



MINISTERIE VAN
**ONDERWIJS, WETENSCHAP,
CULTUUR EN SPORT**

Inspectie Onderwijs

**HANDBOEK
EXAMINERING
SCHOOLJAAR 2018 - 2019**

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Inleiding	5
1 Aanscherpingen	6
1.1. Kladpapier en inktkleur	6
1.2. Vrijstellingen.....	6
1.3. Voorlopige verklaringen	6
1.4. Zorglokaal	6
1.5. Smartwatch	7
1.6. Smartglasses.....	7
1.7. Surveillance.....	7
1.8. Examensimulaties	7
2 Examens algemeen.....	9
2.1. Eindexamens.....	9
2.2. Examenreglement	9
2.3. Programma van Toetsing en Afsluiting.....	9
2.4. Taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag	10
2.5. Taken en verantwoordelijkheden examenvoorzitter en examencommissie	10
2.6. AWP-formulieren.....	13
2.7. Inzage belanghebbenden en archivering examenwerk	15
2.8. Mogelijkheden van beroep	16
2.9. Gecommitteerden.....	16
3 Centraal Schriftelijk Examens	19
3.1 Tijdvakken Centraal Schriftelijk Examens.....	19
3.2 Procedures eerste tijdvak	19
3.2.1 Voorbereiding en inrichting eindexamenruimte.....	20
3.2.2 Uitvoering eindexamen.....	20
3.2.3 Surveillance eindexamen	20
3.2.4 Toelichting op de procesverbaallijst van toezicht	21
3.2.5 Het einde van het eindexamen	22
3.3 Procedures tweede tijdvak	23
3.4 Bekendmaking uitslag.....	23

3.5	Procedures derde tijdvak.....	24
3.5.1	De landsexamencommissie	25
4	Aangepaste wijze van examineren	26
4.1	Mogelijkheden voor kandidaten met een beperking	26
4.1.1	<i>Kandidaten met een visuele beperking</i>	27
4.1.2	<i>Kandidaten met een auditieve beperking</i>	27
4.1.3	<i>Kandidaten met een langdurige of chronische ziekte</i>	27
4.1.4	<i>Kandidaten met dyslexie</i>	27
4.1.5	<i>Kandidaten met dyscalculie</i>	28
4.1.6	<i>Kandidaten met ADD, ADHD, ASS en TOS</i>	28
4.1.7	<i>Kandidaten met faalangst en concentratieproblemen</i>	28
5	Voorschriften	30
5.1	Voorschrift aangepaste wijze van examineren	31
5.2	Voorschrift ziek worden tijdens het examen	34
5.3	Voorschrift inname, inzage en bewaren examenwerk	36
5.4	Voorschrift eerste en tweede correctie centraal examen	39
	Slot.....	42
	Bijlagen	43
	Bijlage A Overzicht AWP en overige formulieren.....	44
	Bijlage B Tijdsbalk 2018-2019.....	49
	Bijlage C Checklist CSE.....	50
	Bijlage D Correctiekalender.....	52
	Bijlage E Aangescherpte richtlijnen Examenverslag.....	53
	Bijlage F Aangescherpte richtlijnen Examenreglement	55
	Bijlage G Aangescherpte richtlijnen PTA	57
	Bijlage H Examenblad no. 76 Vastgesteld rooster	59
	Bijlage I Lijst dagavondscholen en avondscholen.....	65
	Bijlage J Verklaring examinerator	66
	Bijlage K Verklaring tweede corrector.....	67
	Bijlage L Lijst examenkandidaten met beperking	68
	Bijlage M Trajectverklaring examenkandidaten met beperking.....	69
	Bijlage N Lijst opgave afwezige leerlingen CSE	70

Voorwoord

Het Examenhandboek verschijnt vanaf het schooljaar 2012-2013 ieder jaar en dient als handvat voor de schoolleiders bij het uitoefenen van hun taak tijdens de examenperiode.

De bevindingen van de oorzaken van Centraal Schriftelijke Examens, bij de Inspectie Onderwijs aangemelde individuele gevallen aangaande examens samen met de besproken knelpunten tijdens de diverse bijeenkomsten, hebben allemaal weer als leidraad gediend voor verdere invulling, verduidelijking en verscherping van het onderhavige document, waardoor de richtlijnen en procedures voor ieder eenduidig zijn en als zodanig worden geïnterpreteerd en uitgevoerd.

Graag uw aandacht voor de nieuwe aanvullingen en aanscherpingen in dit handboek. Aan dit handboek is vanaf schooljaar 2018-2019 een nieuw hoofdstuk Aanscherpingen toegevoegd, waarin in één oogopslag alle nieuwe aanscherpingen onder uw aandacht worden gebracht. Verder zijn de aanvullingen in de desbetreffende hoofdstukken in het blauw gedrukt. Ook zijn er nieuwe bijlagen toegevoegd.

Vanaf het schooljaar 2017-2018 is de Inspectie Onderwijs niet meer belast met het inzetten van gecommiteerden (zie brief Minister OWCS d.d. 21 mei 2018) en zal er geen informatie over gecommiteerden meer verstrekt worden door de Inspectie Onderwijs middels het Handboek Examinering. Voor alle aangelegenheden met betrekking tot gecommiteerden, word u verwezen naar de Uitvoeringsorganisatie Onderwijs en Wetenschap (UOW).

De Inspectie Onderwijs spreekt haar dank uit aan eenieder die op één of andere wijze heeft bijgedragen aan de totstandkoming van het *Handboek Examinering 2018-2019* en uit de wens om in de toekomst te kunnen blijven rekenen op de inzet en medewerking van de verschillende stakeholders, onder wie het ETE, schoolleiders en schoolbesturen.

De Inspecteur-Generaal,

drs. R.L. Martina-Bitorina

Willemstad, juni 2018

Inleiding

Net als tijdens de voorgaande jaren heeft de Inspectie Onderwijs in het kader van de taak van kwaliteitsbewaking en kwaliteitsborging van examens gedurende de eindexamenperiode van het schooljaar 2017-2018, extra aandacht besteed aan de gang van zaken op de vsbo-, havo en vwo-scholen.

Dit handboek heeft als doel een handreiking te zijn voor de scholen tijdens de eindexamens. Het geeft richtlijnen en procedures bij de voorbereiding, uitvoering, afronding/afsluiting van examens voor 2018-2019, met als grondslag de relevante wet- en regelgeving en in het bijzonder de Onderwijswetgeving. De Inspectie Onderwijs streeft naar zo helder en eenduidig mogelijke afspraken voor procedures tijdens examinering in het Voortgezet Onderwijs. In het kader hiervan zijn er voorschriften opgenomen in dit handboek.

Het handboek is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 is een verzameling van aanscherpingen die vanaf dit schooljaar gelden.
- Hoofdstuk 2 geeft algemene informatie over examens.
- In hoofdstuk 3 wordt aandacht besteed aan de procedures die bij de Centraal Schriftelijk Examens gelden.
- Hoofdstuk 4 geeft richtlijnen voor een aangepaste wijze van examinering.
- Hoofdstuk 5 bevat de voorschriften. In de bijlagen zijn belangrijke data in een kader verwerkt, een tijdsbalk en de te hanteren instrumenten/checklists opgenomen.
- Ook zijn er nieuwe bijlagen toegevoegd, zoals:
 - *bijlage I die als aanvulling dient voor opgave van biskandidaten op dagavondscholen en avondscholen, bijlage N voor de opgave van afwezige leerlingen bij het CSE en de aangescherpte richtlijnen voor het examenverslag, het examenreglement en het PTA.

Op verzoek van de schoolleiders zullen de te gebruiken bijlagen apart digitaal opgestuurd worden. ***Dagavondscholen en avondscholen krijgen een Excelbestand met bijlage I apart gemaild.**

NB: Alle data vermeld in dit handboek zijn aan veranderingen onderhevig. U dient uit te gaan van de meest recente publicaties.

1 Aanscherpingen



1.1. Klادpapier en inktkleur

Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o regelt in *artikel 26, lid 1* klادpapier. Klادpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de voorzitter van de examencommissie. De Inspectie benadrukt dat examenkandidaten recht hebben op **kladpapier** en ziet erop toe dat het klادpapier ook daadwerkelijk aan de kandidaten wordt verstrekt. Het gebruik van klادpapier dient onder andere als voorzorg om te voorkomen dat kandidaten het examenwerk met potlood maken. Alleen een examen geschreven met blauwe **inktkleur** wordt beschouwd als een geldig examen.

1.2. Vrijstellingen

Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o regelt in *artikel 1, lid o* bewijs van kennis. Het bewijs van kennis, oftewel de vrijstelling, is een bewijs van een, bij een eindexamen, met goed gevolg afgelegd examen in een vak, waarin ten minste een zeven als eindcijfer is behaald, met dien verstande dat het cijfer van het schoolexamen en, indien van toepassing, van het centraal examen van dat vak ten minste 6,0 bedraagt. **Een vrijstelling is een verworven recht** naar aanleiding van het voornoemde in het desbetreffende artikel. Een vrijstelling wordt niet gedeeltelijk verleend, maar in zijn geheel gebaseerd op het eindcijfer dat tot stand is gekomen als een gemiddelde van het schoolexamen en het centraal examen. Daarmee samenhangend dient benadrukt te worden, dat afgewezen kandidaten die **geen** recht hebben op vrijstelling het vak in zijn geheel over moeten doen, zowel het schoolexamen als het centraal schriftelijk examen.

1.3. Voorlopige verklaringen

Voorlopige verklaringen hebben een **bepaalde geldigheidsduur**, waarin de hardnekkigheid van het leerprobleem kan worden aangetoond om te kunnen vaststellen dat er sprake is van een leerstoornis. Hoewel de geldigheid de examenperiode kan beslaan, worden voorlopige verklaringen niet beschouwd als geldig bewijs voor aanpassingen. Scholen dienen de examenkandidaten hiervan op de hoogte te stellen. Er dienen vroegtijdig maatregelen te worden getroffen om te voorkomen dat examenkandidaten hierdoor gedupeerd worden.

1.4. Zorglokaal

In het zorglokaal waar de zorgleerlingen die aangepaste wijze examen afleggen, dient een **zorgmap** te liggen. De zorgmap bestaat uit: 1. Bijlage L, 2. Bijlage M en

3. Deskundigenverklaringen van de betreffende leerlingen. Op de bijlage L dienen alle vakken waarin de examenkandidaat aangepaste examens aflegt specifiek voluit genoemd te worden, in plaats van alleen 'alle vakken'. In het zorglokaal dient ook een **aangepaste procesverbaallijst Ex3** te liggen, waar de zorgleerlingen op voorkomen.

1.5. Smartwatch

Een **smartwatch** is een digitaal horloge waarin een kleine computer is opgenomen. Het betreft een minicomputer die op een besturingssysteem draait. Een smartwatch kan gezien worden als een uitbreiding van een smartphone. Een smartwatch is een om de pols gedragen computerdevice die vergelijkbare functies heeft met de smartphone. De mogelijkheden van een smartwatch nemen toe naarmate de technologie vordert. Omdat een smartwatch veelal gekoppeld is aan een smartphone kunnen gegevens en sensoren van de telefoon gebruikt worden door de smartwatch. De examenkandidaten dienen de smartwatch, net als de mobiele telefoons, af te zetten en op te bergen in hun tas vóór de aanvang van de examens.

1.6. Smartglasses

Smartglasses (o.a. Google Glass) zijn draagbare computerbrillen die informatie bijvoegen aan datgene wat de drager ziet. Het wordt vanuit een sensor in de brillenpoot bediend. Omdat smartglasses veelal gekoppeld zijn aan een smartphone kunnen gegevens en sensoren van de telefoon gebruikt worden door de smartglasses. De mogelijkheden nemen toe naarmate de technologie vordert. De examenkandidaten dienen de smartglasses, net als de smartwatch en de mobiele telefoons, af te zetten en op te bergen in hun tas vóór de aanvang van de examens.

1.7. Surveillance

Een **voorbereidende bijeenkomst** dient plaats te vinden met de surveillanten, waarbij het **surveillanceroster** bekend wordt gemaakt en de **surveillance-instructies** worden verstrekt aan de surveillanten. In het overzicht (zie *bijlage A*) en in de tijdsbalk (zie *bijlage B*) staat het moment wanneer deze voorbereidende bijeenkomst uiterlijk moet hebben plaats gevonden.

1.8. Examensimulaties

Een **examensimulatie** stelt zowel de school als de examenkandidaten in de gelegenheid om een oefenexamen te ervaren en te maken binnen de examentijd en gebruik te maken van de toegestane hulpmiddelen, bij voorkeur in het lokaal waar het echte examen plaats vindt. De school kan er ook voor kiezen om het schoolexamen als oefenexamen te laten dienen, door alle eisen die ook bij het centraal schriftelijk examen gelden in te voeren. Een examensimulatie leent zich bij uitstek voor kandidaten met een beperking die niet in aanmerking komen voor tijdverlenging, zoals kandidaten met faalangst en concentratieproblemen. Hoewel alle kandidaten gebaat zijn bij een examensimulatie, heeft dit bij deze doelgroep in

het bijzonder voordelen aangezien de examensimulatie een uitkomst biedt aan de school om, zonder iets aan de exameneisen te wijzigen, de examencondities voor deze kandidaten te optimaliseren door de voorkoming van afleidingen, het structureren van de afname van het examen en het vooraf laten ervaren van de regels bij de afname van het examen.

2 Examens algemeen

2.1. Eindexamens

Het Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o (P.B. 2008, no. 54, zoals gewijzigd bij: P.B. 2009, no. 10) regelt in **artikel 3** de eindexamens. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en een centraal examen, voor zover dat is aangegeven in het eindexamenprogramma.

2.2. Examenreglement

In **artikel 12 lid 1** van het Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o. is bepaald dat het bevoegd gezag het examenreglement vaststelt. Het examenreglement bevat informatie over (zie **bijlage F**) **en wordt opgesteld volgens de aangescherpte richtlijnen**:

1. maatregelen, bedoeld in **artikel 13** (P.B. 2008, no. 54) en de toepassing daarvan;
2. regels m.b.t. de organisatie van het eindexamen;
3. de gang van zaken tijdens het eindexamen;
4. het herexamen van het schoolexamen met vermelding van de gevallen waarin herexamen mogelijk is.

Het examenreglement 2018-2019 dient uiterlijk **dinsdag 31 juli 2018** door het bevoegd gezag aan de Inspectie Onderwijs toegezonden te worden en uiterlijk **vrijdag 14 september 2018** uitgereikt te worden aan de kandidaten.

2.3. Programma van Toetsing en Afsluiting

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt jaarlijks vóór 1 augustus vastgesteld volgens **artikel 12 lid 2** Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o. Een PTA geeft minimaal het volgende weer (zie **bijlage G**) **en wordt opgesteld volgens de aangescherpte richtlijnen**:

1. de onderdelen van het examenprogramma die tijdens het schoolexamen getoetst worden;
2. de inhoud van de onderdelen van het examen;
3. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
4. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen beginnen;
5. de wijze waarop het herexamen van het schoolexamen plaatsvindt met vermelding van de gevallen waarin een herexamen mogelijk is;
6. de regels voor de beoordeling van toetsen en de totstandkoming van de cijfers voor het schoolexamen van een kandidaat;
7. de beroepsprocedure;
8. de getoetste eindtermen per schoolexamen

Het PTA wordt als zodanig opgesteld dat het zowel gemakkelijk leesbaar als leerling-/oudervriendelijk is.

Ook het PTA 2018-2019 wordt door het bevoegd gezag uiterlijk *dinsdag 31 juli 2018* toegezonden aan de Inspectie Onderwijs en uiterlijk *vrijdag 14 september 2018* uitgereikt aan de kandidaten. Indien na indiening bij de Inspectie nog wijzigingen in het PTA worden aangebracht, dient dit zo spoedig mogelijk te worden doorgegeven aan de Inspectie, doch **uiterlijk 10 werkdagen** na de wijziging.

2.4. Taken en bevoegdheden van het bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is volgens *artikel 32 lid 3*, 2^{de} volzin van de Landsverordening voortgezet onderwijs (PB. 1979, no. 29, zoals laatstelijk gewijzigd bij P.B. 2008, no. 84) en *artikel 2, 3, 8, 9, 12 en 15* van het Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o. te allen tijde de uiteindelijke verantwoordelijke voor het verloop van de examens op haar scholen. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor een deugdelijke uitvoering van de afname van examens, de beoordeling van examenwerken en de vastlegging van behaalde cijfers bij de examens. Tevens ziet het bevoegd gezag er op toe dat alle fasen van het examen (voorbereiding, uitvoering en afronding/afsluiting en evaluatie) op een verantwoorde wijze geschieden. Geconstateerde onregelmatigheden tijdens één van de fasen, worden direct gerapporteerd aan de Inspectie Onderwijs.

2.5. Taken en verantwoordelijkheden examenvoorzitter en examencommissie

De wet geeft een scala van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden aan de directeur van de school. In het onderstaande komen enkele van deze taken en verantwoordelijkheden aan de orde. Vermeld zij dat het examen, als deel van het onderwijs, een primaire verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag is.

De directeur van de school en de examinatoren vormen samen de examencommissie en nemen het examen af onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De directeur is tevens voorzitter van de examencommissie. In deze hoedanigheid wijst de voorzitter één van de examinatoren van de school aan als secretaris. De docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt, is examinator in dat betreffende schooljaar.

De voorzitter instrueert de secretaris en examinatoren voor een deugdelijke afname van examens, beoordeling van examenwerken en vastlegging van bij de examens behaalde cijfers. Hier is de opmerking op zijn plaats dat het uitoefenen van controle op de uitvoering van deze taken een 'must' is. De voorzitter is in **elk opzicht verantwoordelijk** voor een deugdelijk verloop van het eindexamen. Bij ongeregeldeheden neemt de voorzitter als verantwoordelijke voor het examen

geëigende maatregelen (Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o. *artikel 34 lid 1 t/m 4*). Deze stelt een rapport op na de nodige stappen te hebben ondernomen en zendt een afschrift van dit rapport naar de Inspectie (Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o. *artikel 34 lid 5*). Met dit rapport wordt het **examenverslag** bedoeld.

Verder zorgt de voorzitter ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets die aan de kandidaten wordt voorgelegd. In die zin is hij/zij verantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking.

De examencommissie streeft naar het realiseren en in stand houden van effectief examineren en ziet nauwkeurig toe op een objectieve, kwalitatief goede en doelmatige wijze van examineren.

De examencommissie heeft onder andere de volgende taken:

- a) het samenstellen en opsturen van het *examenreglement 2018-2019* volgens de aangescherpte richtlijnen (zie *bijlage F*) uiterlijk *dinsdag 31 juli 2018*. Het *examenreglement 2019-2020* dient uiterlijk *woensdag 31 juli 2019* te zijn ingeleverd;
- b) het opstellen en opsturen van het *PTA 2018-2019* volgens de aangescherpte richtlijnen uiterlijk *dinsdag 31 juli 2018* (zie *bijlage G*). Het *PTA 2018-2019* dient uiterlijk *woensdag 31 juli 2019* te zijn ingeleverd;
- c) het inleveren van alle AWP- en overige formulieren;**
- d) het bewaken van de kwaliteit van de organisatie, de afname, de beoordeling en vastlegging van de cijfers van de examens;
- e) het archiveren van examenwerken en inherent hieraan het regelen van inzage voor belanghebbenden;
- f) het behandelen van verzoeken van kandidaten voor het treffen van bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van die kandidaat;
- g) het doorgeleiden van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing naar de Inspectie conform Landsbesluit eindexamens v.s.b.o., h.a.v.o., v.w.o. *artikel 1 lid o voor dagscholen* en *artikel 47/48 uitsluitend voor dagavondscholen en avondschole*;
- h) het inhoudelijk afwegen welke examenkandidaten met een beperking op grond van een deskundigenverklaring en het bewandelde voortraject in aanmerking komen voor het afleggen van examen op een aangepaste wijze;
- i) het melden van de kandidaten met een beperking a.d.h.v. de volgens het formaat in te leveren *Lijst examenkandidaten met beperking 2018-2019* (zie *bijlage L*) en de *Trajectverklaring* (zie *bijlage M*) tegelijk met het *Ex6-formulier* uiterlijk op

- vrijdag 31 augustus 2018*. Het formaat *Lijst examenkandidaten met beperking 2019-2020* (zie *bijlage L*) en de *Trajectverklaring* (zie *bijlage M*) dienen tegelijk met het *Ex6-formulier* uiterlijk op *vrijdag 30 augustus 2019* te worden ingeleverd;
- j) het hanteren van de voorschriften en richtlijnen van het Handboek Examinering;
 - k) het opmaken van het *examenverslag 2017-2018* volgens de aangescherpte richtlijnen (zie *bijlage E*) die uiterlijk op *vrijdag 28 september 2018* wordt ingeleverd. Het *examenverslag 2018-2019* wordt uiterlijk op *maandag 30 september 2019* ingeleverd;
 - l) het behandelen van klachten van kandidaten over het primaire besluit van de examinator, aangaande de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
 - m) het behandelen van klachten van tweede correctoren over het besluit van de examinator bij het toekennen van punten voor examens;
 - n) het opstellen van een surveillancerooster;
 - o) het organiseren van een voorbereidende bijeenkomst met de surveillanten om de surveillance-instructies en het surveillancerooster te bespreken en te overhandigen. De bijeenkomst voor havo-vwo-scholen en de afdeling van vsboscholen geschiedt uiterlijk op in de week van maandag 29 april t/m vrijdag 03 mei 2019;**
 - p) het opmaken van een *correctiekalender*. De correctiekalender dient ter regulering van het correctie- en beoordelingsproces. In de correctiekalender worden de data aangegeven waarop de verschillende fasen/onderdelen van het correctie- en beoordelingsproces moeten starten, alsmede de deadlines voor de afronding. Het aangeleverde formaat dient te worden gebruikt (zie *bijlage D*). De uiterlijke inleverdatum is *woensdag 17 april 2019*;
 - q) het aanwijzen van een vervanger bij afwezigheid van de examenvoorzitter/secretaris;
 - r) het toezien op de correcte en volledige invulling van de procesverbaallijsten *Ex3-formulier* die uiterlijk op *donderdag 04 juli 2019* bij de Inspectie worden ingeleverd.
 - s) het bijhouden van een examendossier in een door het Bevoegd Gezag gekozen vorm.**

De uitwerking van de taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie wordt schriftelijk vastgelegd in het PTA of in het examenreglement.

2.6. AWP-formulieren

Informatie over het verloop van het eindexamen geschiedt door middel van een zestal formulieren. De formulieren dienen ter ondersteuning van de informatieverzameling vanaf het begin van het schooljaar waarin het eindexamen plaatsvindt tot de afronding daarvan (zie *bijlage A* en de tijdsbalk in *bijlage B*). *Alle AWP-formulieren* worden nader door de Inspectie Onderwijs gecontroleerd.

Aanleveren van AWP-formulieren

De verschillende AWP-formulieren worden als volgt aangeleverd (zie *bijlage A*):

1. digitaal ondertekend in PDF formaat (Ex1, Ex2, Ex2A, Ex4, Ex5, Ex3 en Ex6) **en**;
2. digitaal als Excel bestand (Ex1, Ex2, Ex2A, Ex4 en Ex5);

Deze formulieren dienen tijdig ingediend te worden bij het secretariaat van de Inspectie Onderwijs. Indien na inlevering wijzigingen worden aangebracht, dienen de formulieren opnieuw te worden opgestuurd. *De aangebrachte wijzigingen worden met een begeleidend schrijven verantwoord en ondertekend door de examenvoorzitter.*

De volgende formulieren, die in het AWP-programma zijn opgenomen, dienen gehanteerd te worden:

Formulier Ex1: een genummerde alfabetische namenlijst van alle kandidaten met de aangekruiste vakken waarin elke kandidaat examen doet (uiterlijke inleverdatum is *woensdag 31 oktober 2018*). **Voor dagavondscholen en avondscholen wordt aanvullend ook bijlage I ingeleverd voor biskandidaten op dezelfde datum.**

Formulier Ex2: een verzamellijst van gemiddelde schoolexamencijfers, per leerling en per vak (uiterlijke inleverdatum is *dinsdag 30 april 2019*). Dit formulier wordt voor **ALLE** vakken *uiterlijk drie dagen* vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen ingediend.

Formulier Ex2A: een verzamellijst van examencijfers en scores voor elk vak apart. Deze lijst wordt ondertekend door zowel de examinerator als de tweede corrector.

Na afloop van het **centraal schriftelijk examen vsbo/havo/vwo eerste tijdvak**:

- Ex2A wordt voor de *eerste* keer na het eerste tijdvak uiterlijk op *woensdag 05 juni 2019* ingeleverd met de cijfers SE en de **score CE** ingevuld **en ondertekend in kolom B door de examinerator en tweede corrector. De tweede corrector voorziet kolom A van een paraaf, naast de handtekening van de examinerator;**
- Ex2A wordt voor de *tweede* keer na het eerste tijdvak uiterlijk op *vrijdag*

14 juni 2019 ingeleverd met de cijfers SE, score CE (CPE+CSE), cijfers CE (CPE+CSE) **en eindcijfer** ingevuld **en ondertekend in kolom C** door de **examinator en tweede corrector en de examenvoorzitter/directeur**.

Na afloop van het **centraal schriftelijk examen vsbo/havo/vwo tweede tijdvak**:

- Ex2A wordt voor de *eerste* keer na het **tweede** tijdvak uiterlijk op **woensdag 26 juni 2019** ingeleverd met de cijfers SE en de **score CE** ingevuld **en voorzien van een tweede handtekening van de examinator en tweede corrector in kolom B**;
- Ex2A wordt voor de *tweede* keer na het **tweede** tijdvak uiterlijk op **woensdag 03 juli 2019** ingeleverd met de cijfers SE, score CE (CPE+CSE), cijfers CE (CPE+CSE) **en eindcijfer** ingevuld **en ondertekend in kolom D** door de **examinator en tweede corrector en de examenvoorzitter/directeur**. Ook kolom E wordt ondertekend door de examinator en de examenvoorzitter/directeur.

Tezamen met het Ex2A worden tevens de kandidaten voor het *derde* tijdvak aangemeld middels de *Lijst opgave afwezige leerlingen* (zie bijlage N).

Indien in het Ex2A-formulier fouten of onregelmatigheden door de Inspectie worden geconstateerd, wordt de bekendmaking van de uitslag verdaagd.

Formulier Ex3: een procesverbaallijst van toezicht voor het centraal examen (NB: dit formulier heeft 2 kanten en wordt aan beide kanten ingevuld en ingeleverd). Uiterlijke inleverdatum is **donderdag 04 juli 2019**. **Het Ex3 dient te worden voorzien van een kolom van aantal ingeleverde blaadjes en tijdstip van inname volgens het 'Voorschrift inname examenwerk' (zie hoofdstuk 5.3).**

Formulier Ex4: een lijst van kandidaten voor het 2^{de} tijdvak, i.e. kandidaten die een herexamen doen en kandidaten, die om een geldige reden verhinderd waren het examen tijdens het eerste tijdvak te voltooien (uiterlijke inleverdatum is **vrijdag 14 juni 2019**). **Als aanvulling op het Ex4-formulier, dient de *Lijst opgave afwezige leerlingen* (zie bijlage N) ingeleverd te worden, onder vermelding van de reden van afwezigheid en de van toepassing zijnde gescande doktersverklaringen.**

Formulier Ex5 bestaat uit 4 onderdelen:

- a. een voorblad met de statistische opgave
- b. het overzicht van uitslagen in absolute waarden
- c. het overzicht van uitslagen in procentuele waarden
- d. een verzamellijst van eindcijfers van de schoolexamens en het centraal schriftelijk examen;

Een verzamellijst van eindcijfers én de overige onderdelen van het Ex5 worden na het 1^{ste} tijdvak, uiterlijk *vrijdag 14 juni 2019*, zo spoedig mogelijk na de vergadering van de examencommissie waarin wordt vastgesteld welke kandidaten geslaagd of afgewezen zijn voor het eindexamen ingeleverd bij de Inspectie Onderwijs.

Een verzamellijst van eindcijfers én de overige onderdelen van het Ex5 worden voor de tweede keer na het 2^e tijdvak uiterlijk *donderdag 04 juli 2019* ingeleverd bij de Inspectie Onderwijs.

Let op: op het formulier Ex5 dient een kolom te zijn met het cijfer van mens en maatschappij 1 voor het v.s.b.o.

Formulier Ex6: lijst met bewijs van kennis (vrijstelling), per kandidaat en per vak en toegekend cijfer (de uiterlijke inleverdatum voor het schooljaar 2018-2019 is *vrijdag 31 augustus 2018* en de uiterlijke inleverdatum voor het schooljaar 2019-2020 is *vrijdag 30 augustus 2019*). **De school zorgt ervoor dat de lijst tijdig bij de Inspectie Onderwijs wordt ingeleverd én dat de kandidaten hun eigen bewijs van kennis in handen krijgen. Voor dagavondscholen en avondscholen wordt aanvullend ook bijlage I ingeleverd voor biskandidaten.** Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 47* geldt *uitsluitend* voor kandidaten op een *dagavondschoon* of *avondschoon*. Ook voor deze leerlingen moet een Ex6-formulier worden ingeleverd. Daarop wordt aangegeven voor welk(e) vak(ken) de leerlingen een bewijs van kennis hebben en aan welke scho(o)l(en) dit bewijs is behaald is.

In de tijdsbalk (zie *bijlage B*) wordt aangegeven op welke momenten de verschillende formulieren door het bevoegd gezag c.q. scholen ingeleverd dienen te worden bij het secretariaat van de Inspectie Onderwijs.

2.7. Inzage belanghebbenden en archivering examenwerk

Overeenkomstig *artikel 52* Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. wordt het schriftelijk werk van het centraal examen en het schoolexamen van de kandidaten, de opgaven, de beoordelingsnormen en het door de voorzitter en secretaris van de examencommissie getekend *Ex5-formulier*, gedurende *tenminste zes maanden* na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard door de voorzitter van de examencommissie ter inzage voor de belanghebbenden. Ook de ingevulde en getekende verklaringen van zowel de examinerator als de tweede corrector (zie *bijlage J en K*) worden samen met het werk bewaard. Inzage en archivering van het examenwerk verloopt volgens het *'Voorschrift inzage en bewaren examenwerk'* (zie *hoofdstuk 5.3*).

2.8. Mogelijkheden van beroep

Scholen die examens afnemen hebben een commissie van beroep die de verzoeken behandelt die door kandidaten worden ingediend. Een commissie van beroep is verplicht. De commissie van beroep bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en docenten van de school. De beroepsprocedure dient in het PTA (zie *bijlage G*) van de school te worden vastgelegd.

2.9. Gecommitteerden

Vanaf het schooljaar 2017-2018 is de Inspectie Onderwijs niet meer belast met het inzetten van gecommitteerden (zie navolgende brief Minister OWCS d.d. 21 mei 2018) en zal er geen informatie over gecommitteerden meer verstrekt worden door de Inspectie Onderwijs middels het Handboek Examinering. Voor alle aangelegenheden met betrekking tot gecommitteerden, word u verwezen naar de Uitvoeringsorganisatie Onderwijs en Wetenschap (UOW). Ook voor het inleveren van de hard-copy procesverbaallijsten Ex3- en declaratieformulieren.



MINISTER van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur & Sport

Aan:

De van overheidswege gesubsidieerde
schoolbesturen met VO, het Openbaar
Onderwijs, het bestuur van Abel Tasm
College en Omega College
Curaçao

Datum	Contact persoon	E-mail
21 mei 2018	De Minister van OWCS	Ministerowcs.curaçao@gmail.com
Datum brief	Uw Nummer	Ons Nummer Zaak nummer
–	–	– 2018/029710
Onderwerp		Pagina 1 Bijlagen 1
Voortzetting Gecommitteerden m.i.v. 2018-2019		

Geachte Besturen,

Naar aanleiding van bevindingen van de Inspectie Onderwijs, intern beraad en mede naar aanleiding van het overleg van 29 maart jl. tussen de schoolbesturen, de onderwijsfunctionarissen en de sectordirecteur Onderwijs en Wetenschap, waarin de schoolbesturen hun zorgen hebben gedeeld over de voortzetting van het Centraal Praktijk Examen (CPE) en het Centraal Integratieve Examen (CIE) in het VSBO zonder toepassing van externe gecommitteerden, werd afgesproken dat het lopend examenjaar (2017/2018) als transitiejaar wordt beschouwd.

Voor de volledigheid zal de Minister kort ingaan op de aanleiding van de beslissing om van de inzet van gecommitteerden op praktijkexamens (CPE en CIE) af te zien. Na evaluatie van de huidige situatie rond de inzet van gecommitteerden van met name praktijkexamens is gebleken dat het steeds moeilijker is om bevoegde docenten te vinden om als gecommitteerden te fungeren. Ingeval er niet genoeg gecommitteerden waren in het bestand van gecommitteerden heeft de Inspectie Onderwijs een beroep moeten doen op werkende docenten die het werk van gecommitteerden voor CPE onder schooltijd moesten doen. Gezien het feit dat met name voor de technische vakken de examens een lange duur hebben heeft dit betekend dat gecommitteerden meerdere dagen ingezet moesten worden. Dit heeft voor veel lesuitval bij de leverende scholen, voornamelijk SBO-instellingen gezorgd.

In het kader van effectiviteit heeft de Minister van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur en Sport besloten om met ingang van het examenjaar 2018/2019 af te zien van de inzet van externe gecommitteerden voor de praktijkexamens, namelijk het CPE en CIE. De objectieve afname van het CPE en het CIE wordt de verantwoordelijkheid van de school zelf. De aanwijzing van gecommitteerden voor het Centraal Schriftelijk Examen wordt centraal georganiseerd door de Uitvoeringsorganisatie Onderwijs & Wetenschap (UOW). Per school en per vak wordt een gecommitteerde aangewezen, conform artikel 18, het eerste lid, van het Landsbesluit v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. (P.B. 2008, no. 54). De procedures worden voortaan door de UOW vastgesteld en gecontroleerd.

Het proces voor de nodige wetswijziging zal per direct worden opgestart en u wordt eerdaags van de bekrachtiging hiervan geïnformeerd. Zoals gebruikelijk verzoekt de Minister u om alvast te handelen in de geest van de nieuwe wet.

Verder zal de Minister conform bevinding uit de inspectierapporten nader onderzoek laten voeren voor wat betreft de opzet van de praktijkexamens en de effectiviteit hiervan.

Ondergetekende hoopt u naar voldoening te hebben geïnformeerd en wens u het allerbeste toe met de afsluiting van het lopende schooljaar.

Hoogachtend,



Mevr. drs. Marilyn Alcalá-Wallé
Minister van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur en Sport

Cc: - Secretaris Generaal OWCS
- Beleidsdirecteur OWCS
- Sectordirecteur OW
- Inspecteur-Generaal OWCS
- Hoofd ETE

3 Centraal Schriftelijk Examens

3.1 Tijdvakken Centraal Schriftelijk Examens

Het Centraal Examen bestaat uit een eerste, tweede en derde tijdvak (Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 19*). Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt, indien nodig, aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen.

Het ETE is verantwoordelijk voor de vaststelling van het rooster van de Centrale Examens v.s.b.o., h.a.v.o. en v.w.o. Tevens geeft zij richtlijnen over welke hulpmiddelen toegestaan zijn tijdens het examen. In Examenblad no. 75 zijn de volgende data in het definitief rooster vastgesteld (zie *bijlage H*):

De periode waarin de centrale examens gepland staan loopt van **06 mei t/m augustus 2019** en de tijdvakken zijn als volgt ingedeeld:

- **maandag 06 mei t/m donderdag 23 mei 2019**: het eerste tijdvak Centraal Eindexamen (CE) h.a.v.o./v.w.o.
- **dinsdag 07 mei t/m woensdag 22 mei 2019**: het eerste tijdvak Centraal Eindexamen (CE) v.s.b.o.
- **maandag 17 juni t/m vrijdag 21 juni 2019**: het tweede tijdvak Centraal Eindexamen (CE) v.s.b.o./h.a.v.o./v.w.o.
- **augustus 2019**: het derde tijdvak Centraal Eindexamens (CE) v.s.b.o./h.a.v.o./v.w.o.

3.2 Procedures eerste tijdvak

Vóór de aanvang (uiterlijk **dinsdag 30 april 2019**) van *de centraal examenperiode*, maakt de voorzitter van de examencommissie het volgende aan de kandidaten bekend:

1. de cijfers die behaald zijn voor het schoolexamen van **ALLE** vakken;
2. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
3. de beoordeling van het sectorwerkstuk (vsbo)/profielwerkstuk (havo/vwo).

Uiterlijk **dinsdag 30 april 2019** stuurt de voorzitter het *Ex2-formulier* op aan het secretariaat van de Inspectie Onderwijs. Indien na de inlevering wijzigingen worden aangebracht, dienen de formulieren opnieuw te worden opgestuurd. De aangebrachte wijzigingen worden telkens met een begeleidend schrijven verantwoord en ondertekend door de examenvoorzitter.

De Inspectie maakt tijdens de oogronde bij het CSE-toezicht gebruik van een *checklist CSE* (zie *bijlage C*).

3.2.1 Voorbereiding en inrichting eindexamenruimte

Om een soepel verloop van het eindexamen te bewerkstelligen, dienen, naast de inrichting van de examenruimte, ook enkele voorbereidende werkzaamheden te worden getroffen. Deze omvatten het volgende:

- het af te nemen examen, het niveau de datum en de tijdsduur worden voorin op het bord aangeduid;
- er hangt een functionerende klok op een voor alle examenkandidaten zichtbare plaats;
- er is voldoende afstand tussen de tafels en/of banken van de examenkandidaten;
- er zijn reservebatterijen beschikbaar voor rekenmachines;
- er zijn enkele reserve rekenmachines beschikbaar;
- er liggen enkele extra potloden en pennen klaar;
- kladpapier en uitwerkpapier liggen klaar op de tafels;
- de omgeving is gunstig om er te kunnen werken. De kandidaten mogen geen overlast ondervinden van binnen noch buiten de school.

3.2.2 Uitvoering eindexamen

Bij de start van het examen dient het volgende in acht te worden genomen:

- tassen van de kandidaten zijn voor in de klas of in een ander lokaal;
- mobiele telefoons zijn uit en opgeborgen in de tas;
- **smartwatches zijn af en opgeborgen in de tas;**
- **smartglasses zijn af en opgeborgen in de tas;**
- de toegestane hulpmiddelen zijn conform het Examenblad;
- hulpmiddelen worden door de school geleverd. Indien kandidaten zelf hun hulpmiddelen meenemen, dienen deze vóór het examen te zijn gecontroleerd;
- bij het openen van de enveloppe wordt gecontroleerd of deze de juiste opgaven bevat;
- de examendocumenten die de kandidaten krijgen worden vooraf benoemd en gecontroleerd;
- examenkandidaten worden tot maximaal 30 minuten na de aanvang van het examen toegelaten.

3.2.3 Surveillance eindexamen

Surveillance is tijdens het eindexamen van cruciaal belang. Het toezicht tijdens het Centraal Examen geschiedt door de aangewezen surveillanten. In elk lokaal van een school waar een Centraal Examen wordt afgenomen, zijn tenminste twee surveillanten aanwezig. Als bewijs hiervan MOETEN surveillanten direct bij het

betreden van de examenzaal de procesverbaallijst (*Ex3-formulier*) tekenen voor aanwezigheid met vermelding van de tijd waarop hun surveillance is gestart tot aan het tijdstip dat ze gesurveilleerd hebben.

De taak van de surveillant behelst het volgende:

- de surveillanten controleren nauwkeurig of alle examenkandidaten aanwezig zijn en noteren dit op de procesverbaallijst nl. het *Ex3-formulier*;
- de surveillanten letten nauwkeurig op of de examenkandidaten de instructies voor het maken van het examen correct opvolgen;
- doorgaans zijn er tenminste twee surveillanten in het lokaal aanwezig;
- er is een surveillancerooster **in de examenruimte aanwezig** en de afwisseling van surveillanten geschiedt zo vlot mogelijk;
- de surveillanten vermelden alle bijzonderheden die zich tijdens het examen voordoen op de procesverbaallijst;
- eventueel geconstateerde fraude wordt direct gemeld aan de voorzitter van de examencommissie. De examenvoorzitter meldt de fraude schriftelijk aan het secretariaat van de Inspectie Onderwijs. *Artikel 13* van het Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. treedt op dat moment in werking;
- bij het inleveren van het gemaakte werk door de examenkandidaat geldt het *'Voorschrift inname examenwerk'* (zie *hoofdstuk 5.3*).

3.2.4 Toelichting op de procesverbaallijst van toezicht

De aangewezen surveillanten maken na afloop een procesverbaallijst op van het centraal examen en leveren dit in samen met het gemaakte werk bij de voorzitter van de examencommissie.

Voor elk examen wordt een procesverbaallijst ingeleverd met de vermelding van de volgende elementen:

1. naam van de school;
2. klas en leerweg/niveau;
3. namen en handtekeningen van de kandidaten;
4. verloop en eventuele bijzonderheden van het centraal examen;
5. de handtekeningen van de toezichthouders.

De gebruikte codes voor de aanduiding van klassen en leerwegen worden omschreven. De procesverbaallijsten worden ingeleverd bij het secretariaat van de Inspectie Onderwijs.

3.2.5 Het einde van het eindexamen

De examenkandidaten verlaten de examenzaal wanneer zij klaar zijn met hun werk. Inname van het examenwerk verloopt volgens het *'Voorschrift inname examenwerk'* (zie hoofdstuk 5.3). De beoordelingsprocedure verloopt volgens het *'Voorschrift eerste en tweede correctie'* (zie hoofdstuk 5.4).

Het *Ex2A-formulier*, met de overeengekomen scores ondertekend door zowel de examinerator als de gecommitteerde, wordt (voor de eerste keer), na invulling van de scores ondertekend en voordat de omzettingstabel bekend is, gescand en digitaal opgestuurd naar het secretariaat van de Inspectie Onderwijs, uiterlijk *woensdag 05 juni 2019*.

N.B.: De *Ex2A-formulieren* voor alle vakken van het CPE dienen tezamen met de *Ex2A-formulieren* voor alle vakken van het CSE ingediend te worden conform aangegeven datum in tijdsbalk (zie *bijlage B*).

ONGELDIG VERKLAREN EXAMENS

Volgens artikel 2 van de Landsverordening voortgezet onderwijs is het toezicht op het onderwijs en de deugdelijkheid ervan opgedragen aan de Minister die richtlijnen geeft aan de Inspectie Onderwijs hoe dit toezicht uit te voeren. De inspectie ziet er dan ook op toe dat de afname van het centraal examen volgens de regels plaatsvindt. De meeste scholen nemen het examen op een zorgvuldige manier af. Soms, echter, wordt het examen op een niet-regelmatige wijze afgenomen. Dit kan te wijten zijn aan oorzaken buiten de school of onzorgvuldigheid door de school zelf. In beide gevallen kan de Inspectie Onderwijs examens geheel of gedeeltelijk ongeldig verklaren (*artikel 33* landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o.). De benadeelde leerlingen worden in de gelegenheid gesteld het examen opnieuw te maken met behoud van het recht op een herkansing.

De procedure ongeldig verklaren van examens treedt in werking wanneer;

1. de examenkandidaat ziek wordt tijdens het examen (zie *voorschrift 5.2*);
2. de examenkandidaat faciliteiten krijgt aangeboden die niet conform afspraak zijn (zie *voorschrift 5.1*);
3. anders, ter beoordeling van de Inspecteur-Generaal.

De te ondernemen stappen door school staan beschreven in het *'Voorschrift ziek worden tijdens het examen'* (zie *voorschrift 5.2*).

Let op: wanneer het examen ongeldig is verklaard, wordt er geen cijfer voor het CSE ingevuld in de kolom van het betreffende vak op de Ex2a en Ex5. Het examen wordt namelijk beschouwd als niet afgenomen, derhalve kan er ook geen cijfer worden toegekend aan het vak.

3.3 Procedures tweede tijdvak

Vóór de aanvang van het tweede tijdvak doch uiterlijk *vrijdag 14 juni 2019* wordt **een verzamellijst van eindcijfers én de overige onderdelen van het Ex5-formulier** voor de eerste keer na het eerste tijdvak bij het secretariaat van de Inspectie Onderwijs ingediend.

Vóór de aanvang van het tweede tijdvak doch uiterlijk *vrijdag 14 juni 2019* wordt het *Ex4-formulier*, dat is een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat het tweede tijdvak examen zal afleggen, bij het secretariaat van de Inspectie Onderwijs ingediend. **Als aanvulling op het Ex4-formulier, dient de Lijst opgave afwezige leerlingen (zie bijlage N) ingeleverd te worden, onder vermelding van de redenen van afwezigheid en, indien van toepassing, de gescande doktersverklaringen.**

Tijdens het tweede tijdvak legt de kandidaat examen af in:

- vak(ken) die hij/zij tijdens het eerste tijdvak om geldige redenen heeft gemist (**inhaalexamen(s); alle gemiste examens moeten ingehaald worden**).
- één vak, conform Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **artikel 41 (herexamen)**.

In overleg met de Inspectie Onderwijs bepaalt de voorzitter van de examencommissie hoeveel toetsen maximaal afgenomen worden ingeval een kandidaat met geldige reden meerdere examens heeft gemist. De mogelijkheid bestaat dan om op grond van Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **artikel 19 lid 4**, het centraal examen voor meer dan twee toetsen te voltooien. Deze mogelijkheid is afhankelijk van de feitelijke mogelijkheden, aldus Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **artikel 29**.

N.B.: Alle procedures voor het eerste tijdvak die zijn neergelegd in 3.2, gelden ook voor het tweede tijdvak.

3.4 Bekendmaking uitslag

Conform Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **artikel 40 lid 2** wordt de uitslag aangetekend op het *Ex5-formulier* ingediend. Dit formulier bestaat uit een verzamellijst van eindcijfers en een statistische opgave, zijnde het voorblad, een overzicht van uitslagen in absolute waarden en een overzicht van uitslagen in procentuele waarden. Dit complete formulier wordt na het 1^{ste} tijdvak (voor de eerste keer) uiterlijk *vrijdag 14 juni 2019* ingeleverd.

Een verzamellijst van eindcijfers én de overige onderdelen van het Ex5-formulier worden na het 2^{de} tijdvak (voor de tweede keer) uiterlijk *donderdag 04 juli 2019* ingediend.

BEREKENING SLAGINGSPERCENTAGE

Het slagingspercentage is het percentage geslaagden berekend op het totaal aantal examenkandidaten in de eindexamenklas. Volgens het Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. bestaat een eindexamen uit een schoolexamen en, in de meeste gevallen ook, een centraal examen. Een leerling die deelneemt aan het schoolexamen is derhalve een examenkandidaat en wordt als zodanig opgevoerd op het EX2-formulier. Deze leerling MOET bij de berekening van het slagingspercentage worden meegenomen. Dit betekent dat wanneer de SE-cijfers worden ingevoerd in het AWP-programma de cijfers van deze leerling ook opgevoerd moeten worden ongeacht het feit of hij/zij aan het centraal schriftelijk heeft meegedaan.

3.5 Procedures derde tijdvak

Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de landsexamencommissie (ETE).

Indien een kandidaat in het tweede tijdvak verhinderd is, of wanneer de kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt deze in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de landsexamencommissie het eindexamen te voltooien.

Kandidaten die verhinderd waren tijdens het examen in het tweede tijdvak door ziekte of als gevolg van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid komen in aanmerking om in het derde tijdvak het centraal examen te voltooien, conform Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 29 lid 2*.

De voorzitter van de examencommissie meldt de kandidaat uiterlijk **twee werkdagen** na de einduitslag aan zowel bij de voorzitter van de **landsexamencommissie (ETE)** als het **secretariaat van de Inspectie Onderwijs**. **De melding van de kandidaten vindt plaats op een nieuwe versie van de *Lijst opgave afwezige leerlingen* (zie bijlage N) ingeleverd te worden, onder vermelding van de reden van afwezigheid en de van toepassing zijnde gescande doktersverklaringen.**

3.5.1 De landsexamencommissie

Landsexamens zijn de examens die afgelegd worden voor een door de minister in te stellen commissie.¹ Deze commissie wordt de landsexamencommissie genoemd. De Minister van Onderwijs is bevoegd om (leden van) de landsexamencommissie te benoemen. Het Expertisecentrum voor Toetsen & Examens (ETE) vervult (al jaren) de rol van landsexamencommissie (zie ook het Examenreglement Landsexamens v.s.b.o. en het Examenreglement Landsexamens h.a.v.o/v.w.o. en het Landsbesluit landsexamens v.w.o., h.a.v.o., v.s.b.o. P.B. 2016, no.21).

Na afloop van het derde tijdvak deelt de voorzitter van de landsexamencommissie het resultaat mede aan de voorzitter van de examencommissie. Deze resultaten worden door de examenvoorzitter aan de Inspectie Onderwijs bekend gemaakt.

¹Zie artikel 57 lid 1 van de Landsverordening voortgezet onderwijs, P.B. 2008, no. 54.

4 Aangepaste wijze van examineren

Het Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. (P.B. 2008, no.54, *zoals gewijzigd bij*: P.B. 2009, no.10) regelt in **artikel 21** de aangepaste wijze van examineren. De voorzitter van de examencommissie kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de voorzitter van de examencommissie de wijze waarop het examen wordt afgelegd en meldt elke toegekende aanpassing zo spoedig mogelijk aan de Inspectie Onderwijs.

Wanneer er **geen** sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, dient er een deskundigenverklaring te zijn opgesteld door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog. De examentijd van de desbetreffende toets aangaande het centraal examen kan dan met ten hoogste 30 minuten worden verlengd. Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de bovengenoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen vermeld in de deskundigenverklaring.

De voorzitter van de examencommissie meldt, uiterlijk **vrijdag 31 augustus 2018** samen met het *Ex6-formulier*, middels de *Lijst examenkandidaten met een beperking (bijlage L)* en de *Trajectverklaring (bijlage M)*, dit is het bewandelde onderwijstraject vanaf het moment dat de school de deskundigenverklaring ontvangt tot en met het examenjaar, aan de Inspectie Onderwijs wie de kandidaten zijn die een aangepast examen afleggen. Een kopie van de deskundigenverklaring en/of medische indicatie waarop de aanpassing gebaseerd is en de trajectverklaring, dienen voor elke kandidaat tegelijkertijd ingeleverd te worden. Het **'Voorschrift aangepaste wijze van examineren'** dient gevolgd te worden (zie *hoofdstuk 5.1*).

4.1 Mogelijkheden voor kandidaten met een beperking

De voorzitter van de examencommissie kan ten aanzien van het school- en centraal examen maatregelen treffen die gericht zijn op het bevorderen van de toegankelijkheid van de examens voor kandidaten met een beperking. De Inspectie Onderwijs houdt de ontwikkelingen op het gebied van de aangepaste wijze van examinering nauw in de gaten en gaat uit van de meest recente actualiteiten. Voor de beschikbare en toegestane hulpmiddelen bij de examens, wordt daarom verwezen naar de examenbladen van het ETE.

4.1.1 Kandidaten met een visuele beperking

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met een *visuele* beperking is *geen* deskundigenverklaring nodig, een medische indicatie volstaat. Tijdverlenging kan meer dan de standaard 30 minuten bedragen, variërend van 50% tot 100% van de examentijd. De aanpassing dient zoals voorgeschreven gemeld te worden bij de Inspectie Onderwijs.

4.1.2 Kandidaten met een auditieve beperking

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met een *auditieve* beperking is *geen* deskundigenverklaring nodig, een medische indicatie volstaat. Voorts geldt dat voor kandidaten met een auditieve beperking bij schriftelijke examens geen aanpassingen nodig zijn. Indien er toch aanpassingen noodzakelijk zijn, dienen deze zoals voorgeschreven gemeld te worden bij de Inspectie Onderwijs.

4.1.3 Kandidaten met een langdurige of chronische ziekte

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met een langdurige of chronische ziekte, is een medische indicatie vereist die ingeleverd dient te worden bij de Inspectie Onderwijs. De aanpassing in de wijze van examineren gebeurt in overleg met de Inspectie Onderwijs. Voor kandidaten met *diabetes*, *epilepsie*, *Crohn* is tijdverlenging ook mogelijk.

Let wel: de Inspectie Onderwijs benadrukt hierbij dat ziekten zoals *waterpokken*, *dengue* en dergelijken niet beschouwd worden als een langdurige of chronische ziekte. Mocht een examenkandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn, dan wel lange tijd niet in staat zijn onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, dan kan een beroep worden gedaan op **art 36 lid 7** van Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **In overleg met de Inspectie Onderwijs bepaalt de voorzitter van de examencommissie het verdere verloop van het examen.** Indien een kandidaat tijdens het examen ziek wordt, dan treedt het *'Voorschrift ziek worden tijdens examen'* (zie *hoofdstuk 5.2*) in werking.

4.1.4 Kandidaten met dyslexie

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met dyslexie is een deskundigenverklaring noodzakelijk en deze dient gemeld en ingeleverd te worden bij de Inspectie Onderwijs. De gangbare aanpassingen voor kandidaten met dyslexie betreffen verklanking (audio), een geschikte lettergrootte (vanaf 2013 geldt standaard voor het centraal examen Arial 12) en tijdverlenging (ten hoogste 30 minuten). **Het inzetten van een voorlezer is alleen toegestaan als een**

ander adequaat middel ontbreekt en dient vóóraf aan het examen op *bijlage L* en *bijlage M* te zijn gemeld aan de Inspectie Onderwijs.

4.1.5 Kandidaten met dyscalculie

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met dyscalculie is een deskundigenverklaring noodzakelijk en deze dient gemeld en ingeleverd te worden bij de Inspectie Onderwijs. De voorzitter van de examencommissie kan ten hoogste 30 minuten tijdverlenging toestaan bij examens met enig rekenwerk.

4.1.6 Kandidaten met ADD, ADHD, ASS en TOS

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met ADD, ADHD, een beperking in het autistisch spectrum (ASS) en een taalontwikkelingsstoornis (TOS voorheen ESM)* is een deskundigenverklaring noodzakelijk en deze dient gemeld en ingeleverd te worden bij de Inspectie Onderwijs. De voorzitter van de examencommissie kan ten hoogste 30 minuten tijdverlenging toestaan bij examens. De voorzitter van de examencommissie dient inhoudelijk na te gaan of in de beschrijving duidelijk is dat de beperking leidt tot een belemmering in de wijze van examinering en dat tijdverlenging noodzakelijk is.

**de diagnose TOS wordt door een logopedist (in een multidisciplinair specialistisch team bestaande uit een gedragswetenschapper, een linguïst en een audioloog) in zeer zeldzame gevallen gesteld. Een gehooronderzoek maakt standaard deel uit van de test.*

4.1.7 Kandidaten met faalangst en concentratieproblemen

Geen tijdverlenging voor kandidaten met faalangst en concentratieproblemen. In het Handboek Examinering van 2014-2015 is het volgende reeds aangekondigd:

Kandidaten met (negatieve) faalangst of andere vormen van angst komen niet in aanmerking voor aangepaste wijze van examinering en tijdverlenging is voor deze kandidaten vanaf het schooljaar 2014-2015 niet meer toegestaan. Scholen worden dringend verzocht tijdverlenging bij (negatieve) faalangst of andere vormen van angst zo spoedig mogelijk te vervangen met bijvoorbeeld een faalangsttraining. Desondanks wordt sindsdien toch nog tijdverlenging aangevraagd door kandidaten en door school toegekend bij faalangst en concentratieproblemen.

Tijdverlenging is de meest toegepaste faciliteit op Curaçao. Bij faalangst en concentratieproblemen is tijdverlenging echter niet zonder meer voor de hand liggend. Wie moeite heeft met het vasthouden van de concentratie of bang is om te falen is er niet gebaat bij om langer te werken. Concentratie dient opgebouwd te worden via oefeningen en kandidaten met faalangst dienen bekend te zijn gemaakt met stressreductietechnieken voorafgaand aan het examen.

Scholen worden gestimuleerd om gedurende het schooljaar 2018-2019 het toestaan van tijdverlening bij faalangst en concentratieproblemen af te bouwen. Alleen de kandidaten met deze beperkingen die in het voorexamen jaar (2017-2018) tijdverlenging hebben gekregen, komen dit examenjaar nog in aanmerking voor tijdverlenging. Alle andere leerlingen met faalangst en concentratieproblemen dienen vroegtijdig gesignaleerd en onderkend te worden, teneinde te leren stress te reduceren en concentratie op te bouwen.

De Inspectie Onderwijs benadrukt nogmaals dat kandidaten met faalangst en concentratieproblemen vanaf het schooljaar 2019-2020, niet in aanmerking komen voor tijdverlenging. Houd rekening met het 'Voorschrift aangepaste wijze van examinering' (zie hoofdstuk 5.1.), indien blijkt dat een aanpassing is gegeven, dat niet is toegestaan, dan kan de Inspectie Onderwijs het examen ook achteraf ongeldig verklaren.

Aandachtspunten:

- Eerder genoemd *artikel 21* dient niet als automatisme toegepast te worden. Het is niet vanzelfsprekend dat degene die een deskundigenverklaring heeft, tijdverlenging krijgt voor alle vakken; bijvoorbeeld de kandidaat met een *dyscalculieverklaring* krijgt dus *geen* half uur extra voor de talen;
- Enig gezond verstand is gewenst bij de toekenning van tijdverlenging; het beoordelen van de vraag of naar redelijkheid door tijdverlenging een belemmering wordt weggenomen, vergt een inhoudelijke taxatie van de examenvoorzitter;
- Indien een kandidaat meerdere beperkingen heeft, bedraagt de totale **maximale** tijdverlenging 30 minuten.

N.B.: Bovengenoemde aanpassingen zijn aan verandering onderhevig. Hierbij geldt dat scholen van de meest recente wijziging dienen uit te gaan van het ETE.

5 Voorschriften

De Inspectie Onderwijs streeft naar zo helder en eenduidig mogelijke afspraken voor procedures tijdens examinering in het Voortgezet Onderwijs. In het kader hiervan zijn er voorschriften opgenomen in dit handboek.

Verschillende incidenten rondom het examen en tekortkomingen in wet- en regelgeving hebben gediend als aanleiding voor het opstellen van de voorschriften. Omdat de praktijk uitwijst dat scholen toch geconfronteerd worden met bepaalde situaties met betrekking tot het eindexamen, zijn nadere regels hierover geformuleerd in de vorm van voorschriften.

De voorschriften dienen als instrument om de kwaliteit te borgen rondom het eindexamen en invulling te geven aan de ruimte die scholen hebben binnen de bestaande wet- en regelgeving. De voorschriften beogen helderheid te creëren, zodat de richtlijnen en procedures voor ieder eenduidig zijn en als zodanig worden geïnterpreteerd en uitgevoerd. **Aangezien de voorschriften deel uitmaken van een door de minister bekrachtigd document, is het gebruik ervan derhalve niet vrijblijvend.**

De voorschriften bevatten de minimale kwaliteitseisen die gesteld kunnen worden aan het examen. Alle praktijken die de school al toepast ter bevordering van de kwaliteit dienen voortgezet te worden, zolang deze conform wet- en regelgeving geschieden. Het standaardvoorschrift is eenvoudig aan te vullen voor gebruik op de eigen school. Hoewel de voorschriften scholen ruimte bieden voor aanvulling, dient het standaardvoorschrift per onderwerp als uitgangspunt te worden gehanteerd. Voorts handelt de aanvulling door school nooit in strijd met wet- en regelgeving.

Over de procedure die de school hanteert met betrekking tot elk van de voorschriften, dient een bepaling in het examenreglement te zijn opgenomen.

De voorschriften worden, indien daartoe aanleiding is, jaarlijks aangepast.

5.1 Voorschrift aangepaste wijze van examineren

Kandidaten die vanwege een beperking zijn aangewezen op aanpassing van de omstandigheden bij afname van examens, kunnen hiervoor in aanmerking komen conform Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 21*. Dit voorschrift is opgesteld om de aangepaste wijze van examinering zodanig te regelen, dat het niveau van het examen onaangetast blijft en er op een verantwoorde wijze aanpassingen worden toegekend. Door een aanpassing mag er namelijk geen afbreuk gedaan worden aan de eisen en inhoud van het examen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de eindverantwoordelijke van het onderwijsleerproces.

Voorschrift aangepaste wijze van examinering

De Inspectie Onderwijs benadrukt dat met betrekking tot de aangepaste wijze van examineren de volgende bepalingen gelden:

- De voorzitter van de examencommissie weegt inhoudelijk af en beslist binnen de kaders van de wet welke examenkandidaten met een beperking op grond van een deskundigenverklaring/medische indicatie in aanmerking komen voor het afleggen van examens op een aangepaste wijze;
- De voorzitter van de examencommissie doet *zo spoedig mogelijk* melding aan de Inspectie Onderwijs van de kandidaten die op een aangepaste wijze examens afleggen;
- Bij het toekennen van aanpassingen dient de school altijd de externe eisen die aan het examen worden gesteld in acht te nemen, om ongewenste gewenning aan een hulpmiddel te voorkomen dat bij het centraal examen en in het vervolgonderwijs niet is toegestaan. Dat betekent dat aanpassingen niet zonder meer zijn toegestaan *als* en *omdat* ze in het voortraject zijn toegepast. Aanpassingen die gelden in het onderwijs moeten derhalve in lijn zijn met de aanpassingen die gelden voor examinering. Zeg dus geen aanpassingen toe die in strijd zijn met de eisen voor examinering;
- **De voorzitter van de examencommissie kan slechts een aanpassing toestaan indien de examenkandidaat reeds in het voorafgaand schooljaar, doch uiterlijk vóór de aanvang van het eerste schoolexamen, een deskundigenverklaring inlevert op school;**
- Een deskundigenverklaring zonder begeleidingsadvies of zonder expliciet voorstel over welke aanpassing een kandidaat bij het examen nodig heeft, wordt niet beschouwd als een deskundigenverklaring zoals bedoeld in bovengenoemd *artikel 21*;

- De toegekende aanpassing moet de school vastleggen in het dossier van de leerling en de deskundigenverklaring dient op verzoek van de Inspectie Onderwijs onderbouwd en overlegd te worden;
- Ten aanzien van de aanpassingen geldt dat die ook in het voorafgaand onderwijs en in het schoolexamen (waar relevant) moeten zijn gebruikt, zodat de examenkandidaat niet op het moment van het centraal examen voor het eerst te maken krijgt met de aanpassing en de daaraan verwante hulpmiddelen. Een doeltreffende aanpassing stelt de kandidaat namelijk in staat om te laten zien dat hij aan de exameneisen voldoet. Niet de vaardigheid en omgang met het hulpmiddel dient te worden getoetst, maar de inhoud van het examen;
- De school mag er bij het examen beslist *niet* voor kiezen om normen te versoepelen of onderdelen van het examen weg te laten, zelf het examen aan te passen, te vergroten, toelichting te geven, hoofd- en bijzaken aan te geven, extra informatiemateriaal te verstrekken waarvan de inhoud in het examen wordt getoetst of dat mogelijk een deel van de exameneisen vervangt;
- Als gekozen is voor een aanpassing die buiten de voorschriften valt (bijvoorbeeld een andere beoordeling van spelling of het toestaan van een digitaal woordenboek) kan de Inspectie ook achteraf het examen **ongeldig verklaren**, conform Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 33 lid 1*.

Voorafgaand aan het examen

- In het onderwijskundig rapport FO dient te zijn aan gegeven of de leerling de EFO-toets met faciliteiten heeft afgelegd;
- Per individuele leerling wordt bij aanvang van het voortgezet onderwijs, op grond van de deskundigenverklaring, beoordeeld welke aanpassingen bij formele toetsen noodzakelijk zijn;
- Hoewel de deskundigenverklaring voor onbepaalde tijd geldig blijft, is het belangrijk om het begeleidingsadvies te laten herzien wanneer omstandigheden voor de leerling veranderen, bijvoorbeeld bij de overgang van het funderend – naar het voortgezet onderwijs, of wanneer er nieuwe inzichten en ontwikkelingen zijn in de ondersteuningsmogelijkheden en –behoefte van de leerling.
- Jaarlijks worden gemaakte afspraken rondom aanpassingen geëvalueerd en zo nodig bijgesteld tot de leerling in het voorexamenjaar zit. In het voorexamenjaar is duidelijk welke aanpassingen er in de omstandigheden nodig zijn bij het school- en het centraal examen;
- De deskundigenverklaring is het startpunt voor een onderwijstraject waarin de school zo goed mogelijk rekening houdt met de leerling met een beperking. Het (centraal) examen is een eindpunt. De op het examen toegestane aanpassingen

horen derhalve een logisch vervolg te zijn van een eerder bewandeld onderwijstraject. Het bewandelde onderwijstraject vanaf het moment dat de school de deskundigenverklaring ontvangt tot en met het examenjaar wordt per individuele leerling ingevuld op de *Trajectverklaring (bijlage M)*;

- Omdat het belangrijk is dat de extra ondersteuning die de school aanbiedt aansluit bij de aanpassingen die de examinering toestaat, moeten de benodigde aanpassingen *tijdig* in kaart gebracht worden. Aangezien het soms meer tijd kost om aanpassingen te realiseren, is het belangrijk om zeer duidelijk te wezen naar de verschillende betrokkenen;
- **Kandidaten en leerlingen met faalangst en concentratieproblemen dienen vroegtijdig gesignaleerd te worden, zodat ze, voorafgaand aan het examen, reeds gedurende hun schooltraject leren concentratie op te bouwen en stress te reduceren.**

5.2 Voorschrift ziek worden tijdens het examen

In het eindexamenbesluit zijn geen bepalingen opgenomen over wat te doen wanneer kandidaten ziek worden *tijdens* het examen. Omdat scholen met deze situatie geconfronteerd kunnen worden is onderstaand voorschrift opgesteld. **Dit voorschrift geldt uitsluitend voor kandidaten die deel hebben genomen en tijdens de zitting van het examen ziek zijn geworden.** Dit voorschrift geldt **niet** voor kandidaten die verhinderd zijn wegens ziekte en die **geen** deel hebben genomen aan het examen. Voor deze kandidaten geldt Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **artikel 29 lid 1 en 2**. Voor kandidaten van wie vooraf bekend is dat zij zich ziek voelen, is het aan te raden **van tevoren te peilen in nauw overleg met de kandidaat** of deelname aan het examen op dat moment wel verstandig is. Bij ziekte van korte duur ligt het voor de hand de deelname aan de examinering uit te stellen, bij een ziekte van langere duur wordt verwezen naar *hoofdstuk 4.1.3* van dit Handboek Examinering. Kandidaten dienen zich er namelijk van bewust te zijn dat een melding achteraf, dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren. Het uitgangspunt is immers: eenmaal gemaakt is gemaakt.

Voorschrift ziek worden tijdens het examen

Mocht een examenkandidaat ziek worden tijdens het centraal examen, dan geldt het volgende:

- De voorzitter van de examencommissie overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten en stelt de kandidaat op de hoogte van de gevolgen voor de kandidaat;
- Indien de kandidaat het examen niet kan voortzetten, maakt de voorzitter van de examencommissie op het proces-verbaal melding van het ziek worden van de kandidaat tijdens het examen, met instemming en handtekening van de kandidaat;
- De voorzitter van de examencommissie dient per omgaande een schriftelijk verzoek in bij de Inspectie Onderwijs om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren, onder vermelding van de geldige reden;
- Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. **artikel 33 lid 1** treedt in werking wanneer de voorzitter van de examencommissie een verzoek indient ter beoordeling van de Inspectie Onderwijs of er sprake is geweest van een centraal examen dat niet op regelmatige wijze heeft plaats gevonden. De Inspectie Onderwijs kan besluiten dat het centraal examen bij de kandidaat opnieuw wordt afgenomen;

- De Inspectie Onderwijs bericht de voorzitter van de examencommissie of de aanvraag gehonoreerd is;
- Indien de Inspectie het werk ongeldig verklaart, beschikt de voorzitter van de examencommissie over de ongeldigverklaring van de Inspectie en wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak;
- De voorzitter van de examencommissie informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

5.3 Voorschrift inname, inzage en bewaren examenwerk

Het enige wat het examenbesluit over de inname, inzage en bewaren van het examenwerk voorschrijft is dat het schriftelijk werk van een centraal examen en schoolexamen gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard moet worden, ter inzage voor belanghebbenden (*artikel 52*). Over de inname van het examenwerk zelf wordt niets vermeld. Het uitgangspunt is dat het examen onder toezicht van de surveillanten plaatsvindt. Na het verlaten van het examenlokaal is er geen sprake meer van toezicht van de surveillanten en derhalve kan het examenwerk dat buiten de examenzaal is geweest **niet** meer worden ingenomen. Dit voorschrift regelt de inname, inzage en bewaren van het examenwerk.

Voorschrift inname examenwerk

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 24 tot en met 28*, beschrijft de taken van de surveillanten (zie ook *hoofdstuk 3.2.3 van dit Handboek Examinering*). Deze taken worden aangevuld met de volgende richtlijnen:

- De surveillanten nemen het gemaakte werk in en;
 - controleren of de kandidaat zijn/haar naam en kandidaatsnummer op het voorblad en op ieder los blad heeft genoteerd;
 - noteren ten overstaan van de kandidaat op een verzamellijst als bewijs dat een kandidaat het werk heeft ingeleverd, **het aantal pagina's, eventuele uitwerkbijlagen en de tijd van inleveren**, gevolgd door een paraaf van de surveillant en de kandidaat;
 - leveren na afloop van het centraal examen **de complete pakketten**, met examenwerk, examenopgaven, kladpapier en de processen-verbaal, in bij de voorzitter van de examencommissie.

- De regels over inleveren van het examenwerk voor examenkandidaten dient in het examenreglement te worden opgenomen. **Let wel: de kandidaten hebben het recht om de examenopgaven mee te nemen.**

Voorschrift inzage examenwerk

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 52 lid 1*, beschrijft de inzage van examenwerk voor belanghebbende. Inzage gebeurt meestal ter voorbereiding op een herkansing. Voor de inzage gelden in elk geval de volgende regels:

- Inzage geldt voor alle centraal schriftelijke examens na de vaststelling van de uitslag;
- Inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag;

- Verzoeken voor inzage van het centraal schriftelijk examen moeten *uiterlijk 2 weken* na bekendmaking van de uitslag schriftelijk ingediend worden bij de examenvoorzitter;
- De examenvoorzitter geeft toestemming tot inzage in het examenwerk;
- De examenvoorzitter regelt de inzage *binnen 6 weken* na bekendmaking van de uitslag;
- De inzage van de kandidaat/belanghebbende geschiedt onder toezicht en in de aanwezigheid van de examenvoorzitter, de examinerator en de tweede corrector;
- Indien de kandidaat minderjarig is, moet deze vergezeld zijn van een ouder/voogd;
- Het is ten strengste verboden dat de kandidaat/belanghebbende tijdens de inzage schrijfgerei, mobiele telefoon, **smartwatch**, camera of tablet bij zich heeft;
- Er mogen geen aantekeningen gemaakt worden in het werk en discussie is in principe niet mogelijk;
- Kopiëren, laten kopiëren, scannen, foto's maken en dergelijke, of het meenemen van het gemaakte werk en/of andere verstrekte documenten is niet toegestaan;
- Na afloop worden alle ter inzage verstrekte materialen weer ingenomen door school;
- Na inzage wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat door alle aanwezigen getekend wordt;
- Mocht het examencijfer veranderen na inzage dan dient de voorzitter van de examencommissie deze verandering **onverwijld** schriftelijk te melden aan de Inspectie, vergezeld van verklaringen examinerator en tweede corrector (zie *bijlage J en K*), een kopie van het gemaakte werk, de examenopgaven en het correctievoorschrift. Ook het gecorrigeerde *Ex5-formulier* wordt opnieuw ingediend bij de Inspectie;
- Inzage voor kandidaten die meedoen aan het derde tijdvak examen is geregeld in *artikel 17* van het Examenreglement Landsexamens v.s.b.o. en het Examenreglement Landsexamens h.a.v.o/v.w.o. In het geval dat een examen geheim is verklaard, is inzage door de kandidaat in het gemaakte werk niet mogelijk. Desgewenst kan een mondelinge toelichting gegeven worden.

Voorschrift bewaren van examenwerk

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 52*, beschrijft het bewaren van examenwerk. De voorzitter van de examencommissie draagt, in aanvulling op bovengenoemd artikel, zorg voor dat:

- ook de ingevulde en getekende verklaringen van zowel de examinerator als de tweede corrector (zie *bijlage J en K*) samen met het examenwerk worden bewaard;
- het archief van de school, waar het examenwerk bewaard wordt, niet toegankelijk is voor onbevoegden;
- de medewerker aan wie het archief van het examenwerk wordt toevertrouwd dit zorgvuldig beheert.

5.4 Voorschrift eerste en tweede correctie centraal examen

Het is belangrijk dat zowel de eerste als de tweede correctie integraal plaats vinden. Het nakijken door de tweede corrector heeft niet als doel om de examinerator te controleren, maar is van belang omdat de kandidaten die examens gedaan hebben het recht hebben op deze tweede correctie. Dit voorschrift regelt de procedure van de eerste en tweede correctie van het centraal examen. Middels de correctiekalender (zie *bijlage D*) legt de voorzitter van de examencommissie het verloop van de eerste en tweede correctie vast. De correctiekalender dient namelijk ter regulering van het correctie- en beoordelingsproces. In de correctiekalender worden de data aangegeven waarop de verschillende fasen/onderdelen van het correctie- en beoordelingsproces moeten starten, alsmede de deadlines voor de afronding.

Voorschrift eerste correctie centrale examens

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 30 lid 1 en 2*, beschrijft het beoordelingsproces van de eerste correctie:

- De voorzitter van de examencommissie doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen, *het Ex2A-formulier* en de procesverbaallijst *Ex3-formulier* van het examen toekomen aan de examinerator van het desbetreffende vak;
- De examinerator beoordeelt het examenwerk binnen een bepaalde termijn en retourneert dit aan de voorzitter van de examencommissie;
- Een ingevulde en ondertekende verklaring van de examinerator dat de correctie conform het bepaalde in *artikel 30 en 31* is uitgevoerd (zie format verklaring examinerator *bijlage J*) wordt ingeleverd bij de voorzitter van de examencommissie.

Voorafgaand aan de tweede correctie

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 18*, beschrijft de aanwijzing van tweede correctoren ten behoeve van de tweede correctie:

- De tweede corrector wordt ingezet om naast de examinerator (eerste corrector) het examenwerk te beoordelen. Deze aanwijzing geldt tot na afloop van de herkansing en eventuele inzage;
- De Inspectie Onderwijs benadrukt dat de voorzitter van de examencommissie te allen tijde verantwoordelijk is en blijft voor een correcte overhandiging van de examenwerken. Het bevoegd gezag draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid in deze;
- Het verdient aanbeveling extra aandacht te besteden aan een vlotte procesgang op school en te bezien in welke mate verantwoorde versnelling

mogelijk is met name voor wat betreft het verzenden en verspreiden van het na te kijken examenwerk.

Voorschrift tweede correctie centrale examens

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 30 lid 3 en 4*, beschrijft het beoordelingsproces van de tweede correctie:

- De voorzitter van de examencommissie stuurt het door de examinerator beoordeelde examenwerk *zo spoedig mogelijk* door aan de betrokken tweede corrector;
- Verder doet de voorzitter een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen (correctiemodel en normering), *het Ex2A-formulier*, de procesverbaallijst *Ex3-formulier*, evenals de regels voor het bepalen van de score aan de tweede corrector toekomen;
- De tweede corrector beoordeelt zo spoedig mogelijk het examenwerk en retourneert dit aan de voorzitter van de examencommissie;
- Een ingevulde en ondertekende verklaring van de tweede corrector dat de correctie conform het bepaalde in *artikel 30 en 31* is uitgevoerd (zie format verklaring tweede corrector *bijlage K*) wordt ingeleverd bij de voorzitter van de examencommissie.

Procedure vaststelling scores en cijfers centraal examen

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. *artikel 32*, beschrijft de procedure voor het vaststellen van scores en cijfer van het centraal examen:

- Bij de beoordeling is het correctievoorschrift bindend. Zowel de examinerator als de tweede corrector mogen dus niet afwijken van het correctievoorschrift;
- Na de tweede correctie worden de scores vastgesteld. Dit gebeurt in nauw onderling overleg tussen de examinerator en de tweede corrector. De examinerator en de tweede corrector moeten er zelf alles aan doen om tot overeenstemming te komen;
- *Na de bekendmaking van de omzettingstabellen, voorafgaand aan de uitslagbepaling, stelt de tweede corrector de cijfers vast samen met de examinerator;*
- De cijferlijst met de overeengekomen scores en cijfers wordt door zowel de examinerator als de tweede corrector ondertekend op het *Ex2A-formulier* en ingediend bij de Inspectie Onderwijs;
- Indien de examinerator en de tweede corrector het niet eens zijn over de scores, worden de scores gemiddeld. Indien na middeling de score een breuk is, wordt de score naar boven afgerond. Als de examinerator en tweede corrector

weigeren te middelen, dan doet de examenvoorzitter melding van de impasse bij de sectordirecteur UOW, met het verzoek voor het inzetten van een derde corrector;

- De cijferlijst met de overeengekomen scores en cijfers wordt door zowel de examinerator als de derde corrector ondertekend op het *Ex2A-formulier* en opnieuw ingediend bij de Inspectie Onderwijs.

Slot

De Inspectie Onderwijs heeft er het volste vertrouwen in dat met de uitgave van dit handboek wederom een handvat is gegeven voor de succesvolle uitvoering van de examens van 2018-2019. Zij staat open voor eventuele suggesties voor de optimalisering van dit document voor het volgend examenjaar.

Met dit handboek meent de Inspectie in het kader van haar kwaliteitsbewakende taak, de nodige stimulans te bieden bij de correcte (af)handeling van examens, hetgeen de gehele gemeenschap ten goede komt.

De Inspectie wenst tot slot alle betrokkenen een vruchtbare examenperiode 2018-2019 toe.

Bijlagen

Bijlage A Overzicht AWP en overige formulieren

Nr.	Activiteit	Verantwoordelijke	Inleverdatum	Wettelijke regeling/Afspraak	Omschrijving
1	Inleveren PTA (Bijlage G) en examenreglement (Bijlage F) 2018-2019	Bevoegd gezag	Uiterlijk dinsdag 31 juli 2018	Art. 12 Lb. Eindexamens vwo/havo/vsbo	Programma van toetsing en afsluiting en examenreglement volgens de aangescherpte richtlijnen.
2.	Inleveren Ex6-formulier	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 31 augustus 2018	Art. 51 Lb. Eindexamens vwo/havo/vsbo. Voor avond of dagavondschoon art.47	Lijst van kandidaten aan wie een bewijs van kennis is uitgereikt en afschriften van uitgereikte bewijzen van kennis. Ook voor kandidaten van een dagavondschoon of avondschoon.
3.	Inleveren Bijlage L en M 2018-2019	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 31 augustus 2018	Art. 21 Lb. Eindexamens vwo/havo/vsbo	<i>Bijlage L</i> is een lijst van kandidaten met een beperking die op grond van een deskundigenverklaring in aanmerking komen voor het afleggen van examen op een aangepaste wijze. <i>Bijlage M</i> is een verklaring van het bewandelde voortraject van de leerling vanaf het inleveren van de deskundigenverklaring tot en met het examen
4.	Inleveren examenverslag 2017-2018 (Bijlage E)	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 28 september 2018	Art. 53 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Verslag volgens de aangescherpte richtlijnen van de door de voorzitter verrichte werkzaamheden, uitgeoefende bevoegdheden en gedane bevindingen t.a.v. het eindexamen.
5.	Inleveren Ex1-formulier	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk woensdag 31 oktober 2018	Art. 20 lid 1 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Namenlijst met aantal kandidaten per vak die aan het centraal examen in het 1 ^{ste} tijdvak zullen deelnemen.
6.	Uitsluitend voor dagavondscholen en avondscholen: Inleveren Bijlage I	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk dinsdag 31 oktober 2018	Afspraak Inspectie Onderwijs, Bevoegd Gezag en Voorzitter examencie.	Een genummerde alfabetische namenlijst ter aanvulling van Ex6 en Ex1 van alle biskandidaten die voor het eindexamen worden opgegeven, inclusief de cijfers van uitgereikte bewijzen van kennis.
7.	Inleveren correctiekalender vsbo-, havo- en vwo-scholen	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk woensdag 17 april 2019	Afspraak Inspectie Onderwijs, Bevoegd Gezag en Voorzitter examencie.	De correctiekalender is een lijst met afspraken v.w.b. data van afhalen en inleveren CSE's ter correctie en cijferbepaling voor de verschillende vakken.

Nr.	Activiteit	Verantwoordelijke	Inleverdatum	Wettelijke regeling/ Afspraak	Omschrijving
8.	Vorbereidende bijeenkomsten school en surveillanten CSE's	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk in de week van maandag 29 april 2019 t/m vrijdag 03 mei 2019	Afspraak Inspectie Onderwijs, Bevoegd Gezag en Voorzitter examencie.	Verplichte vergadering met de surveillanten om de instructies over het verloop van de schriftelijke examens, de taken en verantwoordelijkheden van de surveillanten i.v.m. de centraal schriftelijke examens.
9.	Inleveren Ex2-formulier	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk dinsdag 30 april 2019	Artikel 20 lid 2 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Namenlijst kandidaten met vermelding van vakken en cijfers SE.
	Inleveren Ex2a-formulieren (voor de 1 ^{ste} keer, na <u>centraal schriftelijk</u> examen 1 ^{ste} tijdvak)	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk woensdag 05 juni 2019	Artikel 32 Lb. Eindexamens vsbo/havo/ vwo	Ex2a-formulieren zijn de verzamellijsten voor alle vakken. Slechts de cijfers SE en scores CSE van een kandidaat dienen ingevuld te worden.
10.	Inleveren Ex2a-formulieren (voor de 2 ^{de} keer, na <u>centraal schriftelijk</u> examen 1 ^{ste} tijdvak)	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 14 juni 2019	Artikel 32 Lb. Eindexamens vsbo/havo/ vwo	Ex2a-formulieren zijn de verzamellijsten voor alle vakken. <u>De cijfers SE, score CE (CPE+CSE), cijfers CE (CPE+CSE) en eindcijfer van een kandidaat dienen ingevuld te worden.</u>
11.	Inleveren Ex5-formulier (voor de 1 ^{ste} keer, na <u>centraal schriftelijk</u> examen 1 ^{ste} tijdvak)	Voorzitter van examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 14 juni 2019	Artikel 40 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Verzamellijst van eindcijfers van de school- en centraal schriftelijke examens, verzicht van uitslagen in procentuele waarde en statistische opgaves na <u>centraal schriftelijk</u> examen 1 ^{ste} tijdvak.
12.	Inleveren Ex4-formulieren + bijlage N	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 14 juni 2019 aanmelding tweede tijdvak	Artikel 39 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Lijst met kandidaten voor het herexamen in het tweede tijdvak. <i>Bijlage N is de Lijst opgave afwezige leerlingen met de vermelding van de reden van afwezigheid en de van toepassing zijnde gescande doktersverklaringen.</i>

Nr.	Activiteit	Verantwoordelijke	Inleverdatum	Wettelijke regeling/ Afspraak	Omschrijving
13.	Inleveren Ex2a-formulieren (voor de 1 ^{ste} keer, na <u>centraal schriftelijk</u> examen 2 ^{de} tijdvak)	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk woensdag 26 juni 2019	Artikel 32 Lb. Eindexamens vsbo/havo/ vwo	Ex2a-formulieren zijn de verzamellijsten voor alle vakken. Slechts de cijfers SE en <u>score CSE</u> van een kandidaat dienen ingevuld te worden.
14.	Inleveren Ex2a-formulieren (voor de 2 ^{de} keer, na <u>centraal schriftelijk</u> examen 2 ^{de} tijdvak) + bijlage N	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk woensdag 03 juli 2019 aanmelding derde tijdvak	Artikel 32 Lb. Eindexamens vsbo/havo/ vwo	Ex2a-formulieren zijn de verzamellijsten voor alle vakken. De cijfers SE, score CE (CPE+CSE), cijfers CE (CPE+CSE) en eincijfer van een kandidaat dienen ingevuld te worden. Bijlage N is de Lijst opgave afwezige leerlingen met de vermelding van de reden van afwezigheid en de van toepassing zijnde gescande doktersverklaringen.
15.	Inleveren definitief Ex5-formulier en Statistische opgaves examens (voor de 2 ^{de} keer, na <u>centraal schriftelijk</u> examen 2 ^{de} tijdvak)	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk donderdag 04 juli 2019	Artikel 46 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Verzamellijst van eincijfers van de school- en centraal schriftelijke examens, verzicht van uitslagen in procentuele waarde en statistische opgaves na <u>centraal schriftelijk</u> examen 2 ^{de} tijdvak.
16.	Inleveren Ex3-procesverbaallijsten	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk donderdag 04 juli 2019	Afspraak Inspectie Onderwijs, Bevoegd Gezag en Voorzitter examencie.	De procesverbaallijst omvat een presentielijst van de kandidaten, namen van de toezichthouders en eventuele bijzonderheden.

Nr.	Activiteit	Verantwoordelijke	Inleverdatum	Wettelijke regeling/ Afspraak	Omschrijving
17.	Inleveren PTA (Bijlage G) en examenreglement (Bijlage F) 2019-2020	Bevoegd gezag	Uiterlijk woensdag 31 juli 2019	Artikel 12 Lb. Eindexamens vwo/havo/vsbo	Programma van toetsing en afsluiting en examenreglement volgens de aangescherpte richtlijnen .
18.	Inleveren Ex6-formulier	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 30 augustus 2019	Artikel 51 Lb Eindexamens vsbo/havo/vwo. Voor avond of dagavondschool art.47	Lijst van kandidaten aan wie een bewijs van kennis is uitgereikt en afschriften van uitgereikte bewijzen van kennis. Ook voor kandidaten van een dagavondschool of avondschool.
19.	Inleveren Bijlage L en M 2019-2020	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk vrijdag 30 augustus 2019	Artikel 21 Lb. Eindexamens vwo/havo/vsbo	<i>Bijlage L</i> is een lijst van kandidaten met een beperking die op grond van een deskundigenverklaring in aanmerking komen voor het afleggen van examens op een aangepaste wijze. <i>Bijlage M</i> is een verklaring van het bewandelde voortraject van de leerling vanaf het inleveren van de deskundigenverklaring tot en met het examen
20.	Inleveren examenverslag (Bijlage E) 2018-2019	Voorzitter examencie. onder verantwoordelijkheid bevoegd gezag	Uiterlijk maandag 30 september 2019	Artikel 53 Lb. Eindexamens vsbo/havo/vwo	Verslag volgens de aangescherpte richtlijnen van de door de voorzitter verrichte werkzaamheden, uitgeoefende bevoegdheden en gedane bevindingen t.a.v. het eindexamen.

NB: Alle activiteiten gelden voor vsbo/havo/vwo, tenzij anders vermeld.

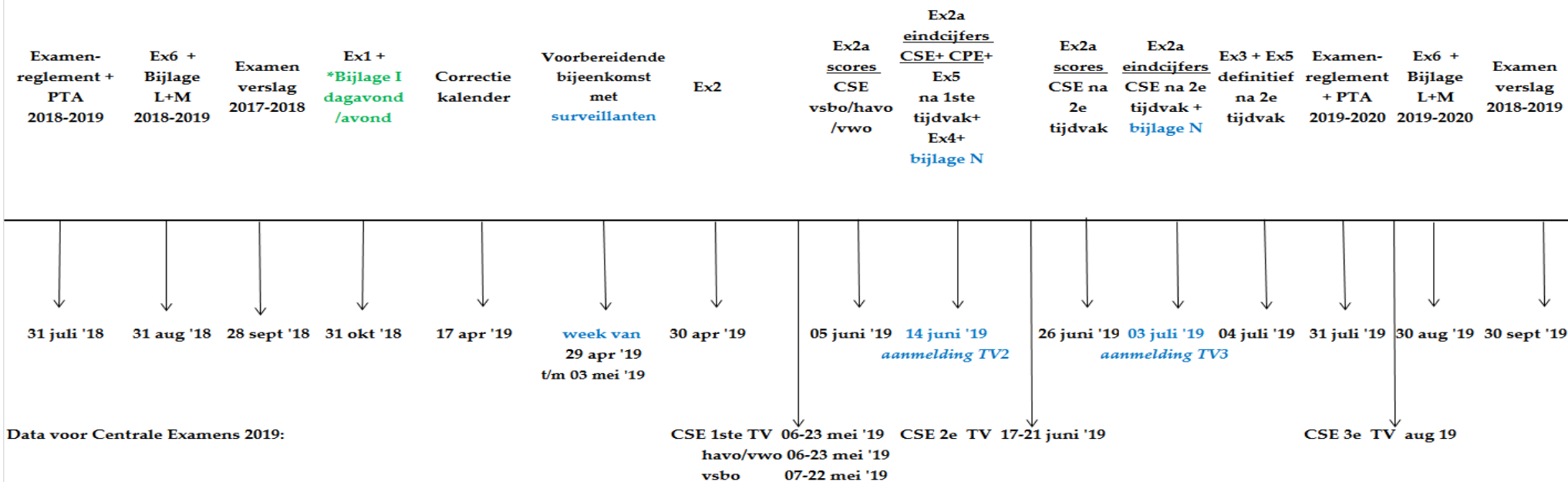


TIJDSBALK 2018 - 2019

De tijdsbalk loopt van 31 juli 2018 t/m 30 september 2019

Alle activiteiten gelden voor vsbo/havo/vwo

*Alleen voor dagavondscholen en avondscholen



Bijlage C Checklist CSE



MINISTERIE VAN
**ONDERWIJS, WETENSCHAP,
CULTUUR EN SPORT**
Inspectie Onderwijs

CHECKLIST Inspectie Onderwijs voor het Centraal Schriftelijk Examen (CSE)

Naam school:
Datum:
Tijdstip inspectie:
Vak:

Algemeen

	Ja	Nee
Er is een procesverbaallijst (<i>AWP Ex3-formulier</i>) aanwezig, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none">- de namen van de examenkandidaten per groep;- namen van de toezichthouders, tijden en evt. bijzonderheden		
2 personen zijn van begin tot eind <i>oplettend</i> aanwezig (observeren).		
Er is een surveillance rooster: vlotte afwisseling.		

Vorbereiding

	Ja	Nee
De begintijd- en eindtijds aanduiding zijn zichtbaar op het bord.		
In het lokaal is een klok zichtbaar aanwezig voor alle kandidaten.		
Er zijn maatregelen getroffen opdat kandidaten niet van elkaar kunnen afkijken.		
Kladpapier en uitwerkpapier zijn beschikbaar op de tafels.		
Enveloppen met errata zijn 15 minuten vóór de start geopend en voorgelezen.		
Omgeving is gunstig om er te kunnen werken: <ul style="list-style-type: none">• rust binnen de school		

• rust buiten de school		
• voldoende verlichting		
• aangename temperatuur		

Start

	Ja	Nee
Tassen van de kandidaten zijn voor in de klas of in een ander lokaal.		
De mobiele telefoons zijn uit en opgeborgen in de tas.		
<i>De smartwatches zijn af en opgeborgen in de tas.</i>		
<i>De smartglasses zijn af en opgeborgen in de tas.</i>		
Toegestane hulpmiddelen kloppen conform Examenblad.		
Examendocumenten worden benoemd en gecontroleerd.		
Hulpmiddelen worden gecontroleerd.		
De examenkandidaten zijn tot maximaal 30 minuten later binnengekomen.		
De juiste opgaven zitten in de enveloppe.		

Einde

	Ja	Nee
Per kandidaat wordt het aantal ingeleverde bladen gecontroleerd volgens voorschrift inname examenwerk.		

Bijzonderheden:

Bijlage D Correctiekalender



MINISTERIE VAN
**ONDERWIJS, WETENSCHAP,
CULTUUR EN SPORT**

Inspectie Onderwijs

CORRECTIEKALENDER CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

1STE TIJDVAK

Inleverdatum Correctiekalender 2018-2019: woensdag 17 april 2019.

School:

Vak	Aantal kandidaten	Klas(sen)	Datum afname	Datum Afgifte examiner	Retourdatum examiner	Datum afgifte Tweede corrector	Retourdatum Tweede corrector



Examenverslag

Landsbesluit examens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. Artikel 53

Elke voorzitter van een examencommissie brengt jaarlijks zo spoedig mogelijk na afloop van het eindexamen, doch vóór 1 oktober van het navolgende schooljaar, **verslag** uit aan de met het uitoefenen van het toezicht daarop belaste instantie over de in het voorgaande schooljaar bij de uitvoering van zijn taak verrichte werkzaamheden, uitgeoefende bevoegdheden en gedane bevindingen.

Inleverdatum Examenverslag 2017-2018: vrijdag 28 september 2018.

Inleverdatum Examenverslag 2018-2019: maandag 30 september 2019.

Dit verslag betreft zowel schoolexamens als centraal examens (schriftelijk en praktijk). Als checklist van het document dient het volgende gehanteerd worden:

	Inhoud	
1.	Evaluatie verloop van het Schoolexamen	uitvoering van het PTA en toetsrooster
2.	Evaluatie van de kwaliteit van het Schoolexamen (toetsen en opdrachten)	zowel inhoudelijk als de vorm.
3.	Evaluatie van de beoordeling van het Schoolexamen	
4.	Aantal leerlingen met herkansingen van het Schoolexamen, het Centraal Schriftelijk Examen en het Centraal Praktijk Examen per vak, per tijdvak	
5.	Evaluatie verloop Centraal Schriftelijk Examen en Centraal Praktijk Examen	uitvoering van de planning en rooster
6.		aantal surveillanten en het verloop van hun werkzaamheden.
7.	Evaluatie van de kwaliteit van het Centraal Schriftelijk Examen en het Centraal Praktijk Examen	zowel inhoudelijk als de vorm.
8.	Evaluatie van de beoordeling van het Centraal Schriftelijk Examen en het Centraal Praktijk Examen	samenwerking en taakuitvoering van de examinatoren en gecommiteerden.

9.	Vergadering cijfer controle en uitslag bepaling	aanwezigheid van leden examencommissie
10.		aantal correcties en aanpassingen met specificatie
11.		aantal versies/correcties en de redenen van EX2, EX2a, EX4 en EX5-formulieren
12.	Overige overlegmomenten Examencommissie	redenen, resultaten en evaluatie
13.	Inzage	specificatie van aantallen, momenten en welke examens, aantal correcties en cijferwijzigingen, het uiteindelijke resultaat en evaluatie
14.	Klachten	aantal, onderwerp en resultaat
15.	Beroepsgevallen	aantal en resultaat
16.	Onregelmatigheden en fraude	aantal gevallen en genomen maatregel
17.	Evaluatie resultaten	discrepantie tussen cijfer voor Schoolexamen en Centraal Schriftelijk Examen
18.		discrepantie tussen cijfer voor Centraal Schriftelijk Examen en Centraal Praktijk Examen (VSBO pbl en pkl)
19.		Vergelijking: parallel groepen, jongens/ meisjes, sectoren of profielen
20.	verbeterpunten en doelen examinering voor volgend schooljaar	



Examenreglement

Landsbesluit examens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. Artikel 12

1. Het bevoegd gezag stelt een **examenreglement** vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 13, en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, het herexamen van het schoolexamen.
2. Ten aanzien van het herexamen wordt in elk geval bepaald, in welke gevallen een herexamen mogelijk is. Ook kan worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of als gevolg van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 augustus toegezonden aan de met het uitoefenen van het toezicht daarop belaste instantie en verstrekt aan de kandidaten.

Inleverdatum Examenreglement 2018-2019: dinsdag 31 juli 2018.

Inleverdatum Examenreglement 2019-2020: woensdag 31 juli 2019.

Als checklist van het document dient het volgende gehanteerd worden:

Inhoud		
1.	Examencommissie	omschrijving taken en verantwoordelijkheden
2.	Toegestane toetsvormen en toetsmomenten	verwijzing naar rooster, tijdstip en planning van de schoolexamens en centraal schriftelijk examens
3.	Regels deelname aan het Schoolexamen, het Centraal Schriftelijk Examen en het Centraal Praktijk Examen	omschrijving van onder welke voorwaarden en omstandigheden deelname aan schoolexamens en centraal schriftelijk examens mogelijk is
4.	Herkansingen Schoolexamen, Centraal Schriftelijk Examen en Centraal Praktijk Examen	omschrijving van onder welke voorwaarden en omstandigheden herkansing mogelijk is
5.		toegestaan aantal en moment
6.		organisatie (aanmelding etc.)
7.	Uitstel (inhaal)van	omschrijving van onder welke voorwaarden en

	Schoolexamens, Centraal Schriftelijk Examens en Centraal Praktijk Examens	omstandigheden uitstel en inhaal van het Schoolexamen, het Centraal Schriftelijk Examen en het Centraal Praktijk Examen mogelijk is
8.	Organisatie van correctie en beoordeling van Schoolexamens Centraal Schriftelijk Examen en Centraal Praktijk Examen	de manier waarop de beoordeling tot stand komt
9.		de manier waarop de beoordeling wordt vastgesteld en de bewijsstukken
10.		de manier waarop de beoordeling en de uitslag worden gegeven
11.	Het examendossier	verantwoordelijkheden van de examenkandidaat en de examencommissie
12.		omschrijving van de opbouw van het examendossier, inclusief vastlegging resultaten
13.	Inzage	omschrijving van onder welke voorwaarden en omstandigheden inzage mogelijk is
14.		organisatie (aanmelding etc.)
15.		toegestaan aantal en moment
16.		
17.		bewijs van vrijstelling
18.	De slagingsregeling	opnemen van de wetgeving
19.		
20.	Beroepsgevallen	omschrijving van onder welke voorwaarden en omstandigheden een beroep mogelijk is
21.		omschrijving taken en verantwoordelijkheden beroepscommissie
22.		procedure/reglement
23.	Klachten	omschrijving taken en verantwoordelijkheden examencommissie
24.		omschrijving klachten procedure/reglement
25.	Huishoudelijke/praktische regels bij afname van examens	o.a. voorschriften aangepaste wijze van examinering, ziek worden tijdens examen, inname examenwerk, begin en einde van het examen, verlaten van het examenlokaal, toegestane middelen



PTA

Landsbesluit examens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. Artikel 12

2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 augustus een **programma van toetsing en afsluiting** vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven: welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, het herexamen daaronder mede begrepen de wijze van herexamen van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop de beoordeling van toetsen en de totstandkoming van cijfers voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 augustus toegezonden aan de met het uitoefenen van het toezicht daarop belaste instantie en verstrekt aan de kandidaten.

Inleverdatum PTA 2018-2019: dinsdag 31 juli 2018.

Inleverdatum PTA 2019-2020: woensdag 31 juli 2019.

Als checklist van het document dient het volgende gehanteerd worden:

	Inhoud	
1.	Benoeming van getoetste examenonderdelen in SE's	inclusief profielwerkstuk, sectorwerkstuk, stage
2.	Sector- of profielwerkstuk,	procedures bij begeleiding
3.		de bijbehorende criteria en de procedures bij beoordeling
4.	Stage	procedures bij begeleiding
5.		de bijbehorende criteria en de procedures bij beoordeling
6.	Omschrijving van de inhoud/leerstof	
7.	Omschrijving van de vorm (wijze waarop het SE plaatsvindt)	
8.	Vermelding tijdsduur van de toets	

9.	Benoeming van de toetsperiode	
10.	Benoeming van de eindtermen bij de SE's	
11.	Vermelding van SE's die herkanst mogen worden	
12.	Weging	

Bijlage H Examenblad no. 76 Vastgesteld rooster

Examenblad VO-ETE, no. 76, juni 2018, jaargang 17

76.1.1 Bijlage 1A

VASTGESTELD rooster eerste tijdvak centrale examens VSBO PBL 2019

VSBO - Praktisch Basisgerichte Leerweg (PBL)		VASTGESTELD ROOSTER CENTRALE EXAMENS 2019 EERSTE TIJDVAK
DATUM	TIJD en VAK	
	CPE en CSPE	
ma. 01 t/m di. 16 april 2019	Techniek vakken: - Bouw - Instalelectro - Motorvoertuigentechniek - Metaal Administratie & Commercie Hospitality Koken en Serveren: - Koken & Serveren - Brood & Banket Zorg & Welzijn Intrasectoraal Uiterlijke verzorging CSPE CSE	
di. 07 mei	07.30 - 09.30 Sectorprogramma vakken: - Administratie & Commercie - Hospitality Koken & Serveren en Brood & Banket - Sector Techniek vakken - Zorg & Welzijn Intrasectoraal	
wo. 08 mei	07.30 - 09.30 Nederlands	
do. 09 mei	07.30 - 09.30 Biologie	
vr. 10 mei	07.30 - 09.30 Mens en Maatschappij 1,2	
ma. 13 mei	07.30 - 09.30 Economie	
di. 14 mei	07.30 - 09.30 Nask 1	
wo. 15 mei	07.30 - 09.30 Papiaments	
do. 16 mei	07.30 - 09.30 Wiskunde	
vr. 17 mei	07.30 - 09.30 Engels	
di. 21 mei	07.30 - 09.30 Spaans	

Toelichting

- Zie bijlage 3 en 3a voor toegestane hulpmiddelen. Waar geen vakspecifiek hulpmiddel is vermeld, is alleen het "basispakket" hulpmiddelen toegestaan.
- Bij de minitoetsen van het CSPE is gebruik van woordenboeken toegestaan. Bij de praktijkexamens van het CSPE is er **geen** woordenboek toegestaan. Zie toelichting bijlage bij bijlage 3a, paragraaf 3.1.
- De begindatum van de praktijkexamens moet gelijk zijn voor alle scholen. Ook bij een centraal onderdeel zijn de afnamedatum en -tijd gelijk. Dit wordt t.z.t. in het gespecificeerde rooster bekend gemaakt. Het afnamerooster kan voor wat betreft de einddatum van het examen per school variëren, afhankelijk van het aantal kandidaten. De school moet dan ook haar afnamerooster tijdig bekend maken aan de Inspectie en het ETE.
- In geval dat voor een kandidaat twee examens gelijktijdig zijn ingeroosterd, doet de kandidaat de examens na elkaar, **met een pauze van tenminste een uur**, waarbij hij na het eerste examen in quarantaine wordt gehouden.
- Spaans geldt niet voor Sint Maarten. Daarvoor moet rooster van Nederland worden geraadpleegd.

Opmerkingen:

- Eventuele hulpmiddelen bij de CSE sectorprogramma's en CPE en CIE en CSPE worden t.z.t. bekendgemaakt.
- De zittingsduur van het Praktijk Examen (CPE en CIE) en van het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) van de beroepsgerichte programma's worden t.z.t. bekendgemaakt.

76.1.2 Bijlage 1B

VASTGESTELD rooster eerste tijdvak centrale examens VSBO PKL 2019

VSBO - Praktisch Basisgerichte Leerweg (PBL)		VASTGESTELD ROOSTER CENTRALE EXAMENS 2019 EERSTE TIJDVAK
DATUM	TIJD en VAK	CPE en CSPE
ma. 01 t/m di. 16 april 2019	Techniek vakken: - Bouw - Instalectro - Motorvoertuigentechniek - Metaal	Administratie & Commercie Hospitality Koken en Serveren: - Koken & Serveren - Brood & Banket
	Zorg & Welzijn Intrasectoraal	Uiterlijke verzorging CSPE
	CSE	
di. 07 mei	07.30 - 10.00 Sectorprogramma vakken: - Administratie & Commercie - Hospitality Koken & Serveren en Brood & Banket - Sector Techniek vakken - Zorg & Welzijn Intrasectoraal	
wo. 08 mei	07.30 - 10.00 Nederlands	
do. 09 mei	07.30 - 10.00 Biologie	
vr. 10 mei	07.30 - 10.00 Mens en Maatschappij 1,2	
ma. 13 mei	07.30 - 10.00 Economie	
di. 14 mei	07.30 - 10.00 Nask 1	
wo. 15 mei	07.30 - 10.00 Papiaments	
do. 16 mei	07.30 - 10.00 Wiskunde	
vr. 17 mei	07.30 - 10.00 Engels	
di. 21 mei	07.30 - 10.00 Spaans	

Toelichting

- Zie bijlage 3 en 3a voor toegestane hulpmiddelen. Waar geen vakspecifiek hulpmiddel is vermeld, is alleen het "basispakket" hulpmiddelen toegestaan.
- Bij de minitoetsen van het CSPE is gebruik van woordenboeken toegestaan. Bij de praktijkexamens van het CSPE is er **geen** woordenboek toegestaan. Zie toelichting bijlage bij bijlage 3a, paragraaf 3.1.
- De begindatum van de praktijkexamens moet gelijk zijn voor alle scholen. Ook bij een centraal onderdeel zijn de afnamedatum en -tijd gelijk. Dit wordt t.z.t. in het gespecificeerde rooster bekend gemaakt. Het afnamerooster kan voor wat betreft de einddatum van het examen per school variëren, afhankelijk van het aantal kandidaten. De school moet dan ook haar afnamerooster tijdig bekend maken aan de Inspectie en het ETE.
- In geval dat voor een kandidaat twee examens gelijktijdig zijn ingeroosterd, doet de kandidaat de examens na elkaar, **met een pauze van tenminste een uur**, waarbij hij na het eerste examen in quarantaine wordt gehouden.
- Spaans geldt niet voor Sint Maarten. Daarvoor moet rooster van Nederland worden geraadpleegd.

Opmerkingen:

- Eventuele hulpmiddelen bij de CSE sectorprogramma's en CPE en CIE en CSPE worden t.z.t. bekendgemaakt.
- De zittingsduur van het Praktijk Examen (CPE en CIE) en van het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) van de beroepsgerichte programma's worden t.z.t. bekendgemaakt.

76.1.3 Bijlage 1C**VASTGESTELD rooster eerste tijdvak centrale examens VSBO TKL 2019**

VSBO - Theoretisch Kadergerichte Leerweg (TKL)		VASTGESTELD ROOSTER CENTRALE EXAMENS 2019 EERSTE TIJDVAK
DATUM	TIJD en VAK	
		CSE
di. 07 mei	07.30 - 10.00	Sectorprogramma vakken: - Administratie & Commerce - Hospitality Koken & Serveren en Brood & Banket - Techniek Algemeen - Zorg & Welzijn Intrasectoraal
wo. 08 mei	07.30 - 10.00	Nederlands
do. 09 mei	07.30 - 10.00	Biologie
vr. 10 mei	07.30 - 10.00	Mens en Maatschappij 1,2
ma. 13 mei	07.30 - 10.00	Economie
di. 14 mei	07.30 - 10.00	Nask 1
wo. 15 mei	07.30 - 10.00	Papiaments
do. 16 mei	07.30 - 10.00	Wiskunde
vr. 17 mei	07.30 - 10.00	Engels
ma. 20 mei	07.30 - 10.00	Nask 2
di. 21 mei	07.30 - 10.00	Spaans

Toelichting

1. Zie bijlage 3 en 3a voor toegestane hulpmiddelen. Waar geen vakspecifiek hulpmiddel is vermeld, is alleen het "basispakket" hulpmiddelen toegestaan.
2. In geval dat voor een kandidaat twee examens gelijktijdig zijn ingeroosterd, doet de kandidaat de examens na elkaar, **met een pauze van tenminste een uur**, waarbij hij na het eerste examen in quarantaine wordt gehouden.
3. Spaans geldt niet voor Sint Maarten. Daarvoor moet rooster van Nederland worden geraadpleegd.

Opmerkingen:

NB de schrijfpdracht van het cse Engels GL/TL maakt vanaf het examenjaar 2017 en dus ook 2019 geen deel meer uit van het cse Engels GL/TL.

Eventuele extra hulpmiddelen bij de cse sectorprogramma's worden t.z.t. bekendgemaakt.

76.1.4 Bijlage 1D**VASTGESTELD rooster eerste tijdvak centrale examens HAVO 2019**

HAVO		VASTGESTELD ROOSTER CENTRALE EXAMENS 2019 EERSTE TIJDVAK
DATUM	TIJD	VAK
ma. 06 mei	07.30 - 10.30	Papiaments
di. 07 mei	07.30 - 10.30	Geschiedenis
wo. 08 mei	07.30 - 11.00	Nederlands
do. 09 mei	07.30 - 11.00	Wiskunde A en B
vr. 10 mei	07.30 - 11.00	Management & Organisatie
ma. 13 mei	07.30 - 11.00	Natuurkunde
di. 14 mei	07.30 - 10.00	Engels
wo. 15 mei	07.30 - 10.00	Frans
do. 16 mei	07.30 - 10.30	Informatica
vr. 17 mei	07.30 - 11.00	Biologie
ma. 20 mei	07.30 - 11.00	Economie
di. 21 mei	07.30 - 11.00	Scheikunde
wo. 22 mei	07.30 - 10.30	Aardrijkskunde
do. 23 mei	07.30 - 10.00	Spaans

Toelichting

- Zie bijlage 3 en 3b voor toegestane hulpmiddelen. Waar geen vakspecifiek hulpmiddel is vermeld, is alleen het "basispakket" hulpmiddelen toegestaan.
- Het examen **Duits wordt niet in het eerste tijdvak afgenomen, maar in het tweede tijdvak**. Eventuele herkansing dient in het derde tijdvak plaats te vinden. Dit is vanwege het tijdstip van het eerste tijdvak examen in Nederland.
- In geval dat voor een kandidaat twee examens gelijktijdig zijn ingeroosterd, doet de kandidaat de examens na elkaar, **met een pauze van tenminste een uur**, waarbij hij na het eerste examen in quarantaine wordt gehouden.
- Afhankelijk van het aantal kandidaten kan de schooldirectie meerdere afnametijdstippen plannen. De schooldirectie moet dan wel voor zorgen dat het examen tot na de laatste afname geheim blijft en dat de kandidaten geen contact onderling hebben. De schooldirectie moet dan ook haar afnamerooster bekend maken aan de Inspectie en het ETE.
- Spaans geldt niet voor Sint Maarten. Daarvoor moet rooster van Nederland worden geraadpleegd.

Opmerking:

Voor de examens Spaans, Papiaments en Nederlands afkomstig van het ETE, wordt het antwoordblad door ETE aangeleverd. Vanaf examenjaar 2017, ook in 2019, worden de antwoordbladen (uitwerkblad voor de lln.) van de examens moderne vreemde talen havo en vwo vanuit Nederland (en, fr, dt) samen met de andere examendocumenten aan de scholen aangeleverd.

76.1.5 Bijlage 1E**VASTGESTELD rooster eerste tijdvak centrale examens VWO 2019**

VWO		VASTGESTELD ROOSTER CENTRALE EXAMENS 2019 EERSTE TIJDVAK
DATUM	TIJD	VAK
ma. 06 mei	07.30 - 10.30	Papiaments
di. 07 mei	07.30 - 10.30	Aardrijkskunde
wo. 08 mei	07.30 - 11.00	Nederlands
do. 09 mei	07.30 - 11.00	Scheikunde
vr. 10 mei	07.30 - 10.30	Geschiedenis
ma. 13 mei	07.30 - 11.00	Biologie
di. 14 mei	07.30 - 11.00	Economie
wo. 15 mei	07.30 - 10.00	Engels
do. 16 mei	07.30 - 10.30	Informatica
vr. 17 mei	07.30 - 11.00	Natuurkunde
ma. 20 mei	07.30 - 11.00	Wiskunde A, B, C
di. 21 mei	07.30 - 11.00	Management & Organisatie
wo. 22 mei	07.30 - 10.00	Frans
do. 23 mei	07.30 - 10.00	Spaans

Toelichting

1. Zie bijlage 3 en 3b voor toegestane hulpmiddelen. Waar geen vakspecifiek hulpmiddel is vermeld, is alleen het "basispakket" hulpmiddelen toegestaan.
2. Het examen Duits wordt niet in het eerste tijdvak afgenomen, maar in het tweede tijdvak. Eventuele herkansing dient in het derde tijdvak plaats te vinden. Dit is vanwege het tijdstip van het eerste tijdvak examen in Nederland.
3. In geval dat voor een kandidaat twee examens gelijktijdig zijn ingeroosterd, doet de kandidaat de examens na elkaar, **met een pauze van tenminste een uur**, waarbij hij na het eerste examen in quarantaine wordt gehouden.
4. Afhankelijk van het aantal kandidaten kan de schooldirectie meerdere afnametijdstippen plannen. De schooldirectie moet dan wel voor zorgen dat het examen tot na de laatste afname geheim blijft en dat de kandidaten geen contact onderling hebben. De schooldirectie moet dan ook haar afnamerooster bekend maken aan de Inspectie en het ETE.
5. Spaans geldt niet voor Sint Maarten. Daarvoor moet rooster van Nederland worden geraadpleegd.

Opmerking:

Voor de examens Spaans, Papiaments en Nederlands afkomstig van het ETE, wordt het antwoordblad door ETE aangeleverd. Vanaf examenjaar 2017, ook 2019, worden de antwoordbladen (uitwerkblad voor de lln.) van de examens moderne vreemde talen havo en vwo vanuit Nederland (en, fr, dt) samen met de andere examendocumenten aan de scholen aangeleverd.

76.1.6 Bijlage 2 Tijdschema centrale examens 2019 (1e, 2e en 3e tijdvak)

Kalender verdere afwikkeling CE-periode 2019			
Activiteit	VSBO CPE, CIE en CSPE	VSBO	HAVO / VWO
EERSTE TIJDVAK	ma 01 - di 16 april	di 07 - di 21 mei	ma 06 - do 23 mei
Ophalen examens 1 ^e tijdvak en CD WOLF bij ETE	donderdag 28 maart, 10.00 – 12.00	vrijdag 03 mei, 10.00 - 12.00	vrijdag 03 mei, 13.00 – 15.00
Inzenden deelscores WOLF CPE, CIE en CSPE	uiterlijk do 16 mei		
Inzenden deelscores WOLF schriftelijke examens		uiterlijk ma 27 mei	uiterlijk di 28 mei
Bekendmaking normering ETE examens	uiterlijk vr 24 mei	uiterlijk wo 12 juni	uiterlijk wo 12 juni
Bekendmaking normering CvTE examens	nvt	uiterlijk wo 12 juni	uiterlijk wo 12 juni
Uitslag eerste tijdvak	nvt	uiterlijk vr 14 juni	uiterlijk vr 14 juni
TWEDE TIJDVAK			
Ophalen examens 2 ^e tijdvak bij het ETE	n.v.t.	do 13 juni, 10.00 – 12.00 uur	do 13 juni, 10.00 – 12.00 uur
Aanmelding 2e tijdvak aangewezen examens		uiterlijk vr 14 juni, 16.00 uur	uiterlijk vr 14 juni, 16.00 uur
Tweede tijdvak	ma 03 - vr 07 juni	ma 17 t/m vr 21 juni	ma 17 t/m vr 21 juni
Inzending deelscores tweede tijdvak	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Bekendmaking normen	n.v.t.	vr 28 juni	vr 28 juni
DERDE TIJDVAK	augustus 2019		
Aanmelding derde tijdvak	n.v.t.	uiterlijk wo 3 juli	uiterlijk wo 3 juli



Uitsluitend voor dagavondscholen en avondscholen

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. artikel 47

Uitsluitend voor kandidaten op een *dagavondschool* of *avondschool*. Ook voor deze kandidaten moet een Ex6-formulier worden ingeleverd. Daarop wordt aangegeven voor welk(e) vak(ken) de kandidaten een bewijs van kennis hebben en aan welke scho(o)l(en) dit bewijs behaald is. w

Landbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o. artikel 20

1. De voorzitter van de examencommissie deelt jaarlijks voor 1 november aan het Hoofd van het Examenbureau en aan de met het uitoefenen van het toezicht daarop belaste instantie mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

Inleverdatum bijlage I schooljaar 2018-2019: woensdag 31 oktober 2018.

De bijlage I is een genummerde alfabetische namenlijst van alle biskandidaten die voor het eindexamen worden opgegeven. De lijst bevat de volgende informatie:

- de aangekruiste vakken waarin elke kandidaat examen doet alsmede
- de bewijzen van kennis per kandidaat in de vorm van de toegekende cijfers per vak.

Deze lijst combineert de op de *EX1- en EX6-formulieren* opgegeven informatie en vult die aan met de mogelijkheid om ook voorgaande instellingen waar de kandidaten voorheen examen hebben afgelegd te registreren. Deze lijst biedt de mogelijkheid om in één oogopslag onderscheid te maken tussen de vakken die al afgelegd zijn en de vakken waarvoor er in het huidig schooljaar examens in worden afgelegd. Bewijzen van kennis kunnen op die manier nauwkeuriger worden bijgehouden.

Dagavondscholen en avondscholen krijgen het Excelbestand apart gemaild.



Verklaring examinerator

Betreft: verklaring eerste correctie

Ondergetekende, de heer/mevrouwverklaart hierbij dat:

- de eerste correctie door hem/haar is uitgevoerd conform artikel 30, lid 1 en 2 van het Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o.;
- de eerste correctie door hem/haar volgens de beoordelingsnormen/correctievoorschrift is uitgevoerd;
- door hem/haar in het examenwerk geen wijzigingen of verbeteringen zijn aangebracht;
- in een overzichtsscorelijst per kandidaat en per vraag/opgave de toegekende scorepunten zijn vermeld;
- Kanttekeningen/bijzonderheden:

Datum:

Naam examinerator:

Handtekening examinerator:

Voor gezien:

Datum:

Naam examenvoorzitter:

Handtekening examenvoorzitter:



Verklaring tweede corrector

Betreft: verklaring tweede correctie

Ondergetekende, de heer/mevrouwverklaart hierbij dat:

- de tweede correctie door hem/haar is uitgevoerd conform artikel 30, lid 3 en 4 van het Landsbesluit eindexamens v.w.o., h.a.v.o. en v.s.b.o.:
- de tweede correctie door hem/haar volgens de beoordelingsnormen/correctievoorschriften is uitgevoerd;
- door hem/haar in het examenwerk geen wijzigingen of verbeteringen zijn aangebracht;
- in een overzichtsscorelijst per kandidaat en per vraag/opgave de toegekende scorepunten zijn vermeld
- Kanttekeningen/bijzonderheden:

Datum:

Naam tweede corrector:

Handtekening tweede corrector:

Voor gezien:

Datum:

Naam examenvoorzitter:

Handtekening examenvoorzitter:

Bijlage L Lijst examenkandidaten met beperking



MINISTERIE VAN
**ONDERWIJS, WETENSCHAP,
CULTUUR EN SPORT**

Inspectie Onderwijs

Lijst EXAMENkandidaten met een beperking

Inleverdatum Bijlage L 2018-2019: vrijdag 31 augustus 2018.

School:

Schooljaar:

Naam leerling	Geboortedatum	Beperking	Aanpassing	Klas/Afdeling/ Leerweg	Vak(ken) waar aanpassing voor geldt

Datum:

Handtekening voorzitter examencommissie:

Stempel school:

Bijlage M Trajectverklaring examenkandidaten met beperking



MINISTERIE VAN
**ONDERWIJS, WETENSCHAP,
CULTUUR EN SPORT**

Inspectie Onderwijs

Trajectverklaring examenkandidaten met beperking

Inleverdatum Bijlage M 2018-2019: vrijdag 31 augustus 2018.

Naam leerling:	School:
Geboortedatum:	Klas/afdeling/leerweg:
Diagnose:	
Deskundigenverklaring* ontvangen: nee/ ja, d.d.	

Schooljaar	Klas/Afdeling/ Leerweg	Aanpassing	Vak(ken) waar aanpassing voor geldt
	Basisvorming 1		
	Basisvorming 2		
	3		
	4		
	5		
	6		

Datum:

Handtekening voorzitter examencommissie:

Stempel school:

Bijlage N Lijst opgave afwezige leerlingen CSE



MINISTERIE VAN
**ONDERWIJS, WETENSCHAP,
CULTUUR EN SPORT**

Inspectie Onderwijs

Naam school:

Examenjaar:

Datum:

Afwezige kandidaten eerste tijdvak: **Inleverdatum Bijlage N: vrijdag 14 juni 2019 (aanmelding tweede tijdvak).**

Afwezige kandidaten tweede tijdvak: **Inleverdatum Bijlage N: woensdag 03 juli 2019 (aanmelding derde tijdvak).**

No.	Exnr.	ID-nummer	Achternaam	Voornaam	Leerweg / Niveau	Datum afwezig	Reden voor afwezigheid	Dokters-verklaring aanwezig	Gemist examen tijdvak 1	Datum examen tijdvak 2	Bijzonderheid