aantallen. De examensecretaris neemt daarbij de richtlijnen uit bijlage 2 in acht.



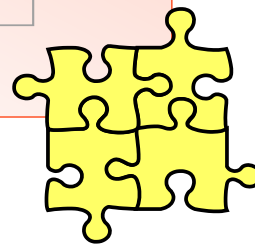
## 5 De afname

Voor de rekentoets VO wijkt de informatie over de afname en de kaders die de school daarbij in acht moet nemen af van de informatie in dit hoofdstuk.

### 5.1 Informatie: De organisatie van de afname

Voorbeeld BB-afnames (60 minuten)

9.00 - 10.00 u.	groep 1	variant 1a
10.00 - 11.00 u.	groep 2	variant 1a
13.30 - 14.30 u.	groep 3	variant 1b
14.30 - 15.30 u.	groep 4	variant 1b



De school kan de inzet van de varianten zelf bepalen met inachtneming van hetgeen hierover in paragraaf 8.4 beschreven is.

#### Grote groepen

Stel, een school heeft een computerlokaal met twintig computers.

In verband met de richtlijn om op elke tien computers één computer in reserve te houden, kunnen in dat lokaal niet meer dan 18 leerlingen gelijktijdig geëxamineerd worden.

Met deze outillage kan de school op één dag 4 x 18 leerlingen examineren door twee varianten in te zetten volgens het bovenstaande schema.

De leerlingen van de groepen 2 en 4 gaan een half uur voor de aanvang van hun c.e. in quarantaine. De examensecretaris of een surveillant ziet er daarbij op toe dat leerlingen uit de groepen 1 en 3 de examenzaal pas verlaten als alle leerlingen uit resp. groep 2 en groep 4 in quarantaine zijn.

#### Spieken

Net als bij de papieren cse's is de school verantwoordelijk voor de uitvoering van het c.e. en moet worden voorkomen dat kandidaten kennis kunnen nemen van elkaars antwoorden.

De scholen hebben dit tot nu toe grofweg op twee manieren opgelost:

Tijdens iedere examenzitting worden schotten tussen de computers geplaatst, waardoor het de surveillant direct opvalt, wanneer een kandidaat op een andere dan de hem toegewezen computer kijkt.

Tijdens één examenzitting maakt de school gebruik van meer dan één variant. De varianten 1a en 1b worden, net als de klassieke links- en rechts-versie van een schriftelijke overhoring, om en om afgenomen op de computers in het computerlokaal.

Tijdens de afname van het c.e. schermt ExamenTester de toegang tot het internet af om pogingen om via internet digitaal te spieken te voorkomen.

Over de keuze van de varianten hoeft niets te worden opgenomen in het examenreglement.

*Tip*

De ervaring van scholen uit eerdere jaren leert dat het wenselijk is om de examenafnames in de examenperiode zoveel mogelijk op dezelfde manier te organiseren (zelfde computers, zelfde groepen kandidaten) als tijdens de Proef op Som.

## 5.2 Kaders: Technische problemen tijdens de afname



Indien een afname ongeldig verklaard moet worden, dan gebeurt dit in overleg met het College voor Examens en de inspectie. Pas nadat inspectie een examen ongeldig heeft verklaard heeft de school toestemming om voor de betreffende kandidaten een nieuwe afnameplanning te maken.

Ondanks de zorgvuldige voorbereiding en het testen tijdens de Systeemcheck en de Proef op de Som valt niet uit te sluiten dat zich tijdens of na de afname technische problemen voordoen. Zodra de examensecretaris of de systeembeheerder een technisch probleem constateert, neemt hij contact op met de ICT-examenhelpdesk.

Voorbeelden van dergelijke problemen zijn dat het niet lukt om een examen op te starten, of dat een examen is afgesloten maar dat leerlingen enkele opgaven niet hebben kunnen maken. De ervaringen in voorgaande examenjaren leren dat het belangrijk is dat de school meteen contact opneemt met de ICT-examenhelpdesk. Het is wel eens voorgekomen dat de examensecretaris een groep leerlingen naar huis gestuurd heeft of een technisch probleem heeft laten lopen tot na de examenzitting, terwijl achteraf bleek dat een snel contact met de ICT-examenhelpdesk het probleem direct had kunnen verhelpen.

Mochten er toch onvolledige examens afgesloten worden of onherstelbare fouten in sommige opgaven voorkomen, dan neemt de examensecretaris zo snel mogelijk contact op met de Examenlijn van het College voor Examens (tel. 030-284 3055 of e-mail: [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl)) en meldt zo precies mogelijk de aard van het probleem en de stappen die de school samen met de ICT-examenhelpdesk van Cito al heeft genomen. Indien een afname ongeldig verklaard moet worden, dan gebeurt dit in overleg met het College voor Examens en de inspectie. Pas nadat inspectie een examen ongeldig heeft verklaard krijgt de school toestemming om voor de betreffende kandidaten een nieuwe afnameplanning te maken.

### **NB**

Als een individuele opgave door technische problemen niet gemaakt kon worden, kan de inspectie ook besluiten om niet het hele examen ongeldig te verklaren en te kiezen voor een andere oplossing. Ook hierbij geldt dat de examensecretaris eerst contact heeft gehad met:

1. de ICT-examenhelpdesk en
2. de Examenlijn van het College voor Examens.

Zie ook paragraaf 7.4 'Ongeldigverklaringen'.

## 5.3 Kaders: Terugvallen naar papier

Als de afname in ExamenTester niet kan doorgaan, worden de centrale examens afgenomen op papier.

NB1 De papieren centrale examens mogen alleen worden afgenomen op de vaste afnametijdstippen volgens het examenrooster van het CvE.

NB2 De papieren centrale examens kennen een tweede correctie.

Voor de gang van zaken bij terugval naar papieren cse's zie paragraaf 4.8.2.

## 6 Correctie

De informatie in dit hoofdstuk geldt **NIET** voor de rekentoets VO.

### 6.1 Kaders: Eerste correctie op school

De correctie van de digitale centrale examens vindt plaats in de module CorrectionManager van ExamenTester. In CorrectionManager heeft de corrector de beschikking over de vraag, het antwoord van de leerling en het correctievoorschrift.

In de handleidingen bij ExamenTester wordt beschreven hoe de correctie verloopt. Deze handleidingen ontvangt de examensecretaris tegelijk met ExamenTester van Cito. Deze handleidingen worden tevens op de website van Cito geplaatst (<http://centraalexamen.cito.nl>), kies daarna voor 'Handleidingen en systeembeheer'.

Net als bij de papieren centrale examens geschiedt de correctie conform het correctievoorschrift.

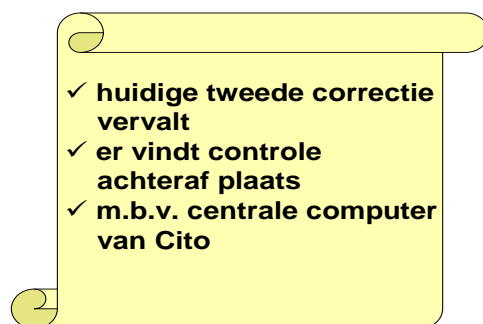
#### *Alleen eerste correctie?*

Papieren cse's kennen tweede correctie door een docent van een andere school, het cspe kent een tweede beoordelaar aangewezen door de eigen school en meestal docent van de eigen school. Bij de flexibele en digitale centrale examens BB en KB is dat niet centraal geregeld. Scholen kunnen ervoor kiezen om ook bij BB en KB flexibel digitaal een check door een andere docent te laten uitvoeren. Op die manier wordt het risico van o.a. vergissingen in de scoring van open vragen verder verkleind. Als scholen voor een dergelijke zorgvuldige procedure kiezen, is het goed om dat ook formeel vast te leggen zodat de status van de check en de te volgen procedure helder is en vastligt.

#### **NB**

Als blijkt dat een individuele opgave wel gemaakt is, maar door technische problemen niet beoordeeld kan worden neemt de examensecretaris eerst contact op met de ICT-examenhelpdesk. Mogelijk kan de ICT-examenhelpdesk het gegeven antwoord nog terughalen. Lukt dat niet, dan zoekt de examensecretaris contact met de Examenlijn van het College voor Examens. Inspectie besluit over de onregelmatigheid en kan besluiten om niet het hele examen ongeldig te verklaren en te kiezen voor een andere oplossing. Zie ook paragraaf 5.2 en paragraaf 7.4.

### 6.2 Kaders: Najaarscorrectie: controle op de correctie



Het systeem van tweede correctie van de papieren cse's, waarbij een examiner van een andere school optreedt als gecommiteerde, geldt niet voor het flexibele en digitale centraal examensysteem van BB en KB.

Dat wil zeggen dat er geen tweede correctie plaatsvindt, maar wel is er in het najaar een controle of de correctie op de juiste wijze, dat wil zeggen conform het correctievoorschrift, heeft plaatsgevonden.

De controle op de correctie vindt plaats in het najaar dat volgt op het schooljaar waarin de digitale c.e.'s zijn afgenomen. De controle gebeurt door gecommiteerden van de Commissie

staatsexamens VO. Deze krijgen toegang tot de antwoorden van de kandidaten die zijn opgeslagen op de global server van Cito.  
De gecommiteerden corrigeren opnieuw de antwoorden van de kandidaten op de open vragen. Daarna worden de scores die door de gecommiteerden zijn toegekend vergeleken met de scores die bij de eerste correctie door de examinator zijn toegekend.  
De resultaten van deze vergelijking worden vermeld in een rapport dat aan de inspectie wordt overhandigd. Mocht blijken dat de eerste correctie niet goed verricht wordt, dan kan de inspectie de school daarop aanspreken.

De selectie van de scholen die aan najaarscorrectie worden onderworpen, wordt mede bepaald op basis van de resultaten op zowel de gesloten als de open vragen.  
Van iedere school wordt de gemiddelde score op de gesloten vragen, die automatisch door ExamenTester gescoord zijn, vergeleken met de landelijk gemiddelde score op de gesloten vragen.  
Hetzelfde gebeurt met de open vragen: de door de examinator toegekende scores op de open vragen worden vergeleken met de gemiddelde score die landelijk op deze open vragen is toegekend.  
Vervolgens wordt de afwijking van de school ten opzichte van het landelijk gemiddelde op de open vragen vergeleken met de afwijking van de school ten opzichte van het landelijk gemiddelde op de gesloten vragen. Als van een school de open vragen zich anders gedragen ten opzichte van het landelijk gemiddelde dan de gesloten vragen, kan dat een reden zijn om de school in de steekproef voor de najaarscorrectie op te nemen.  
Met dit systeem van tweede correctie zijn vanaf examenjaar 2007 goede ervaringen opgedaan. In samenwerking met DUO, de onderwijsinspectie, Cito en College voor Examens zal het ministerie van OCW de komende jaren gebruiken om te zoeken naar een optimale omvang van 'de najaarscorrectie' van de digitale c.e.'s.

### **6.3 Kaders: Thuiscorrectie niet toegestaan**

Bij de flexibele en digitale centrale examens is thuiscorrectie niet toegestaan.

### **6.4 Informatie: Dataretour: spoedig na eerste correctie**

Net als bij de papieren centrale examens spelen toets- en itemanalyses van Cito een belangrijke rol bij de normering van de digitale centrale examens. Cito maakt de toets- en itemanalyses op basis van de scores in ExamenTester die de examensecretaris inzendt via de functie Dataretour in de module TestManager.

Het is van groot belang dat de examensecretaris spoedig na het afsluiten van de eerste correctie de afnamegegevens inzendt met de functie Dataretour, zodat Cito tijdig kan beschikken over voldoende gegevens voor de toets- en itemanalyses en de najaarscorrectie.

### **6.5 Informatie: Geen WOLF, geen terugrapportage**

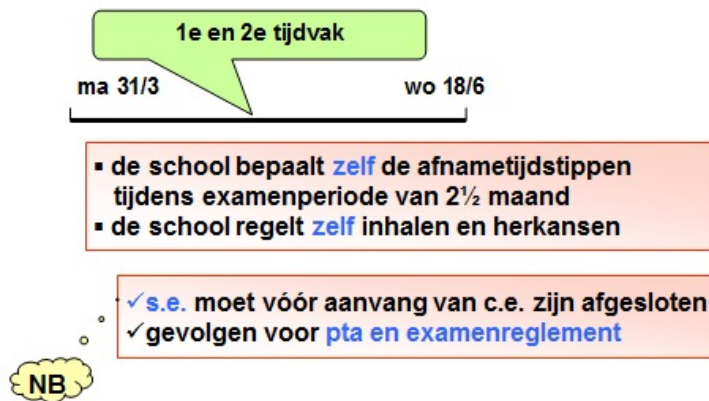
Bij de digitale centrale examens die in ExamenTester worden afgenomen is het programma WOLF niet nodig. In TestManager zendt de examensecretaris via een druk op de knop de scores aan Cito.

Bij WOLF zendt Cito als 'tegenprestatie' een overzicht naar de corrector waarin de scores van diens kandidaten worden vergeleken met het landelijk gemiddelde. Op dit moment is deze faciliteit bij ExamenTester niet mogelijk. Bij de opvolger van ExamenTester zal dat wel het geval zijn.

## 7 Flexibel examensysteem

De informatie en de kaders in dit hoofdstuk verschillen met die voor de rekentoets VO.

### 7.1 Informatie: De pedagogisch-didactische kant van het c.e.-systeem



De ruimte voor schooleigen keuzes ontstaat door twee kenmerken van het nieuwe c.e.-systeem:

- De school bepaalt binnen een ruime examenperiode zelf de afnametijdstippen;
- De school regelt zelf inhalen en herkansen.

Dit kan per kandidaat / groep van kandidaten verschillen.

Centraal vastgesteld blijven: examenstof, opgaven, examenduur, weging, correctievoorschrift, normering en uitslagregeling.

De examenperiode voor de digitale c.e.'s BB en KB is gelijkgetrokken met die voor de cspe's in de beroepsgerichte vakken.

De examenperiode BB en KB flexibel digitaal loopt in 2014 van maandag 31 maart tot en met woensdag 18 juni. Binnen deze periode plant iedere school zelf de afnametijdstippen.

Hiertoe beschikt de school per vak over een groot aantal (4 tot 12) varianten van ieder digitaal c.e. Alvorens het c.e. kan worden afgelegd, moet een kandidaat wel het schoolexamen (s.e.) in het desbetreffende vak hebben afgerond.

#### Voorbeeld

De school kan kiezen voor een zelfde opzet van het c.e.-rooster als bij de 'oude' papieren cse's.

Dus:

- eerste tijdvak in de derde en/of vierde week van mei;
- tweede tijdvak op drie dagen medio juni;
- alle kandidaten maken op hetzelfde tijdstip dezelfde variant;
- de school gebruikt het tweede tijdvak voor herkansen.

Als de school voor deze opzet kiest hoeft er aan het pta niets veranderd te worden.

Dit is een voorbeeld van keuzes die de school kan maken.

Paragraaf 7.6 'Schooleigen examenrooster' gaat nader in op de onderwijskundige ruimte die school kan (niet: moet) benutten.

Om de pedagogische keuzes goed te kunnen maken moet de school op de hoogte zijn van andere aspecten van het nieuwe c.e.-systeem:

- regelgeving met betrekking tot inhalen en herkansen;
- het exacte examenrooster;
- bekendmaking van de normen.

Deze aspecten worden in de volgende paragrafen belicht.

## 7.2 Kaders: Inhalen



Als een leerling vanwege een geldige reden niet in staat was het examen af te leggen, kan de school zelf bepalen wanneer de leerling het c.e. inhaalt:

- o binnen een maand,
- o een week,
- o een dag of soms misschien zelfs al na twee uur.

Wel moet hieromtrent een bepaling in het examenreglement zijn opgenomen.

### Voorbeeld

Iedereen kent uit de onderwijspraktijk de situatie waarbij de kandidaat tijdelijk even minder in staat is een toets af te leggen. De leerling heeft net een sms-je gehad van zijn vriendin waarin ze mededeelt de relatie te willen beëindigen. Of nog erger: zijn mobieltje is gestolen zodat hij niet wéét of zijn vriendin zo'n sms-je heeft gestuurd.

Scholen weten daar in de vier jaar dat de leerling op school zit, met het juiste 'Fingerspitzengefühl' mee om te gaan. Soms doorzetten, soms uitstel – afhankelijk van de omstandigheden en hoe de leerling eronder is. De een gaat het liefst gewoon door (en kan dat ook) al is net oma overleden, de ander kan zich al niet meer concentreren als de hond ziek is.

Bij het centraal examen zijn de mogelijkheden van de schooldirecteur in beginsel niet anders dan bij welke toets ook. De directeur kan beslissen dat de kandidaat niet in staat is om het examen te maken, deze heeft dan naast zijn recht op herkansing ook recht op inhalen van de gemiste toets.

Bij de papieren centrale examens zit hier een angel in het gefixeerde inhaal- en herkansingsmoment: wie te ziek is om een schriftelijk examen te maken, verhuist vanzelf naar het tweede tijdvak en moet daar en/of in het derde tijdvak inhalen én herkansen.

Dat is een door de kandidaat als zwaar ervaren gevolg.

In het flexibele examensysteem heeft de school diverse varianten van een digitaal examen.

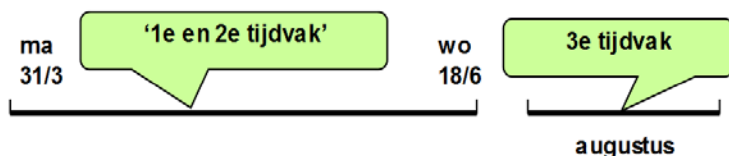
Daardoor kan de school het inhalen zelf regelen, zoals ook bij de minitoetsen in het cspe gebeurt. Met andere woorden: de directeur kan met zijn gebruikelijke 'Fingerspitzengefühl' inschatten of de kandidaat het examen kan maken, en zo niet wanneer het dan kan worden ingehaald: na twee uur, de volgende dag, of over een maand.

Anders dan bij papieren cse's kan een legitieme absentie dus eenvoudig en zonder aantasting van de herkansingsmogelijkheid worden gerepareerd.

### NB

Inhalen betekent dat het digitaal examen van de desbetreffende kandidaat niet is gestart. Zodra de kandidaat is gestart met zijn digitaal examen is sprake van een afname. Voordat de kandidaat het examen alsnog kan afleggen, moet de school beschikken over een ongeldigverklaring van de inspectie en moet door het CvE een andere variant zijn toegewezen. Zie paragraaf 7.4 'Ongeldigverklaringen'.

### 7.3 Kaders: Herkansen



- overheid stelt kaders
- uniforme herkansingsregeling
- tijdstip zelf bepalen
- andere variant dan eerste keer

Net als bij inhalen, bepaalt de school binnen de examenperiode (van 31 maart tot en met 18 juni 2014) zelf de tijdstippen voor herkansen. Daarbij geldt wel dat de kandidaat moet kunnen besluiten om zijn recht op herkansing uit te oefenen, nadat de c.e.-cijfers bekend zijn.

De examenperiode vervult daarmee in feite de functie van zowel het eerste als het tweede tijdvak in het huidige c.e.-systeem.

Vanzelfsprekend wordt de leerling bij de herkansing de juiste herkansingsvariant (zie paragraaf 8.4.4) van het digitale examen voorgelegd.

#### *Herkansen vóór of ná bekendmaking normen?*

Het is toegestaan om al te laten herkansen voordat de normen en dus de uitslag bekend is. De kandidaat heeft echter het recht om pas te herkansen als hij de uitslag weet. Als er goede redenen zijn om eerder te herkansen, dan kan de kandidaat niet na afloop aangeven dat hij een andere keuze wenst te maken. Het verdient daarom aanbeveling om, als gekozen wordt voor herkansing voor de bekendmaking van de uitslag, met de betreffende kandidaat (kandidaten) dit goed door te spreken en ook schriftelijk een akkoord van de kandidaat en zijn ouders vast te leggen.

Voor de goede orde: bovenstaande geldt NIET voor inhalen na wettige afwezigheid. Het is juist een van de pluspunten van de digitale centrale examens dat het mogelijk is om vrijwel onmiddellijk te laten inhalen.

Kandidaten die het eindexamen in de aangewezen examenperiode voor de digitale c.e.'s BB en KB nog niet hebben afgerond, zijn aangewezen op de examenperiode in augustus. In deze periode, die overeenkomt met het derde tijdvak voor de papieren cse's, worden de digitale c.e.'s afgenomen door de Commissie staatsexamens VO van het College voor Examens (voorheen Staatsexamencommissie VO).

De aanmelding van kandidaten gebeurt op dezelfde wijze als bij de papieren cse's. Wel zal de examensecretaris per 'derde-tijdvak-kandidaat' moeten aangeven welke varianten deze tijdens de examenperiode heeft afgelegd.

#### **NB**

Bij flexibele digitale examens bepaalt de examensecretaris in principe welke variant van een examen de kandidaat gaat maken. Belangrijk is om te weten dat dit echter niet voor de herkansing geldt! De herkansingsvariant is namelijk gekoppeld aan de variant die de kandidaat bij een eerste afname heeft gemaakt.

Zie ook paragraaf 8.4.4 'Voorschriften met betrekking tot herkansing'.



## 7.4 Kaders: Ongeldigverklaringen

Deze gehele paragraaf is nieuw.

De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Zodra een kandidaat is gestart met zijn digitaal examen is sprake van een afname. Een onregelmatigheid tijdens de afname moet door de examensecretaris aan inspectie worden gemeld. Voordat de kandidaat het examen alsnog kan afleggen, moet de school beschikken over een ongeldigverklaring van inspectie en moet door het CvE een andere variant zijn toegewezen.

Voorbeelden van onregelmatigheden die zich in de voorgaande jaren hebben voorgedaan zijn:

- Een kandidaat wil beginnen aan zijn digitaal examen Engels, maar opent een examen Nederlands, dat de examensecretaris per abuis ook voor hem beschikbaar gesteld had. Hij meldt dit aan de surveillant en het examen Nederlands wordt meteen afgesloten. Vervolgens start de kandidaat met zijn examen Engels. In de centrale database is zichtbaar dat een afname Nederlands heeft plaatsgevonden (ook al heeft de kandidaat geen enkel antwoord ingevoerd).
- Een surveillant start het examen van een kandidaat die afwezig blijkt te zijn. Ook in dit geval is er wel een afname geregistreerd in de centrale database.
- Na afloop van een afname blijkt dat de surveillant een afname te vroeg beëindigd heeft omdat de kandidaat recht bleek te hebben op tijdverlenging.
- Voor een kandidaat met een dyslexieverklaring is een niet-dyslexievariant ingepland. Deze onregelmatigheid wordt pas na afloop van de afname geconstateerd.
- Tijdens een afname wordt een kandidaat onwel en moet hij de examenzaal verlaten. Hij is niet meer in staat om het examen af te maken. Het examen is wel gestart en dus is sprake van een afname.
- Tijdens een afname hapert een opgave. De vraag wordt overgeslagen en het examen ingeleverd.
- Tijdens de afname loopt een PC meerdere keren vast. Een reserve PC was niet beschikbaar. Ondanks de consultatie van de ICT-examenhelpdesk van Cito moet de afname afgebroken worden.
- Een kandidaat maakt zijn examen, sluit het af en zet de PC uit. De examensecretaris kan de antwoorden van de kandidaat echter niet terugvinden. Ook de ICT-examenhelpdesk van Cito slaagt er niet in om alle afnamegegevens van de kandidaat terug te vinden.

In alle bovenstaande voorbeelden is sprake van een afname.

**Voordat de kandidaat het examen opnieuw mag afleggen, moet de eerste afname eerst ongeldig verklaard worden.**

De ongeldigverklaring gebeurt door de inspectie na overleg met het CvE. Pas nadat inspectie het examen ongeldig heeft verklaard, mag de examensecretaris voor de betreffende kandidaat een nieuwe afnameplanning maken.

Als een individuele opgave door technische problemen niet gemaakt kon worden, kan de inspectie ook besluiten om niet het hele examen ongeldig te verklaren en te kiezen voor een andere oplossing. Bij onregelmatigheden van technische aard, zoals de laatste drie hierboven beschreven voorbeelden, heeft de school ook eerst contact gehad met de ICT-examenhelpdesk van Cito (zie paragraaf 4.6).

De procedure voor het aanvragen van een ongeldigverklaring is als volgt:

1. De examensecretaris stuurt een e-mail naar [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl) waarin hij verzoekt om een aanvraagformulier voor een ongeldigverklaring.
2. Via [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl) ontvangt de examensecretaris het aanvraagformulier en een e-mailadres van inspectie.
3. De examensecretaris zendt het ingevulde aanvraagformulier naar het e-mailadres van inspectie en zet [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl) 'op CC'.
4. Inspectie bericht de examensecretaris of de aanvraag gehonoreerd is. Als dat het geval is, beschikt de examensecretaris over de ongeldigverklaring door inspectie.
5. De examensecretaris ontvangt van het CvE een bericht welke variant vervolgens voor de betreffende kandidaat ingezet mag worden. Tevens meldt het CvE welke variant bij een eventuele herkansing van dat examen gebruikt mag worden. \*)



\*)

De mogelijkheden om na een ongeldigverklaring een andere variant in te zetten zijn beperkt. Dit komt omdat sommige varianten overlap hebben met andere varianten.

Als de kandidaat van een ongeldig verklaarde variant een of meer opgaven heeft gemaakt, mag er tussen de eerste en de twee variant die hem wordt voorgelegd in principe geen overlap zijn. Daarom bericht het CvE de examensecretaris over de variant die na de ongeldigverklaring mag worden ingezet.

Zou de examensecretaris zich hier niet aan houden, dan is dat een onregelmatigheid en bestaat de kans dat ook de tweede afname ongeldig verklaard moet worden.

*Niet voor de rekentoets VO:*

Als het CvE vanwege de noodzaak om overlap met de eerste afname te voorkomen niet anders kan dan voor de tweede afname een van de herkansingsvarianten toe te wijzen, dan is de kandidaat voor zijn eventuele herkansing van dat examen aangewezen op een papieren afname in het tweede of derde tijdvak.

## 7.5 Kaders: Geheimhouding

Deze paragraaf komt overeen met een deel van paragraaf 7.9 uit de brochure van 2013  
De informatie in deze paragraaf geldt **OOK** voor de rekentoets VO.

Geheimhouding is een majeur aandachtspunt.

Anders dan bij de centrale examens die op een vast moment worden afgenomen, zijn de examendocumenten (opgaven, bijlagen, correctievoorschriften) van de flexibele centrale examens na de afname **NIET** openbaar. Dat vergt extra voorzorgen van de school om de geheimhouding te waarborgen.

Tijdens de examenperiode van voorgaande jaren is gebleken dat het noodzakelijk is de richtlijnen met betrekking tot de geheimhouding te expliciteren:

Onder geheimhouding van de opgaven van een digitaal centraal examen wordt het volgende verstaan:

- a. de opgaven zijn toegankelijk voor de kandidaat tijdens de examenzitting waaraan hij deelneemt en (eventueel vergezeld door zijn wettelijk vertegenwoordiger) bij eventuele inzage na vaststellen van de uitslag (zie handleiding ExamenTester voor de examensecretaris);
- b. door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet worden meegenomen;
- c. de opgaven zijn toegankelijk voor medewerkers van de school voor zover dat en op het moment dat dit noodzakelijk is voor de afname en correctie van het examen.

De directeur wordt geacht de medewerkers van zijn school op te dragen om:

- bovenstaande bepalingen onder a, b en c in acht te nemen;
- elk digitaal centraal examen uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor het bestemd is, te weten als centraal examen \*);
- te voorkomen dat examenopgaven en/of examenafnames worden gefotografeerd/gefilmd en/of registraties (zoals (digitale) schermafdrucken) daarvan zonder toestemming van het College voor Examens worden gemaakt dan wel verspreid;
- te voorkomen dat kandidaten tijdens een afname toegang hebben tot een of meer andere examens dan de afname die voor hen ingepland staat \*\*);
- geen informatie, in welke zin dan ook, over de inhoud van enig digitaal centraal examen met derden uit te wisselen of publiek te maken \*\*\*).

\*)

Dat betekent dat oefenen met digitale examens niet is toegestaan. Hier voor mogen alleen de voorbeeldexamens gebruikt worden. Ook is het niet toegestaan om de digitale examens (klassikaal) met de kandidaten te bespreken. Voor individuele kandidaten bestaat er wel de

mogelijkheid tot inzage, maar ook hier zijn speciale richtlijnen voor. Deze zijn te vinden in § 7.11 'Richtlijnen en bijzondere aandachtspunten'.

\*\*)

De examensecretaris zorgt er voor dat er per kandidaat per vak maar één variant ingepland staat. Tevens zorgt de examensecretaris ervoor dat ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden, zodat de kandidaat op het moment van afname geen andere examens kan openen dan het alleen het voor dat tijdstip ingeplande examen.

\*\*\*)

Onder 'derden' wordt hier verstaan: iedereen die niet uit hoofde van zijn betrekking in een VO-school betrokken is bij de afname van het desbetreffende digitaal centraal examen. Dientengevolge is het docenten niet toegestaan om via forums op het internet te discussiëren over opgaven. Dat dit soms toch gebeurde leidde er toe dat een tekst uit het digitale centrale examen Nederlands KB 2013 op een website bekend gemaakt werd. Dit noopte het CvE er toe de examensecretarissen mee te delen dat enkele varianten vanaf dat moment niet meer gebruikt mochten worden.

Wat eventueel wel kan is dat enkele vakdocenten van verschillende scholen telefonisch of tijdens een besloten sessie spreken over het examen.

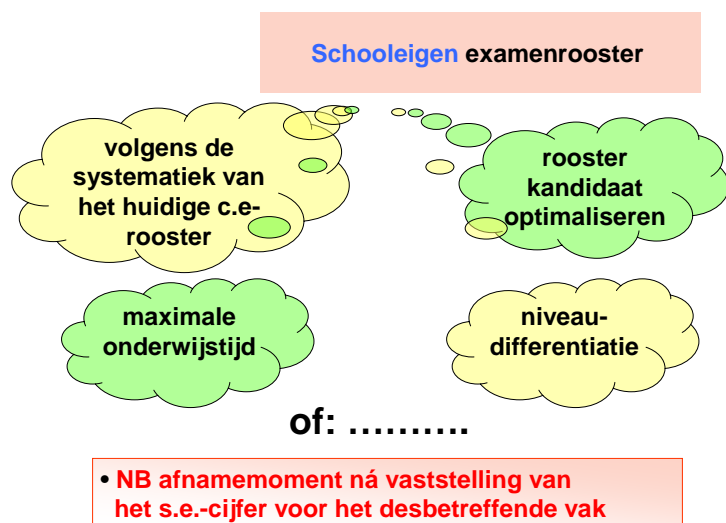
Docenten dienen zich ervan bewust te zijn dat schriftelijke informatie in handen kan komen van mensen voor wie deze informatie niet bedoeld is en dat het uitlekken van informatie over het examen de belangen van de kandidaten kan schaden.

Voor inhoudelijke vragen of reacties kunnen docenten terecht bij de Examenlijn van het CvE. Over de door Cito verstrekte voorbeeldexamens kan uiteraard wel vrijelijk worden gecommuniceerd.

Binnen ExamenTester zijn daarnaast de volgende maatregelen getroffen in het kader van de geheimhouding:

1. Docenten zien binnen CorrectionManager alleen de open vragen en de antwoorden van de kandidaten die zij als examiner moeten corrigeren. Docenten zien tijdens de correctie dus niet de automatisch scorebare vragen en ook niet de antwoorden van de kandidaten op deze vragen.
2. Het is niet toegestaan om een papieren uitdraai te maken van het gemaakte werk van de BB-KB-leerling. In ExamenTester is de printfunctie van de betreffende schermen daarom uitgeschakeld.

## 7.6 Informatie: Schooleigen examenrooster



De varianten bieden scholen volop de ruimte om het rooster te optimaliseren en toe te snijden op de schooluitgangspunten en de mogelijkheden van de leerling.

### Voorbeeld 1

In het rooster voor de papieren cse's kan het voorkomen dat een kandidaat twee vakken op één dag heeft. Dit wordt veroorzaakt door de wens het rooster zo compact mogelijk te houden, en doordat alle bestaande vakken en toegestane combinaties in het rooster een plaats moeten kunnen krijgen. Lang niet al die toegestane combinaties en bestaande vakken doen zich echter op een school voor. Met andere woorden, als de school zelf het rooster mag bepalen, is op schoolniveau optimalisering mogelijk. Ervan uitgaande dat de BB-kandidaat in de regel vier algemene vakken heeft, moet, met gebruikmaking van de varianten, de afname zo kunnen worden gepland dat het centraal examen in de algemene vakken in een week (vijf dagen) door alle kandidaten wordt afgelegd, terwijl geen kandidaat ooit meer dan één vak per dag heeft.

### Voorbeeld 2

Ook handige afstemming met het cspe-rooster is mogelijk: bijvoorbeeld twee groepen zorg-en-welzijn-breed die in twee opeenvolgende weken elk hun cspe hebben; dan kan elke groep in zijn cspe-loze week de algemene vakken doen.

Dit zijn twee voorbeelden van kleine optimaliseringen.

Maar ook een meer ingrijpende onderwijskundige keuze is mogelijk:

### Voorbeeld 3

De school kan, gegeven het feit dat de examens in een week kunnen worden afgenomen en de correctieprocedure door het ontbreken van externe tweede correctie fors wordt versneld, ervoor kiezen om de algemene vakken af te nemen in de eerste week van juni. Met direct aansluitend de uitslag, dan nog een weekje oefenen, en dan de herkansing. Met als resultaat een forse netto lestijdwinst.

Dit zijn drie voorbeelden van oplossingen die in de voorgaande jaren zijn overwogen.

Het aantal mogelijkheden is legio, het is aan de school om een structuur te ontwikkelen die bij de school en zijn leerlingen past.

De meeste scholen weken tot nu toe niet al te veel af van het traditionele mei-examen, onder het adagium 'niet te veel tegelijk veranderen, eerst maar eens ervaring opdoen met de digitale centrale examens op zichzelf'.

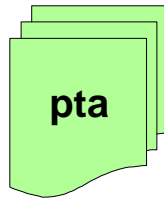
Conclusie: de school kan (niet: moet) de ruimte die het nieuwe c.e.-systeem biedt gebruiken voor pedagogische keuzes.

## 7.7 Kaders: Doorgeven cijfer schoolexamen aan BROn

In het algemeen geldt dat uiterlijk drie werkdagen voor aanvang van het Centraal Schriftelijk examen alle SE-resultaten van de leerlingen moeten zijn doorgegeven aan BROn.

Bij flexibele examinering geldt deze verplichting per vak. Er kunnen dus op meerdere momenten cijfers van het schoolexamen worden doorgegeven aan BROn bij DUO.

## 7.8 Informatie: Gevolgen voor het programma van toetsing en afsluiting



**Tijdstippen van afronding s.e. opnemen  
•zonodig variatie inbouwen:  
tijdstip kan per vak en per kandidaat verschillen**

Voor het pta is er één aandachtspunt.

Dit aandachtspunt betreft de tijdstippen waarop het s.e. kan worden afgerond. Pas als het s.e.-cijfer voor het desbetreffende vak is vastgesteld kan het c.e. worden afgelegd.

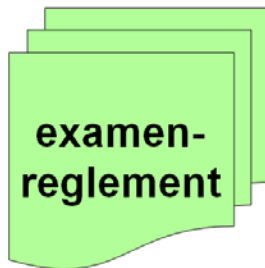
Afhankelijk van de pedagogische keuzes die de school heeft willen realiseren, kan het tijdstip waarop het s.e. wordt afgerond per vak en per kandidaat verschillen.

*c.e.-stof*

Van belang voor het pta zijn ook de exameneenheden die in het centraal examen worden getoetst. Met behulp van de c.e.-stof kan de school bepalen welke exameneenheden men in het s.e. moet toetsen.

## 7.9 Informatie: Gevolgen voor het examenreglement

a.	herkansing
b.	inhalen
c.	mislukte afname
d.	afnamemoment
e.	afname
f.	inzage gemaakt werk



Op de onderdelen waarbij niet meer naar een landelijke regeling kan worden verwezen, is bij het nieuwe c.e.-systeem van belang dat de school enkele essentiële punten vastlegt in het examenreglement:

### *herkansing*

1. moment en wijze van beslissing over de herkansing  
Aandachtspunt: een kandidaat moet er voor kunnen kiezen om zijn recht op herkansing uit te oefenen als zijn definitieve c.e.-cijfers bekend zijn. Bij het aanbieden van de afnametijdstoppen voor herkansingen moet de school hier mee rekening houden.

### *inhalen*

2. korte beschrijving van de inhaalprocedure.  
Bijvoorbeeld: indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.

### *mislukte afname*

3. ontsnappingsclausule:  
Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld.  
Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan recht op opnieuw maken / inhalen.

Aandachtspunt: alleen met tussenkomst van de inspectie kan de leerling een examen overmaken  
Indien een afname ongeldig verklaard moet worden, bijvoorbeeld vanwege technische problemen, dan gebeurt dit in overleg met het College voor Examens en de inspectie. Pas nadat inspectie een examen ongeldig heeft verklaard, krijgt de school toestemming om voor de betreffende kandidaten een nieuwe afnameplanning te maken.

### *afnamemoment*

Hét hoofdpunt ter overweging van de school is:

Wil de school de afname individueel optimaliseren<sup>1)</sup> of kiest de school voor een collectief c.e. BB en/of KB<sup>2)</sup> ?

<sup>1)</sup> bijvoorbeeld:

- goede leerlingen vroeg, zwakke leerlingen laat
- optimaliseren bijvoorbeeld in relatie met het rooster cspe
- keuzes aan de leerling laten

<sup>2)</sup> alle leerlingen tegelijk of bij grote aantallen kandidaten in enkele zittingen

De school kan tot en met **28 maart 2014** eventueel alsnog besluiten om voor papieren cse's

BB en KB te kiezen. De systeemcheck is dan al lang achter de rug, maar als de Proef op de Som of de rekentoets VO (afnameperiode 12 maart tot en met 25 maart 2014 voor 2F en van 19 maart tot en met 1 april 2014 voor 3F) negatieve aspecten aan het licht brengt, dan kan alsnog teruggevallen worden op papieren centrale examens. Om terugval naar papier te kunnen regelen is het nodig dat de examensecretaris contact opneemt met het CvE. Zie paragraaf 4.8.2.

Zo'n beslissing heeft wel tot gevolg dat er wijzigingen meegedeeld moeten kunnen worden aan ouders en leerlingen.

Hierover moet een bepaling in het examenreglement opgenomen worden.

De school moet goed afwegen hoeveel wijzigingen nog op een relatief laat moment aan ouders en leerlingen kunnen worden meegedeeld.

Na 28 maart is terugvallen op papier alleen nog mogelijk in noodgevallen en na contact met het College voor Examens. Zie paragraaf 4.8.2.

4. Als de school kiest voor individualisering, goed vastleggen op grond waarvan en door wie de keuze wordt gemaakt.
5. Verder de bepaling vastleggen dat het definitieve rooster tijdig (vóór ..... ) door de directeur schriftelijk aan de kandidaten wordt meegedeeld (zoals ook te doen gebruikelijk bij schoolexamen en cspe).

#### *afname*

6. Het is nodig om aan te geven dat in afwijking van de papieren cse's de opgaven na afloop niet ter beschikking van de kandidaat zijn.
7. Belangrijk is bovendien dat het reglement bepaalt dat bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten (bv. kladpapier) mogen worden meegenomen.

#### *correctie*

8. Een bepaling over de wijze waarop de correctie geschiedt.

Papieren cse's kennen tweede correctie door een docent van een andere school, het cspe kent een tweede beoordelaar aangewezen door de eigen school en meestal docent van de eigen school. Bij de flexibele en digitale centrale examens BB en KB is dat niet centraal geregeld.

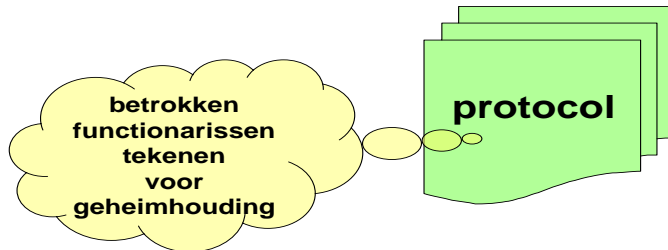
Scholen kunnen ervoor kiezen om ook bij BB en KB flexibel centraal een check door een andere docent te laten uitvoeren. Op die manier wordt het risico van o.a. vergissingen in de scoring van open vragen verder verkleind. Als scholen voor een dergelijke zorgvuldige procedure kiezen, is het goed om dat ook formeel vast te leggen zodat de status van de check en de te volgen procedure helder is en vastligt.

#### *inzage van het gemaakte werk*

9. Een bepaling over inzage onder toezicht kan worden gehandhaafd, met de aanvulling dat tijdens de inzage geen aantekeningen mogen worden gemaakt.

De bewaarplicht voor digitale c.e.'s is niet anders dan voor papieren cse's.

## 7.10 Informatie: Protocol



Zowel bij c.e.'s met een vast afnamemoment (alle papieren cse's) als bij flexibele c.e.'s is de school verantwoordelijk voor de afname.

Voor alle c.e.'s heeft het CvE de opgaven en de correctievoorschriften vastgesteld. Bij c.e.'s met een vast afnamemoment is er daarnaast regelgeving over de exacte afnametijdstippen, over de tweede correctie en over herkansing.

Bij de flexibele c.e.'s, zoals de cspe's en de digitale c.e.'s in de algemene vakken BB en KB, hebben de scholen meer ruimte voor eigen keuzes.

Daarmee verschuiven de kenmerken van centraliteit en verandert de positie van het CvE.

Het CvE is alleen nog verantwoordelijk voor de opgaven en de correctievoorschriften van de centrale examens en het zijn de scholen die als 'instituten met een licentie voor het centraal examen' verantwoordelijk zijn voor de afname.

Daarbij hoort ook de geheimhouding van de opgaven.

### *Protocol digitale c.e.'s*

Bij flexibele digitale c.e.'s bestaat de kans dat docenten voorkennis hebben van een variant en daarmee van het examen. Bij de surveillance of de correctie (van de open vragen) van een examenvariant die het eerst wordt gebruikt doen de docenten kennis op. Ook de examensecretaris en de systeembeheerder zouden over voorkennis kunnen beschikken.

In een protocol voor de afname van het digitale c.e. moet worden opgenomen dat de examensecretaris, systeembeheerder en docenten (surveillanten en examinatoren) moeten tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven. Als een functionaris zich niet aan deze voorschriften houdt volgt een disciplinaire maatregel.

Zie hiervoor ook de protocollen van de VO-raad en de AOC-raad.

## 7.11 Kaders: Overige richtlijnen en bijzondere aandachtspunten

### Richtlijnen bij het werken met varianten

Per kandidaat mag per vak slechts

- één variant ingepland worden voor afname in de examenperiode. Uit welke varianten de scholen hiervoor kunnen kiezen is vermeld in paragraaf 8.4
- één herkansingsvariant ingepland worden indien de kandidaat het examen voor dat vak wil herkansen. De keuze voor de herkansingsvariant hangt af van de variant die bij de eerste afname van dat vak ingezet is. Zie voor het overzicht paragraaf 8.4

Het is NIET TOEGESTAAN om de varianten te gebruiken voor niet-examenkandidaten. Ook is het NIET TOEGESTAAN om varianten te gebruiken om voor een afname met de kandidaten te oefenen, ook niet als het een herkansing betreft. Oefenen mag alleen met de na de systeemcheck

geleverde voorbeeldexamens en oefentoetsen. Of eventueel met reeds gepubliceerde papieren centrale examens.

#### Richtlijnen bij de afname

- Packages met de echte c.e.'s moeten NIET langer van te voren geopend worden dan strikt noodzakelijk is. Raadzaam is maximaal 30 minuten voor afname. Als een examen van te voren te lang openstaat kan inspectie de afname ongeldig verklaren. \*)
- In afwijking van de papieren cse's zijn digitale opgaven na afloop niet beschikbaar voor de kandidaat.
- Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (zoals kladpapier) worden meegenomen.

\*)

In 2011 heeft zich het volgende voorval voorgedaan: een school met kandidaten BB had een variant van een digitaal examen op naam van de examensecretaris ingepland, geopend, langere tijd open gehouden en vervolgens weer afgesloten. Enige tijd later is dezelfde variant opnieuw ingepland voor een hele groep, afgenomen, gecorrigeerd en afgesloten. De inspectie heeft bepaald dat de school hiermee vooraf kennis heeft genomen van de inhoud van een examen, waarmee de geheimhouding in het geding is gekomen. De inspectie heeft de afnames van de betreffende examens ongeldig verklaard.

#### Richtlijnen bij inzage van de opgaven en het gemaakte werk

Docenten zijn gewend om gemaakte examens in zijn geheel in te zien.

Omdat de digitale centrale examens geheim zijn, is dit tijdens de correctie echter niet mogelijk. Ook willen docenten het gemaakte examen soms grondig doorspreken met een kandidaat, bijvoorbeeld ter voorbereiding op een herexamen. In principe kan dit met de digitale centrale examens nog steeds, maar het is minder eenvoudig dan bij de papieren centrale examens, die na de afname openbaar zijn.

Docenten hebben daarnaast de beschikking over een set van representatieve, digitale oefenexamens waarmee ze hun leerlingen te allen tijde kunnen voorbereiden op de examens. Als een docent inzage wil in een digitaal examen, is het noodzakelijk dat daarover vooraf goede afspraken worden gemaakt tussen de directeur als eindverantwoordelijke, de examensecretaris en de betrokken docenten. Deze afspraken dienen te worden gemaakt met inachtneming van de volgende regel:

Inzage is alleen toegestaan na laatste afname van de desbetreffende variant. De docent dient te tekenen voor geheimhouding (zie ook paragraaf 7.10 'Protocol').

Binnen de school is de examensecretaris de functionaris die (leerlingen en) docenten toegang kan verschaffen tot de examenopgaven en het gemaakte werk.

Het gemaakte werk is in te zien via TestManager, waartoe alleen de examensecretaris toegang heeft. Op een tweede computer kan via TestCenter het hele examen bekeken worden.

Inzage door docenten (en leerlingen) kan dan ook alleen plaatsvinden onder toezicht van de examensecretaris (of diens plaatsvervanger). Dit leidt tot de volgende regel:

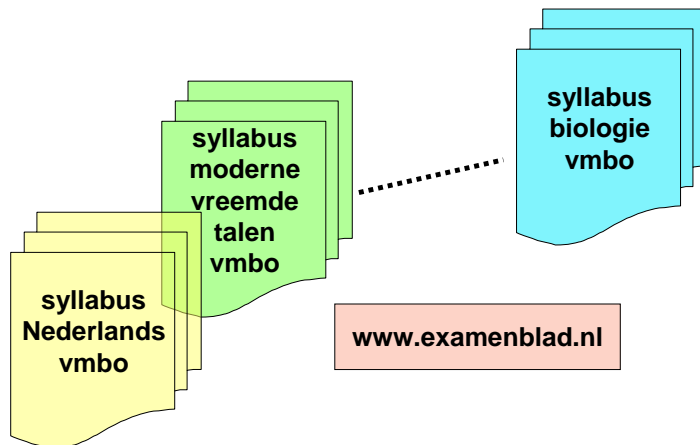
De inzage door docenten of leerlingen vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris. Tijdens de inzage mogen geen aantekeningen gemaakt worden.



## 8 De centrale examens

De informatie in deze paragraaf geldt **NIET** voor de rekentoets VO.

### 8.1 Kaders: Examenstof en andere vakspecifieke aandachtspunten



*c.e.-stof voor 2014*

In het examenprogramma is vermeld welke exameneenheden in het centraal examen worden getoetst.

Deze examenstof wordt concreet in syllabi.

De syllabi voor 2014 zijn gepubliceerd op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) kies: jaarring 2014.

#### 8.1.1 Geen rekenmachine in ExamenTester

NB1

In ExamenTester wordt GEEN standaard rekenmachine beschikbaar gesteld.

Dat betekent dat de kandidaten tijdens de digitale centrale examens hun eigen rekenmachine \*) bij zich moeten hebben. Die eigen rekenmachine is nodig bij:

- vmbo BB: nask1, wiskunde, biologie en economie
- vmbo KB: nask1, biologie en economie

\*)

De eigen rekenmachine moet wel voldoen aan de criteria die genoemd zijn in de Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van de eindexamens en de staatsexamens vwo, havo en vmbo in 2014.

NB2 Toolbox bij wiskunde KB

Sinds het centrale examen van 2013 wordt bij het digitale centrale examen wiskunde KB de zogeheten Toolbox gebruikt. De Toolbox is voor examenkandidaten een noodzakelijk hulpmiddel bij het invoeren van complexere antwoorden op open vragen.

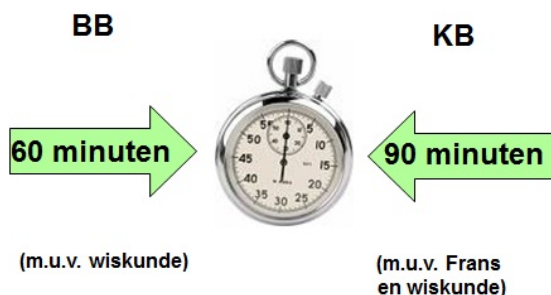
Eind 2013 / begin 2014 wordt de Toolbox als losse applicatie aan de scholen ter beschikking gesteld. Met deze applicatie kunnen docenten met hun examenkandidaten buiten ExamenTester om oefenen met de Toolbox. De examensecretaris ontvangt een bericht via Examenblad.nl zodra de losse applicatie beschikbaar is.

Bij de opgaven in het digitale centrale examen wiskunde KB zonder Toolbox waar wel gerekend moet worden, is de digitale rekenmachine uit de Toolbox beschikbaar. Daarom hoeven de kandidaten de eigen rekenmachine bij het digitale c.e. wiskunde KB niet mee te brengen.

NB3

Bij de rekentoets VO is de eigen rekenmachine NIET toegestaan.

## 8.2 Kaders: Examenduur



De standaardexamenduur voor een BB-examen is 60 minuten, voor een KB-examen is dat 90 minuten.

In beide leerwegen is het examen wiskunde hierop een uitzondering. Voor wiskunde geldt een examenduur van 30 minuten extra. De reden is dat het digitale c.e. wiskunde relatief veel open vragen bevat en de pilot-ervaringen uit de eerdere jaren wijzen uit dat 60 respectievelijk 90 minuten te kort kan zijn vanwege de tijd die nodig is voor het intypen van de antwoorden.

In de kaderberoepsgerichte leerweg is de examenduur voor Frans gelijkgesteld aan de examenduur van het papieren centrale examen.

	<b>BB</b>	<b>KB</b>
<b>vak</b>	<b>examenduur (minuten)</b>	<b>examenduur (minuten)</b>
Nederlands	60	90
Frans	60	→ 120 ←
Duits	60	90
Engels	60	90
geschiedenis	60	90
aardrijkskunde	60	90
economie	60	90
maatschappijleer 2	60	90
wiskunde	→ 90 ←	→ 120 ←
nask 1	60	90
biologie	60	90

Op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit kan een directeur toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen aflegt met een verlenging van ten hoogste 30 minuten. De school dient hiervoor te beschikken over een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.

### 8.3 Kaders: Woordenboek

#### *Nederlands*

Bij alle schriftelijke examens is sinds het examenjaar 2007 een woordenboek Nederlands toegestaan. Dit geldt ook voor de digitale BB- en KB-examens.

In 2006 is het gebruik van het woordenboek Nederlands bij de digitale BB- en KB-examens op een beperkt aantal scholen onderzocht. Gebleken is toen dat de desbetreffende leerlingen vrijwel geen gebruik maakten van het woordenboek en er geen merkbare hinder van ondervonden, zeker niet als de leerlingen tijdens het oefenen met digitale voorbeeldexamens het woordenboek Nederlands als hulpmiddel bij de hand hadden.

#### *Vreemde talen*

Bij de talenexamens is, weer net als bij de papieren cse's, een woordenboek van en naar de vreemde taal toegestaan. Bij de papieren cse's is een woordenboek vanuit het Nederlands niet verboden maar eigenlijk overbodig. Omdat de digitale centrale examens ook schrijfvaardigheidsoopdrachten bevatten, kan een woordenboek naar de vreemde taal bij deze examens wel van nut zijn. Ook hier geldt weer: oefening baart kunst, alles opzoeken leidt tot problemen.

### 8.4 Kaders en informatie: Varianten

Het aantal varianten is bepalend voor de mate van flexibiliteit van het digitale c.e-systeem en daarmee voor de ruimte die iedere school heeft om eigen keuzes te maken. Om bij het bepalen van de afnametijdstippen goede keuzes te kunnen maken is het dus belangrijk om te weten over welke varianten men tijdens de afnameperiode beschikt.

In het onderstaande overzicht is per vak vermeld welke varianten worden aangeboden voor zowel BB als KB.

#### 8.4.1 Informatie: Gelijmatige inzet van varianten

In voorgaande jaren is gebleken dat de toetsvarianten met de nummers 1a en 1b in veel gevallen als eerste bij de examenafnames zijn ingezet.

Voor de normering van toetsvarianten is een gelijkmatig gebruik van alle toetsvarianten noodzakelijk. Om dat te realiseren is het noodzakelijk dat de volgorde waarin de toetsvarianten gebruikt worden van school tot school verschilt.

In de aanbiedingsbrief bij de examenpackages wordt daarom een volgorde van inzet van varianten aangegeven.

Bijvoorbeeld:

Voor uw school is de volgorde voor de vakken met negen varianten als volgt:

volgorde toets-varianten →	eerste	tweede	derde	vierde	vijfde	zesde
in te zetten toetsvariant	2b	2a	3b	3a	1b	1a

In dit voorbeeld zet de examensecretaris voor alle vakken met negen varianten als eerste toetsvariant <<2b>> in.

### 8.4.2 Informatie: Beschikbare varianten BB 2014

Vak BB	varianten t.b.v. een eerste afname	varianten t.b.v. een herkansing
Nederlands BB	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c	h1, h2, h3
Frans BB	1, 2	h1, h2
Duits BB	1a, 1b, 2a, 2b	h1, h2
Engels BB	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c	h1, h2, h3
geschiedenis BB	1, 2	h1, h2
aardrijkskunde BB	1, 2	h1, h2
economie BB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2
maatschappijleer 2 BB	1a, 1b, 2a, 2b	h1, h2, h3
wiskunde BB	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c	h1, h2, h3
nask 1 BB	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c	h1, h2
biologie BB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3

### 8.4.3 Informatie: Beschikbare varianten KB 2014

Vak KB	varianten t.b.v. een eerste afname	varianten t.b.v. een herkansing
Nederlands KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3
Frans KB	1, 2	h1, h2
Duits KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3
Engels KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3
geschiedenis KB	1, 2	h1, h2
aardrijkskunde KB	1, 2	h1, h2
economie KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3
maatschappijleer 2 KB	1a, 1b, 2a, 2b	h1, h2
wiskunde KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3
nask 1 KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3
biologie KB	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b	h1, h2, h3

### 8.4.4 Kaders: Voorschriften met betrekking tot herkansing

Belangrijk om te weten is dat de herkansingsvariant gekoppeld is aan de variant die de kandidaat bij een eerste afname heeft gehad.

Voor de **eerste afname** gebruikt de examensecretaris per kandidaat één van de varianten: 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, et cetera.

Bij een **herkansing** van een kandidaat, krijgt deze de bijbehorende herkansingsvariant.

Voor een herkansende kandidaat die variant 1a of 1b of 1c heeft afgelegd, is dit variant h1.

Voor een herkansende kandidaat die variant 2a of 2b of 2c heeft afgelegd, is dit variant h2.

Voor een herkansende kandidaat die variant 3a of 3b of 3c heeft afgelegd, is dit variant h3.

Voor geschiedenis, aardrijkskunde en Frans geldt dezelfde systematiek:

Voor een herkansende kandidaat die variant 1 heeft afgelegd, is dit variant h1.

Voor een herkansende kandidaat die variant 2 heeft afgelegd, is dit variant h2.

### Uitzonderingspositie Spaans, Turks en Arabisch

Voor Spaans, Turks en Arabisch zijn er geen digitale c.e.'s. Deze vakken kennen alleen papieren cse's die volgens het rooster voor de centrale examens worden afgenomen. Dit geldt zowel bij BB als bij KB.

## **8.5 Informatie: Kandidaten met een beperking**

= Kandidaten die vallen onder artikel 55 van het Eindexamenbesluit

### **8.5.1 Dyslectische kandidaten**

Van ieder digitaal examen zijn er voor het eerste tijdvak één, twee of drie 'dyslexie-versies'. In een dyslexie-versie kan de kandidaat geluidsfragmenten afspelen waarin de tekst van het beeldscherm wordt voorgelezen. Voor de herkansing is er één dyslexie-versie.

#### **Dyslexie-varianten BB 2014**

<b>Vak BB</b>	<b>dyslexie-variant t.b.v. een eerste afname</b>	<b>dyslexie-variant t.b.v. een herkansing</b>
Nederlands BB	1a-d, 1b-d, 1c-d	h1-d
Frans BB	1-d	h1-d
Duits BB	1a-d, 1b-d	h1-d
Engels BB	1a-d, 1b-d, 1c-d	h1-d
geschiedenis BB	1-d	h1-d
aardrijkskunde BB	1-d	h1-d
economie BB	1a-d, 1b-d	h1-d
maatschappijleer 2 BB	1a-d, 1b-d	h1-d
wiskunde BB	1a-d, 1b-d, 1c-d	h1-d
nask 1 BB	1a-d, 1b-d	h1-d
biologie BB	1a-d, 1b-d	h1-d

#### **Dyslexie-varianten KB 2014**

<b>Vak KB</b>	<b>dyslexie-variant t.b.v. een eerste afname</b>	<b>dyslexie-variant t.b.v. een herkansing</b>
Nederlands KB	1a-d, 1b-d	h1-d
Frans KB	1-d	h1-d
Duits KB	1a-d, 1b-d	h1-d
Engels KB	1a-d, 1b-d	h1-d
geschiedenis KB	1-d	h1-d
aardrijkskunde KB	1-d	h1-d
economie KB	1a-d, 1b-d	h1-d
maatschappijleer 2 KB	1a-d, 1b-d	h1-d
wiskunde KB	1a-d, 1b-d	h1-d
nask 1 KB	1a-d, 1b-d	h1-d
biologie KB	1a-d, 1b-d	h1-d

Dyslectische kandidaten hebben daarnaast recht op maximaal een half uur extra afnametijd. De school dient hiervoor te beschikken over een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.

Een andere gangbare voorziening voor dyslectische kandidaten bij papieren centrale examens is grootschrift. De ervaring leert dat kandidaten bij tekst op een beeldscherm minder behoefte hebben aan een grote letter. Mocht de letter toch te klein zijn, dan kan worden gekozen voor een groter beeldscherm. Een loep-functie waarbij (delen van) de tekst (tijdelijk) vergroot wordt (worden) weergegeven, kent ExamenTester niet.

### **8.5.2 Kandidaten met een visuele beperking**

Voor kandidaten met een ernstige visuele beperking is er gewerkt aan een aangepaste versie van de digitale centrale examens. De bestelling gebeurt via het speciale formulier van DUO voor kandidaten met een visuele beperking.

### **8.5.3 Kandidaten met een auditieve beperking**

Papieren cse's kunnen door kandidaten met een auditieve beperking gewoon worden gemaakt. Bij digitale centrale examens wordt op verschillende manieren gebruik gemaakt van geluid, zodat afname door kandidaten met een auditieve beperking niet zonder meer mogelijk is. Ook voor deze kandidaten bestaat er een aangepast digitaal examen. Kandidaten met een auditieve beperking moeten dan ook bij de BB- en KB-examens op dezelfde manier worden aangemeld als kandidaten met een visuele beperking, via een speciaal formulier van DUO.

## **8.6 Informatie: Normering**

De normeringstermen voor de digitale c.e.'s BB en KB worden tegelijkertijd met die voor de papieren cse's vmbo bekend gemaakt door plaatsing op de website van Cito (zie ['http://centraalexamen.cito.nl'](http://centraalexamen.cito.nl)). **In het examenjaar 2014 gebeurt dat op donderdag 12 juni 's ochtends om 8.00 uur.**

Evenals in voorgaande examenjaren vergt dit bijzondere aandacht van de examensecretaris: *Per variant* van ieder digitaal examen wordt een N-term vastgesteld. In ExamenTester moet *per afnameplanning* een N-term worden ingevoerd. Als dezelfde variant in meer examenzittingen gebruikt is, moet de N-term ook meer dan één keer ingevoerd worden.

## **8.7 Informatie: Verwerking van de cijfers**

In 2014 zal, evenals in voorgaande examenjaren, *per variant* van ieder examen een N-term worden vastgesteld.

In ExamenTester moet *per afnameplanning* een N-term worden ingevoerd. Dit is beschreven in de gebruikershandleiding voor de examensecretaris bij ExamenTester. Als dezelfde variant in meer examenzittingen gebruikt is, moet de N-term ook meer dan één keer ingevoerd worden. Dit vergt bijzondere aandacht van de examensecretaris op de dag dat de vastgestelde normen voor de digitale c.e.'s BB en KB bekend worden gemaakt (12 juni 2014).

ExamenTester kan de scores van de leerlingen omzetten in cijfers en standaardscores \*) die vervolgens ingevoerd kunnen worden in het schooladministratiesysteem.

- \*) De standaardscore is de score die bij een scoreschaallengte (L) van 90 en een N-term van 1,0 het juiste cijfer oplevert. Deze omzetting kan worden toegepast als het schooladministratiesysteem de invoering van c.e.-cijfers niet toestaat.

De examensecretaris kan ook gebruikmaken van de omzettingstabellen van scores in cijfers. Deze omzettingstabellen worden gelijktijdig met de N-termen gepubliceerd op <http://centraalexamen.cito.nl>.

*Vóóraf oefenen met de omzetting van de scores naar cijfers*  
Dit is het laatste onderdeel van de **Proef op de Som**.

De examensecretaris gebruikt de gecorrigeerde leerlingresultaten uit de Proef op de Som om te oefenen met de omzetting van scores naar cijfers.

Als de systeemcheck is uitgevoerd vóór de deadline van 20 december, ontvangt de examensecretaris medio januari de voorbeeldexamens BB en KB voor de Proef op de Som (zie paragraaf 4.5.1).

Deze zending bevat tevens de informatie over de N-termen en de lengtes van de scoreschalen van de voorbeeldexamens.

## Bijlage 1 Ontheffingsbrief

aan: de scholen voor voortgezet onderwijs en instellingen voor VAVO  
tav de directeur

datum: 25 november 2010

betreft: ontheffingsbrief digitale centrale examens VO 2011 en verder

Bij digitale centrale examens, die in de projectfase verkeren, komt het voor dat op onderdelen van de regelgeving in het Eindexamenbesluit vwo – havo – mavo - vbo wordt afgeweken.

Via een brief die tot nu toe jaarlijks en per project is verstuurd, werd de directeur van de deelnemende scholen toestemming verleend om, binnen kaders van het College voor Examens (CvE), af te wijken van het Eindexamenbesluit.

Inmiddels zijn digitale centrale examens – en daarmee ook de kaders die bij de afname en de correctie in acht genomen dienen te worden – bekend op de meeste scholen voor voortgezet onderwijs. Het CvE verwacht dat binnen enkele jaren alle VO-scholen een of meer digitale centrale examens zullen afnemen. Om die reden heb ik besloten om niet elk jaar opnieuw specifieke ontheffingsbrieven te verzenden, maar middels de onderhavige brief alle scholen toestemming te verlenen om digitale centrale examens af te nemen, mits de school daarbij met inachtneming van de kaders van het CvE opereert.

### Besluit

Hierbij wordt uw school op basis van artikel 29 zesde lid van de Wet Voortgezet Onderwijs toestemming verleend om deel te nemen aan de digitale centrale examens die door het College voor Examens worden aangeboden.

Aan deze toestemming is de voorwaarde verbonden dat de school jaarlijks voldoet aan de voorwaarden die elk examenjaar door het College voor Examens gesteld worden voor deelname aan deze centrale examens.

Dit besluit geldt voor de duur van de projectfase van de digitale centrale examens.

Deze toestemming betreft de volgende projecten:

naam project	ontheffing van onderdelen van het Eindexamenbesluit?
Flexibele en digitale centrale examens algemene vakken BB	ja
Flexibele en digitale centrale examens algemene vakken KB	ja
CBT Duits havo	ja

Het CvE heeft in september 2010 de brochure 'De computer bij de centrale examens 2011

"Duidelijk – digitaal – 3" uitgebracht. Jaarlijks brengt het CvE een nieuwe versie van deze brochure uit, met daarin per project de actuele informatie. Die actuele informatie is van belang omdat kenmerkend voor projecten is dat zich tussentijdse wijzigingen kunnen voordoen.

Indien uw school deelneemt aan een digitaal centraal examen en er treedt een uitbreiding van vakken op dan wordt de bovenstaande lijst geacht daarmee te zijn uitgebreid. Dit geldt ook indien u voor het eerst gaat deelnemen aan het projecten digitale centrale examens.

Voor de overige in "Duidelijk – digitaal – 3" genoemde projecten geschieden de afname en correctie binnen de kaders van het Eindexamenbesluit; daarom is geen ontheffing van onderdelen van het Eindexamenbesluit nodig.



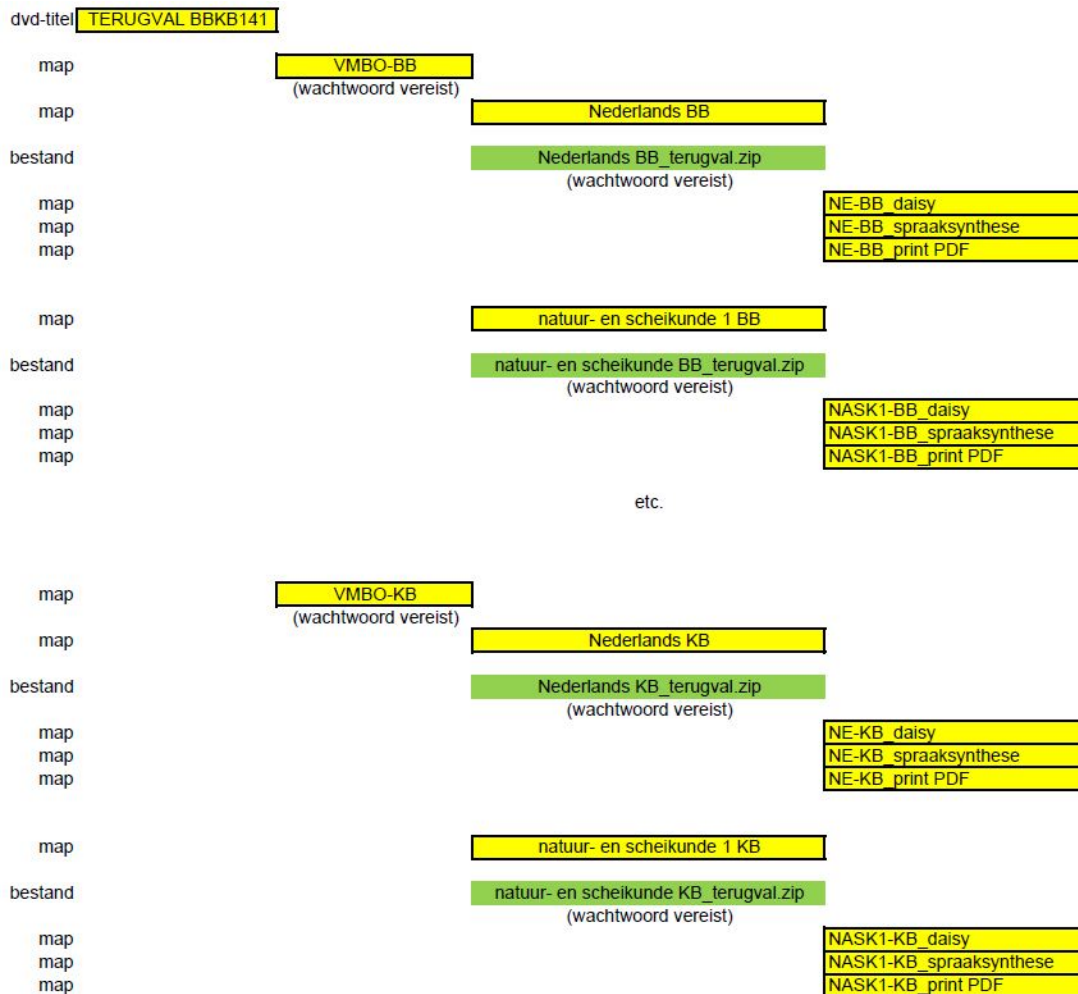
Ik verzoek u deze brief zorgvuldig te bewaren omdat deze slechts eenmaal wordt verstrekt.  
Heeft u naar aanleiding van deze brief vragen, dan kunt u een e-mail zenden aan het College voor  
Examens: [computerexamens@cve.nl](mailto:computerexamens@cve.nl).

De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,  
Marja van Bijsterveldt-Vliegenthart  
namens deze,

drs. R. C. Endert  
de plaatsvervangend directeur Voortgezet Onderwijs

## Bijlage 2 Terugvallen naar papier

Voorbeeld van de directory-structuur van de terugval dvd



### Richtlijnen voor de vermenigvuldiging van examendocumenten vanaf de terugval-dvd

- De examensecretaris en minimaal één de medewerker zorgen gezamenlijk voor het vermenigvuldigen van de examendocumenten (eventueel ook Daisy- en spraaksynthesebestanden) in de benodigde hoeveelheid. Indien gewenst kunnen enige reserve exemplaren gemaakt worden. Dit gebeurt bij voorkeur één schooldag vóór afname van het examen;
- De examensecretaris en de medewerker doen alle vermenigvuldigde examendocumenten in een envelop. De envelop wordt door de examensecretaris verzegeld en voorzien van diens handtekening;
- Op de envelop wordt het aantal exemplaren vermeld;
- De examensecretaris en de medewerker vergewissen zich ervan dat de envelop en de terugval-dvd op een veilige plaats (bijvoorbeeld de kluis) worden bewaard zolang het een geheim examendocument betreft;
- De examensecretaris en de medewerker vergewissen zich ervan dat de bestanden niet in de computer zijn opgeslagen;
- De examensecretaris en de medewerker vergewissen zich ervan dat geen kopieën of originelen bij de printer en/of kopieermachine zijn achtergebleven. De examensecretaris en de medewerker wissen de examendocumenten uit het geheugen van de machine.