

# Ketenonderzoek Examens VO

Opdrachtgever: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Rotterdam, juni 2014





# Ketenonderzoek Examens VO

Openbaar eindrapport

Opdrachtgever: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

S. van Geel MSc  
dr S.W van der Ploeg

Rotterdam, juni 2014

## Over Ecorys

Met ons werk willen we een zinvolle bijdrage leveren aan maatschappelijke thema's. Wij bieden wereldwijd onderzoek, advies en projectmanagement en zijn gespecialiseerd in economische, maatschappelijke en ruimtelijke ontwikkeling. We richten ons met name op complexe markt-, beleids- en managementvraagstukken en bieden opdrachtgevers in de publieke, private en not-for-profit sectoren een uniek perspectief en hoogwaardige oplossingen. We zijn trots op onze 80-jarige bedrijfsgeschiedenis. Onze belangrijkste werkgebieden zijn: economie en concurrentiekracht; regio's, steden en vastgoed; energie en water; transport en mobiliteit; sociaal beleid, bestuur, onderwijs, en gezondheidszorg. Wij hechten grote waarde aan onze onafhankelijkheid, integriteit en samenwerkingspartners. Ecorys-medewerkers zijn betrokken experts met ruime ervaring in de academische wereld en adviespraktijk, die hun kennis en best practices binnen het bedrijf en met internationale samenwerkingspartners delen.

Ecorys Nederland voert een actief MVO-beleid en heeft een ISO14001-certificaat, de internationale standaard voor milieumanagementsystemen. Onze doelen op het gebied van duurzame bedrijfsvoering zijn vertaald in ons bedrijfsbeleid en in praktische maatregelen gericht op mensen, milieu en opbrengst. Zo gebruiken we 100% groene stroom, kopen we onze CO<sub>2</sub>-uitstoot af, stimuleren we het OV-gebruik onder onze medewerkers, en printen we onze documenten op FSC- of PEFC-gecertificeerd papier. Door deze acties is onze CO<sub>2</sub>-voetafdruk sinds 2007 met ca. 80% afgenomen.

ECORYS Nederland BV  
Watermanweg 44  
3067 GG Rotterdam

Postbus 4175  
3006 AD Rotterdam  
Nederland

T 010 453 88 00  
F 010 453 07 68  
E [netherlands@ecorys.com](mailto:netherlands@ecorys.com)  
K.v.K. nr. 24316726

**W [www.ecorys.nl](http://www.ecorys.nl)**

# Inhoudsopgave

1	Managementsamenvatting	5
2	Inleiding, vraagstelling en aanpak	9
2.1	Aanleiding voor het onderzoek	9
2.2	Doelstelling en onderzoeksvragen	9
2.3	Bereik en afbakening	10
2.4	Opzet van het onderzoek	10
3	Beschrijving van de keten	15
3.1	De hoofdrolspelers, hun taken en het ketenproces	15
3.1.1	De ketenpartners	15
3.1.2	De examenketen: vijf fasen	16
3.2	Ontwikkeling inhoud examens	17
3.2.1	Aantal betrokkenen	17
3.2.2	Wijze van uitwisseling van examenmateriaal	17
3.2.3	Hard en soft controls	18
3.2.4	Risico's fraude / verstoringen	18
3.3	Vaststelling inhoud examens	19
3.3.1	Aantal betrokkenen	19
3.3.2	Wijze van uitwisseling examenmateriaal	19
3.3.3	Hard en soft controls	19
3.3.4	Risico's fraude / verstoringen	19
3.4	Productie en opslag examens.	20
3.4.1	Aantal betrokkenen	20
3.4.2	Wijze van uitwisseling examenmateriaal	20
3.4.3	Hard en soft controls	21
3.4.4	Verpakkingen	21
3.4.5	Risico's fraude / verstoringen	22
3.5	Distributie examens naar scholen examenlocaties	22
3.5.1	Aantal betrokkenen	22
3.5.2	Wijze van uitwisseling examenmateriaal	23
3.5.3	Hard en soft controls	23
3.5.4	Risico's fraude / verstoringen	24
3.6	Opslag examens op scholen / examenlocaties	24
3.6.1	Aantal betrokkenen	24
3.6.2	Wijze van uitwisseling examenmateriaal	24
3.6.3	Hard en soft controls	25
3.6.4	Risico's fraude / verstoringen	28
3.6.5	Aanbevelingen vanuit het veld	30
3.6.6	Communicatie	31
3.6.7	Digitale examens scholen	32
3.7	Ketenbreed	34
4	Conclusie	35
4.1	Analyse van risico's in de examenketen	35
4.1.1	Inleiding	35

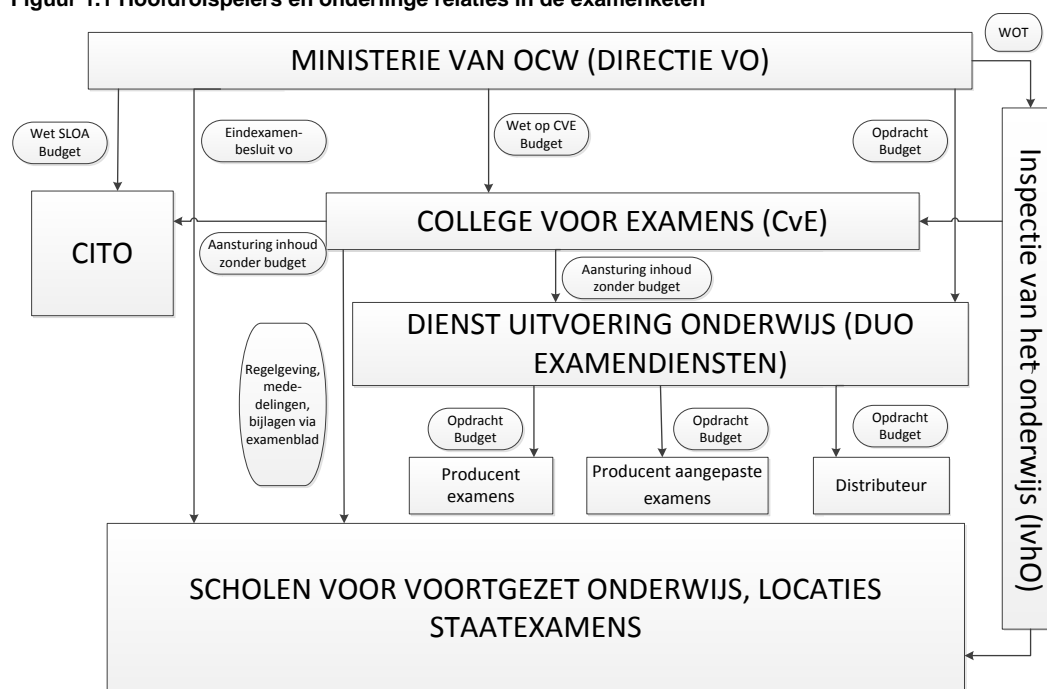
4.1.2	Bestaande beheersmaatregelen	35
4.1.3	Netto-risico's	35
Bijlage 1	Dimensies van naleving	37
Bijlage 2	Itemlijst interview ketenpartners	39
Bijlage 3	Enquête onder examenlocaties	41
Bijlage 4	Leidraad interviews met scholen	63
Bijlage 5	Overige figuren	65

# 1 Managementsamenvatting

Naar aanleiding van de diefstal en de verspreiding van examens in mei 2013 heeft het ministerie van OCW besloten de examenketen te laten evalueren. Het doel daarvan is om een beeld te krijgen van de keten, inzicht in de wijze waarop de keten functioneert en na te gaan welke aanbevelingen er mogelijk zijn met betrekking tot veiligheid en efficiëntie. Ecorys is gevraagd deze externe evaluatie uit te voeren. Daartoe zijn interviews gehouden met ketenpartners, is een enquête onder scholen uitgezet en zijn scholen telefonisch geïnterviewd. In dit rapport beschrijven we de resultaten van de evaluatie op basis waarvan we aan OCW een aantal aanbevelingen hebben gedaan. In deze managementsamenvatting geven we resultaten in verkorte vorm weer.

In de examenketen werken verschillende organisaties met verschillende rollen en taken samen. Sommige van die rollen en taken zijn vastgelegd in wet- en regelgeving, sommige zijn financieel van aard of hebben de vorm van een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. In het onderstaande figuur zijn de diverse partners en de aard van hun onderlinge relaties weergegeven.

**Figuur 1.1 Hoofdrolspeleers en onderlinge relaties in de examenketen**



De praktijk leert dat de manier waarop de keten is ingericht bijdraagt aan een over het algemeen soepele uitvoering van het examenproces, dat de keten over voldoende veerkracht beschikt om onvolkomenheden en verstoringen op te vangen en dat er ruimte is om verbeteringen in het ketenproces te kunnen doorvoeren.

Waar de driehoeksverhouding tussen CvE, OCW en DUO op het eerste oog een bron voor aansturingproblemen lijkt, geeft de uitvoering in de praktijk geen signalen om daarin zaken te veranderen.

In het proces van de examenketen onderscheiden we vijf fasen:

1. Een examentraject start met een opdracht van CvE aan Cito om opgaven en examens te ontwikkelen. Dat doet het Cito met toets deskundigen die in dienst zijn van Cito en constructiegroepleden: leraren die lesgeven aan examenklassen;
2. Wanneer Cito met de constructiegroepleden een volwaardig examen heeft ontwikkeld, wordt dit voorgelegd aan een vaststellingscommissie (waarvan de leden door het CvE worden benoemd). Zij heeft de taak om de opgaven en de correctievoorschriften van de centrale examens vast te stellen;
3. Na vaststelling start het productieproces waarbij de vastgestelde examens na controle van de drukproeven in de goede hoeveelheden per examenlocatie worden gedrukt en opgeslagen door de producent examens. Ook wordt een aantal varianten voor kandidaten met een leesbeperking geproduceerd door de producent aangepaste examens;
4. Binnen enkele dagen worden alle pakketten met examens door de distributeur vanuit de diverse opslaglocaties in het land op de scholen bezorgd;
5. De examens (en aanvullend materiaal) wordt op de scholen opgeslagen tot het moment van afname van de examens.

**Tabel 1.1 Fasering en betrokken partijen in ketenproces**

Fase	Activiteit	Partijen
1	Ontwikkeling inhoud examens	Cito, constructiegroepleden (vo-docenten)
2	Vaststelling inhoud examens	CvE, leden vaststellingscommissies
3	Productie en opslag examens	DUO, producent examens, producent aangepaste examens
4	Distributie examens naar scholen/examenlocaties	DUO, distributeur (incl. onderaannemers)
5	Opslag examens op scholen/examenlocaties	Scholen, examenlocaties

In het rapport geven we een gedetailleerdere beschrijving van de activiteiten in deze vijf fasen waarbij vooral is gefocust op risico's op fraude en verstoringen, de toegepaste controles en de veerkracht van het systeem om verstoring binnen en tussen de fasen op te lossen. Daaruit wordt duidelijk dat veel ketenpartners beheersmaatregelen hebben getroffen om risico's te beperken. Uit het overzicht van reeds getroffen maatregelen trekken we de volgende conclusies ten aanzien van de huidige beheersmaatregelen:

- We constateren variatie in de eisen die gesteld worden aan personeel dat met examenmateriaal werkt (de betrokkenen functionarissen);
- We constateren variatie in de eisen die worden gesteld aan de beveiliging van uitwisseling van opgaven en examens;
- We constateren variatie in de mate waarin beheersmaatregelen intern en extern worden gecontroleerd;
- We constateren beperkte mogelijkheden tot beveiliging van toegang tot fysiek en digitaal materiaal buiten de directe ketenpartners: ontwikkelaars, leden van de vaststellingscommissies en externe adviseurs;
- We constateren beperkte regievoering op beheersmaatregelen van de totale keten.

Risico's die resteren na toepassing van beheersmaatregelen worden aangeduid met netto risico's. We constateren dat de grootste netto-frauderisico's in de keten gezocht moeten worden in de onderdelen waar de centralisatie relatief laag is, het belang van betrokkenen relatief hoog is en de controle relatief laag is. We trekken daaruit de volgende conclusies:

- We constateren dat in termen van frauderisico's de zwakste plekken nu zitten in de ontwikkelfase, de vaststellingsfase en de fase van opslag op de examenlocaties;



- In de ontwikkelfase is met name de uitwisseling met de constructiegroepleden via aangetekende post een zwak punt. Informatie over hoe de leden thuis hun materiaal beveiligen, ontbreekt;
- In de vaststellingfase is eveneens de uitwisseling een zwak punt. Dat gebeurt ook via aangetekende post ondanks dat het in deze fase om complete (concept-) examens gaat. Daarnaast zijn de opslag van examenmateriaal door leden van de vaststellingscommissies en het reizen met examenmateriaal in het bezit, aandachtspunten;
- In de fase van de opslag op de examenlocaties is met name de variatie in beveiliging van de toegang tot de examens een zwak punt. De beveiliging is in deze fase cruciaal omdat het examenmateriaal verspreid is over veel locaties, juist op *die* plekken waar de directe belanghebbenden zich fysiek bevinden. Hoe langer het examenmateriaal daar aanwezig is, hoe groter het frauderisico.



## 2 Inleiding, vraagstelling en aanpak

### 2.1 Aanleiding voor het onderzoek

Het centraal schriftelijk eindexamen vo is essentieel voor de maatschappelijke waarde van het diploma voor het voortgezet onderwijs in Nederland. Het biedt een normering van het niveau van de leerlingen op één moment in hun ontwikkeling. Ook speelt het centraal examen een belangrijke rol in het verkrijgen van inzicht in de kwaliteit van het voortgezet onderwijs.

Het bekend worden van de diefstal van een groot aantal eindexamens en verspreiding ervan vanuit de Rotterdamse scholengemeenschap Ibn Galdoun in juni 2013 heeft begrijpelijkerwijs dan ook heftige reacties losgemaakt bij het publiek en in de politiek. Naast het strafrechtelijke onderzoek dat loopt, heeft het ministerie van OCW in overleg met het CvE een aantal maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat er geen twijfel bestaat over de waarde van de uitkomsten van het centraal schriftelijk eindexamen van 2013.

De Staatssecretaris heeft daarnaast in een Kamerbrief van 4 juli 2013 aangekondigd dat hij, naar aanleiding van de diefstal en de verspreiding van de examens, de examenketen wil laten evalueren. Het doel is om met deze evaluatie een beeld te krijgen van de keten, inzicht in de wijze waarop de keten functioneert en na te gaan welke aanbevelingen er mogelijk zijn met betrekking tot veiligheid en efficiëntie. Ecorys is gevraagd deze externe evaluatie uit te voeren. In dit rapport doen we verslag van de resultaten van de evaluatie en doen we een aantal aanbevelingen.

### 2.2 Doelstelling en onderzoeksvragen

De doelstelling van OCW is dat de examenketen veilig en efficiënt functioneert. Dat betekent dat:

1. De ontwikkeling, productie, verspreiding en opslag van examenopgaven zo moet zijn vormgegeven dat ervan kan worden uitgegaan dat de examenkandidaten probleemloos op het overeengekomen tijdstip aan de opgaven van hun examens kunnen beginnen;
2. De ontwikkeling, productie, verspreiding en opslag van examenopgaven zo moet zijn vormgegeven dat ervan kan worden uitgegaan dat er geen kandidaten zijn die met voorkennis van de opgaven aan hun examens beginnen;
3. Binnen de hierboven gestelde voorwaarden moet worden gestreefd naar een zo efficiënt mogelijk uitvoering van het ketenproces.

De gebeurtenissen rondom het examen van 2013 geven aanleiding een aantal aspecten opnieuw te bezien. Het ministerie stelt zich daarbij de volgende hoofd- en subvragen:

1. Hoe ziet de examenketen eruit?  
Hierbij gaat het om:
  - a. een beschrijving van de betrokken actoren, de formele taken en de verantwoordelijkheden die zij hebben in het proces van de ontwikkeling tot de afname van de examens;
  - b. het in kaart brengen van de onderlinge relaties en aansturing tussen deze actoren;
  - c. een beschrijving van de activiteiten (informatie- en productiestromen) in het proces van de ontwikkeling tot de afname van de examens;
  - d. het vaststellen of de beschrijving van de keten en afspraken tussen de actoren voldoende en helder zijn vastgelegd;

- e. het vaststellen op welke onderdelen de examenketen risico's of zwakke punten vertoont (dus bijvoorbeeld bijdraagt aan een verhoogde kans, bedoeld of onbedoeld, op ongeoorloofde voorinzage in opgaven door belanghebbenden).
2. Hoe functioneert de keten in de praktijk (in het bijzonder in reactie op de diefstal 2013)?  
Hier gaat het om:
- a. een beschrijving van het feitelijk functioneren van de keten zoals die beschreven is onder vraag 1;
  - b. de mate waarin de gewenste praktijk overeenkomt met de feitelijke praktijk (of de betrokken actoren conform hun taken en verantwoordelijkheden opereren);
  - c. het vaststellen op welke onderdelen de feitelijke uitvoering van de examenketen risico's of zwakke punten vertoont (dus bijvoorbeeld bijdraagt aan een verhoogde kans (bedoeld of onbedoeld) op ongeoorloofde voorinzage in opgaven door belanghebbenden).
3. Zijn er verbeteringen mogelijk om een veiliger en efficiënter examenketen te bereiken, en zo ja: welke?  
Hier gaat het om:
- a. aanbevelingen van zowel organisatorische, administratieve als technische aard om ongeoorloofde voorinzage tegen te gaan;
  - b. het adresseren van de aanbevelingen aan actoren in de keten.

### 2.3 Bereik en afbakening

Het onderzoek heeft betrekking op het centraal examen in het voortgezet onderwijs. Dat bestaat niet alleen uit het bekende centraal schriftelijk eindexamen op de reguliere vo-scholen maar omvat ook het centrale examen in het volwassenenonderwijs, het staatsexamen vo, het centraal schriftelijk en praktisch examen in een beroepsgericht programma, en het centraal praktijkexamen beeldende vakken. Daarnaast is er voor leerlingen met een leesbeperking een aangepaste versie van het centrale schriftelijke examen.

Het onderzoek richt zich op de examenketen van bovengenoemd centraal examen (in de verschillende varianten). Dat is in dit onderzoek afgebakend tot de keten vanaf de opdracht van het CvE aan het Cito om opgaven te ontwikkelen tot het moment dat de examenkandidaat aan de opgaven gaat beginnen. Alles wat daartussen gebeurt rekenen we tot de keten: dus zaken als het proces van de ontwikkeling en vaststelling van de examenopgaven, opslag en beveiliging bij CITO, de overdracht van de opgaven aan de drukker, de informatie die DUO met de scholen uitwisselt over aantallen kandidaten, de distributie van de examens, de opslag bij de scholen e.d. Wat *buiten* onze afbakening valt, is dus onder meer de afname van de examens (bijvoorbeeld of de examenkandidaten identiteitsfraude plegen) en de beoordeling van de examens door eerste en tweede corrector.

We kiezen juist voor deze afbakening omdat de Inspectie van het Onderwijs er al op toeziet dat de afname van de centrale examens volgens de voorschriften verloopt en achteraf controleert, aan de hand van de eindexamengegevens, of scholen de juiste uitslag bepaald hebben.

### 2.4 Opzet van het onderzoek

De vraag die in het onderzoek centraal staat, is of de keten voldoende robuust of veerkrachtig is ingericht om onverwachte gebeurtenissen op te vangen. Er is een doelstelling, namelijk een eerlijk

en ordelijk verloop van de centrale eindexamens. Daarbij worden risico's gelopen, dat zijn onverwachte gebeurtenissen die de doelstelling in gevaar brengen (het examen verloopt niet eerlijk en ordelijk).

De vraag is vervolgens met welke beheersmaatregelen die risico's kunnen worden beperkt. Een deel van de beheersmaatregelen is preventief (zoals alle procedures die reeds gelden en die zijn bedoeld om problemen te voorkomen) en een ander deel van de beheersmaatregelen is repressief, bedoeld om de schade te beperken als de risico's zich inderdaad voordoen.

Een standaard onderscheid is daarbij om de beheersmaatregelen te onderscheiden in de zogenaamde hard controls (afspraken en richtlijnen) en soft controls (gericht op het functioneren van medewerkers).

Het inventariseren van risico's en controls is gedaan door middel van de dataverzameling is opgebouwd uit vier onderdelen:

- Deskresearch;
- Interviews onder ketenpartners;
- Enquête en telefonische interviews onder scholen;
- Twee interviews met verpakkingsdeskundigen.

#### *Deskresearch*

Het onderzoek is gestart met de bestudering van bestaande documenten:

- Relevante wet- en regelgeving: bijv. het Eindexamenbesluit, Staatsexamenbesluit, Wet College voor Examens (inclusief Memorie van Toelichting), Wet SLAO, maartmededelingen, septembermededelingen;
- Interne werkprotocollen van de verschillende ketenpartners;
- Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs 2013 (VO raad en AOC raad);
- Informatie van huidige verpakker over verbeteringen in verpakkingswijze examenopgaven;
- Noodscenario examens (versie 0.2 CE 2012).

#### *Interviews met ketenpartners (exclusief scholen)*

Verder zijn interviews gehouden met de belangrijkste ketenpartners, te weten:

- Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW);
- Het College voor Examens (CvE);
- De Inspectie van het Onderwijs (IvHO);
- De Dienst uitvoering Onderwijs (DUO);
- Cito;
- De producent examens;
- De distributeur;
- De producent aangepaste examens.

Bovenstaande partijen zijn met uitzondering van de producent aangepaste examens alle face-to-face geïnterviewd. De interviews gingen in op de volgende onderwerpen: het functioneren van de keten in de praktijk, de risico's die men signaleert in het ketenproces, het risicomanagementsysteem dat gehanteerd wordt, hoe de organisatie is ingericht op verstoringen in de processen die onderdeel uitmaken van de examenketen (veerkracht of resilience), hoe de mate van naleving van procedures en regels is geborgd (soft controls), dus hoe ervoor wordt gezorgd dat betrokkenen de regels kennen, of en zo ja hoe de naleving wordt gecontroleerd, of er interne sancties zijn, of er wel eens melding gemaakt is naar aanleiding van onregelmatigheden et cetera. In Bijlage 2 is de itemlijst voor de interviews opgenomen.

### Online enquête examensecretarissen

Daarnaast is een anonieme online enquête onder de examensecretarissen afgenomen. Via DUO is met behulp van Examenblad.nl een steekproef van 200 examensecretarissen benaderd met het verzoek om de online enquête in te vullen. Er is in de steekproef gezorgd voor een goede spreiding naar omvang, regio en verdeling naar het centraal examen en staatsexamen. Er zijn vanwege garantie op anonimiteit geen persoonlijke inlogcodes of wachtwoorden verstrekt. Wel is de enquête, om deze af te schermen voor buitenstaanders, beveiligd met een algemeen, voor iedereen geldend wachtwoord. Na twee weken is een rappel uitgegaan naar de respondenten (wederom via Examenblad.nl). In totaal hebben 121 examensecretarissen de enquête ingevuld. Dat is een respons van 61 procent.

**Tabel 2.1 Verdeling steekproef – respons scholenenquête**

	Centraal examen	Staatsexamen	Totaal
Steekproef	180	20	200
Respons	111	10	121
Percentage	62%	50%	61%

**Tabel 2.2 Uitsplitsing respons scholenenquête**

	Centraal examen	Staatsexamen	Totaal
Vmbo	50	5	55
Havo/vwo	23	1	24
Vmbo/havo/vwo	38	4	42
Totaal	111	10	121

Vanwege het ontbreken van achtergrondkenmerken van de populatie kunnen we geen uitspraken doen over de representativiteit van de doelgroep. Gezien de relatief hoge respons voor een online enquête achten we de kans klein op een substantiële vertekening van de onderzoeksresultaten vanwege selectieve respons.

In die enquête kwamen onder meer de volgende onderwerpen aan bod: de mate waarin het protocol examens van de VO-raad/AOC raad wordt gevolgd, de communicatie over de examendocumenten binnen de school, de manier van opslag van en toegang tot de examendocumenten op school, het oordeel over de contactmomenten met de verschillende ketenpartners; het oordeel over de communicatie naar aanleiding van de examendiefstal, een inschatting van de risico's op de eigen school, de voorkeur met betrekking tot papieren dan wel digitale examens. In Bijlage 3 is de vragenlijst opgenomen.

### Telefonische interviews scholen

Naast de online enquête is met 20 scholen (buiten de enquête steekproef) een telefonisch interview gehouden om de resultaten uit de online enquête verder uit te kunnen diepen met kwalitatieve informatie. Bij het inplannen van de interviews is gebruikt gemaakt van een random steekproef van 50 functionarissen, aangeleverd door DUO. Er zijn interviews afgenomen bij examenfunctionarissen van reguliere vo-scholen en VAVO-locaties. In Bijlage 4 is de itemlijst voor die telefonische interviews opgenomen.

### Interviews verpakkingsexperts

Bij de diefstal op Ibn Galdoun lijkt het alsof de verpakkingwijze niet afdoende zekerheid heeft geboden om de geheimhouding van het examenmateriaal te borgen. Daarom is aanvullend gesproken met een producent van een alternatief verpakkingproduct (een zogenaamde sealbag)

en met een hoogleraar verpakkingstechnologie: dhr. Rits van Transpose en deeltijdhoogleraar Packaging Design and Management aan de Universiteit Twente, Prof. R. ten Klooster.





## 3 Beschrijving van de keten

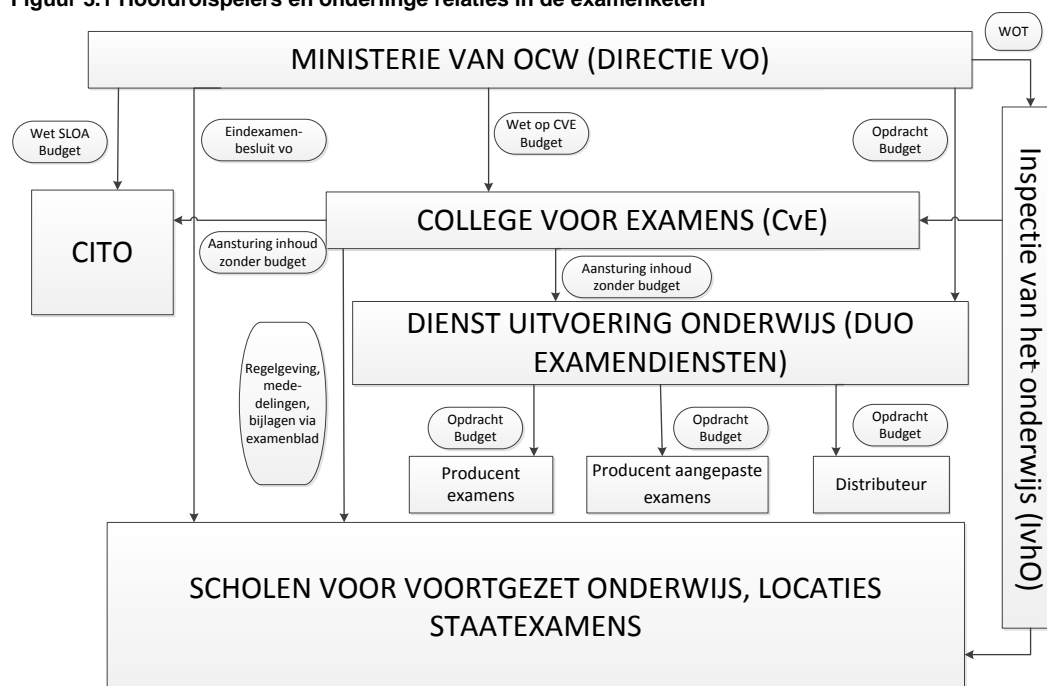
### 3.1 De hoofdrolspelers, hun taken en het ketenproces

We geven in dit hoofdstuk een beschrijving van de examenketen. Dat doen we aan de hand van vijf fasen in het ketenproces. In deze inleidende paragraaf geven we daarvan een overzicht plus een introductie van de belangrijkste hoofdrolspelers en hun taken.

#### 3.1.1 De ketenpartners

In figuur 3.1 is een overzicht gegeven van de diverse partners en de aard van hun onderlinge relaties. Sommige daarvan zijn vastgelegd in wet- en regelgeving, sommige zijn financieel van aard, of hebben de vorm van een opdrachtgever-opdrachtnemer relatie.

**Figuur 3.1** Hoofdrolspelers en onderlinge relaties in de examenketen



Het ministerie van OCW (en daarbinnen de directie vo) is politiek eindverantwoordelijk voor de centrale examens in het voortgezet onderwijs. In het bijzonder is het departement verantwoordelijk voor het examenprogramma en de eindtermen.

Het College voor Examens is verantwoordelijk voor de uitvoering van de examens. Dit is geregeld in Wet College voor Examens. In artikel 2.2 daarvan staat vermeld met welke taken het CvE is belast op het gebied van de centrale examens. Voor het tot stand brengen van de examenopgaven heeft CvE de opdracht van OCW om dat met Cito te realiseren. Cito ontvangt namelijk op grond van de Wet SLOA subsidie de centrale examens in het voortgezet onderwijs te ontwikkelen. Daarvoor maakt Cito gebruik van docenten die lesgeven in eindexamenklassen van het voortgezet onderwijs.

Daarnaast zorgt het CvE voor het laten vaststellen van de door Cito ontwikkelde examens door - zogenaamde vak- of vaststellingscommissies (vsc's).

In de Memorie van Toelichting bij de Wet CvE wordt aangegeven dat het CvE regie voert over de examenketen en dus verantwoordelijk is voor de regie op aansturing van de productie en de distributie van de examens.

De minister is volgens het Eindexamenbesluit verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren van de examenopgaven bij de scholen. Dat betekent in de praktijk dat de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) via een openbaar aanbestedingstraject een contract heeft met twee partijen voor de feitelijke productie en distributie van de examens (de producent examens en de distributeur). Daarnaast bewerkt een derde partij (producent aangepaste examens) in opdracht van DUO de examens tot versies voor kandidaten met leesbeperkingen (dus omzetting naar braille, tactiele tekening en gesproken tekst).

Uiteraard zijn ook de examenlocatie in het vo een belangrijke speler in de keten. Het examenbesluit voorziet erin dat de directeur van de school zorg draagt dat de opgaven geheim blijven tot aanvang van de toets.

Tot slot is er de Inspectie van het Onderwijs (IvHO). Naast de wettelijke taak die de inspectie heeft om toezicht te houden op het CvE, zien zij er op toe dat de afname van de centrale examens volgens de voorschriften verloopt. Die taak valt buiten onze afbakening van de keten. Wel is het toezicht door de IvHO op de kwaliteit van het onderwijs in de volle breedte (waaronder ook regelgeving zoals opgenomen in het examenbesluit) onderzocht in de onderhavige evaluatie.

### 3.1.2 De examenketen: vijf fasen

Tot aan het moment van afname van de examens onderscheiden we in het proces van de examenketen vijf fasen. Die beschrijven we in de rest van dit hoofdstuk, hier volstaan we met een korte introductie.

**Tabel 3.1 Fasering en betrokken partijen in ketenproces**

Fase	Activiteit	Partijen	Tijdstip
1	Ontwikkeling inhoud examens	Cito, constructiegroepleden (vo-docenten)	Najaar jaar T-2 tot en met voorjaar jaar T-1
2	Vaststelling inhoud examens	CvE, leden vaststellingscommissies	Voorjaar (1 <sup>e</sup> tijdvak) Najaar (2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> tijdvak) jaar T-1
3	Productie en opslag examens	DUO, de producent examens, de producent aangepaste examens	Najaar jaar T-1 en voorjaar jaar T
4	Distributie examens naar scholen/examenlocaties	DUO, de distributeur (incl. onderaannemers)	Voorjaar jaar T
5	Opslag examens op scholen/examenlocaties	Scholen, examenlocaties	Voorjaar jaar T

De vijf fasen kunnen we kort omschrijven:

1. Een examentraject start met een opdracht van CvE aan Cito om opgaven en examens te ontwikkelen. Dat doet het Cito met toets deskundigen die in dienst zijn van Cito en constructiegroepleden: leraren die lesgeven aan examenklassen;
2. Wanneer Cito met de constructiegroepleden een volwaardig examen heeft ontwikkeld, wordt dit voorgelegd aan een vaststellingscommissie (waarvan de leden door het CvE worden benoemd). Zij heeft de taak om de opgaven en de correctievoorschriften van de centrale examens vo vast te stellen;
3. Na vaststelling start het productieproces waarbij de vastgestelde examens na controle van de drukproeven in de goede hoeveelheden per examenlocatie worden gedrukt en opgeslagen door

de producent examens. Ook wordt een aantal varianten voor kandidaten met een leesbeperking geproduceerd door de producent aangepaste examens;

4. Binnen enkele dagen worden alle pakketten met examens door de distributeur vanuit de diverse opslaglocaties in het land op de scholen bezorgd;
5. De examens (en aanvullend materiaal) wordt op de scholen opgeslagen tot het moment van afname van de examens.

We geven per fase een gedetailleerde beschrijving van de activiteiten die plaatsvinden waarbij we vooral focussen op het risico op fraude en verstoringen, de toegepaste hard en soft controls en de veerkracht van het systeem om verstoring binnen en tussen de verschillende fasen op te lossen.

## 3.2 Ontwikkeling inhoud examens

### 3.2.1 Aantal betrokkenen

Cito is gespecialiseerd in de ontwikkeling van toetsen en examens. Bij het centraal examen vo gaat het om de ontwikkeling van de examens plus achteraf de analyse voor vaststelling van de normering. Cito wordt hiervoor gesubsidieerd op grond van de Wet SLOA. Er worden in het kader van het eindexamen vo ongeveer 500 examens per jaar ontwikkeld (alle varianten meegerekend dus voor alle vakken, digitaal/papier, centrale en beroepsgerichte deel, vmbo bb tot en met vwo, drie tijdvakken, enzovoorts).

Bij de Unit Examens van Cito werken ongeveer 200 mensen, veelal toetsdeskundigen die voorheen docent zijn geweest. Daarnaast werken er ondersteuners die onder meer de examenboekjes klaarmaken. Tot slot adviseren Cito-werknemers van de unit Psychometrie bij de totstandkoming van de examens.

Constructiegroepenleden zijn in principe maximaal 9 jaar werkzaam voor Cito. De organisatie hecht belang aan stabiliteit van deze groep. Door met docenten uit de praktijk te werken, wordt ook draagvlak voor examens in het veld gecreëerd.

### 3.2.2 Wijze van uitwisseling van examenmateriaal

De frequentie van uitwisseling tussen de toetsdeskundigen en de constructiegroepleden ligt niet vast, dit is afhankelijk van het oordeel van de toetsdeskundige. De uitwisseling vindt plaats op papier en per aangetekende post. Het gaat niet om hele examens maar sets van opgaven. De verzending en aflevering verloopt niet altijd vlekkeloos, er wordt bijvoorbeeld niet altijd een handtekening van ontvanger gevraagd. Er hebben experimenten met digitale uitwisseling plaatsgevonden, er is een pilot gedaan (die wordt nu ook wordt vervolgd) maar er blijken nog beveiligingsrisico's aan digitale uitwisseling verbonden. Deels heeft dat ermee te maken dat eisen bij digitale uitwisseling hoger lijken te liggen dan uitwisseling per post. Het Cito geeft aan door te gaan met het zoeken naar een manier om examenmateriaal veilig digitaal uit te wisselen in samenwerking met de interne security-officer.

De drukproef-uitwisseling met de drukker (dat komt verder aan de orde in fase 3) gaat via een koerier. Het gaat hier om complete examens. De uitwisseling met de vaststellingscommissieleden betreft ook complete examens, deze worden per post uitgewisseld. Hiervoor wordt momenteel ook met een koerier geëxperimenteerd

### 3.2.3 *Hard en soft controls*

Voor het personeel en de constructiegroepleden geldt een geheimhoudingsverklaring en Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Er zijn geen restricties voor personeel met kinderen die dat jaar eindexamen doen. Wel moet dit gemeld worden bij de leidinggevende. De productiecyclus duurt twee jaar oftewel, de constructiegroepleden geven weliswaar les in een examenklas op moment dat zij examens ontwikkelen, maar die worden pas een jaar later (mogelijk) in het examen opgenomen.

Het Cito geeft aan behoorlijk doordrongen te zijn van het feit dat ze met belangrijke documenten werken. Het is een zogenaamde 'blauwe' organisatie, met allerlei beperkingen tot ruimtes waar medewerkers (en bezoekers) toegang toe hebben. Er is een grote kluis waarin de opgaven liggen opgeborgen, voor de toegang hiervan is ook slechts een beperkt aantal personen bevoegd.

Het netwerk van Cito is zodanig beveiligd dat toetsdeskundigen van het ene vak niet bij de informatie van een ander vak kunnen. Een of twee ICT-medewerkers kunnen andere medewerkers toegang geven tot de examens. Psychometrie-medewerkers kunnen niet bij de examenopgaven.

Cito hanteert een evaluatie en verbeteringscyclus (PDCA). Na iedere examencampagne wordt teruggekeken en worden er verbeteracties geformuleerd. Deze verbeteracties worden opgenomen in een intern Cito-verslag (hoe is het gelopen, waar kunnen we verbeteren, welke acties worden ingezet). Ook wordt er een extern verslag openbaar gemaakt en worden de acties gedeeld met de ketenpartners.

Er vindt bij Cito jaarlijks een audit ten behoeve van de jaarrekening plaats. Deze audit is gericht op Cito als geheel, waar de Unit Examens dus ook onder valt. Een specifiek onderdeel van de audit betreft het onderzoek naar de continuïteit van de ICT voorzieningen, die wordt uitgevoerd door de IT auditors van PwC. Daarvoor wordt een door de beroepsorganisatie voorgeschreven methodiek gebruikt waarbij vooral werkprocessen worden beoordeeld die een belangrijke relatie hebben met financiële cijfers in de jaarrekening. Kwaliteit als zodanig is geen onderwerp in de controle. Er wordt dus ook geen kwaliteitscertificaat afgegeven.

### 3.2.4 *Risico's fraude / verstoringen*

CITO werkt twee jaar vooruit. Dat biedt met name in ontwikkeling van examens een reductie van productierisico's. Er liggen immers in noodgevallen altijd examens of opgaven 'op de plank'. De toetsdeskundige van Cito moet die productie dan wel weer inhalen.

Bij het eerste tijdvak gaat het om allemaal unieke examens, bij het tweede tijdvak voor het overgrote deel. Alleen bij de zogenaamde aangewezen vakken is het aantal te verwachten deelnemers voor het tweede tijdvak zo klein dat het efficiënter is het centraal examen voor het tweede tijdvak centraal te organiseren. Deze opgaven voor deze tweede tijdvak examens worden ingenomen na afname. Het examen derde tijdvak voor deze vakken bestaat dan deels uit opgaven die ook in het al in het tweede tijdvak zijn gebruikt. Op deze manier kunnen de kosten van het maken examens voor kleine doelgroepen enigszins worden beheerst.

Cito werkt sinds anderhalf jaar met een kwaliteitscoördinator die ook de risicoanalyse gaat doen. Daarmee wordt het risicomangement (anticiperen op noodscenario's) meer ingebed in het bedrijfsproces.

### 3.3 Vaststelling inhoud examens

#### 3.3.1 Aantal betrokkenen

In totaal zijn ongeveer 40 mensen in dienst bij CvE die zorgen voor onder meer regie op de examenketen vo. Er worden bij CvE geen examens gemaakt, het CvE benoemt wel de leden van de vaststellingscommissies. De leden worden voorgedragen door de onderwijsbonden (AOB en CNV Onderwijs) en door de vereniging van leraren in het desbetreffende vak. De voorzitters van de commissies worden geworven via het CvE-netwerk en via de landelijke pers. Het CvE houdt sollicitatiegesprekken waarin aanvullende criteria worden getoetst (het is bijvoorbeeld vereist dat de docent in een examenklas lesgeeft). De (her)benoemingen zijn per jaar, men kan maximaal drie keer drie jaar participeren. In totaal zijn er in een jaar ongeveer 400 personen lid van een vaststellingscommissie.

#### 3.3.2 Wijze van uitwisseling examenmateriaal

Zoals aangegeven gaat het bij de uitwisseling tussen vaststellingscommissieleden en Cito om complete examens en de verzending verloopt via de post.

#### 3.3.3 Hard en soft controls

Voor medewerkers CvE gelden strikte regels rondom geheimhouding. Als OCW-ers leggen ook zij de eed af en hebben VOG. Momenteel werken er veel mensen op detachingsbasis (10 van de 40). Daar geldt de eis van het hebben van een VOG niet, wel worden de veiligheidsrisico's met hun doorgenomen. Daarnaast mogen de werknemers zich niet bij de brandkasten ophouden en een beperkt aantal mensen heeft toegang tot de kluis. Het beheer van de kluisleutel is centraal geregeld. In het geval dat een personeelslid een kind in een examenklas heeft, is een bezoek aan de kluis alleen toegestaan samen met een collega. Alle procedures zijn op schrift vastgelegd en worden gecommuniceerd met medewerkers.

Voor de leden van de vaststellingscommissies (vsc's) geldt een jaarlijkse verklaring dat alle voorwaarden aan de deelname worden vervuld, waaronder geheimhouding van de examendocumenten. Er is geen antecedentenonderzoek, wel een VOG (via school) en er is een plenaire bijeenkomst met alle vakcommissieleden, waarin gewezen wordt op de geheimhouding en vertrouwelijkheid. Vanaf het eerste moment dat leden van de vsc's worden benaderd, zijn ze bekend met de geheimhoudingsverklaring die ze moeten ondertekenen. De facto gebeurt dat bij het ondertekenen van de aanstellingsbrief. Daarin is niet opgenomen dat een lid of voorzitter van een vsc zich terugtrekt van zijn of haar werkzaamheden wanneer hij of zij bezig is met het vaststellen van examenopgaven voor schooljaren waarin zijn kinderen eindexamen doen.

#### 3.3.4 Risico's fraude / verstoringen

Het CvE maakt voor de eigen organisatie geen gebruik van een risicomangementsystematiek. CvE heeft wel een kwaliteitszorgsysteem en gebruikt daarvoor de zogenaamde A3-systematiek. De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op de kwaliteit van het functioneren van het CvE. De kwaliteitsborging is één van de kwaliteitsaspecten waar de Inspectie over oordeelt. Het CvE meldt dat de Inspectie over het verslagjaar 2012 alle zes criteria (indicatoren) voor kwaliteitsborging als 'goed' heeft beoordeeld.

Daarnaast heeft het CvE aandacht voor risico's en beperkende maatregelen in de keten. Het college is organisator en voorzitter van het coördinatie-overleg waaraan ook de andere ketenpartners deelnemen. Een paar jaar geleden is daar de wens uitgesproken om een

noodscenario te ontwikkelen (wat te doen bij treinstakingen, overstromingen, fraude, examens die spoorloos verdwijnen et cetera). Dat noodscenario wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgewerkt: in februari voor de komende examenperiode en begin juli na het 1e en 2e tijdvak. Verder wordt gewerkt aan testen van mogelijkheden voor reparatie-ingrepen. Zo is bijvoorbeeld het ter beschikking stellen van een digitaal examen via beveiligde site DUO in het voorjaar 2013 geëvalueerd.

### 3.4 Productie en opslag examens.

#### 3.4.1 Aantal betrokkenen

DUO heeft een wettelijke taak voor de regie en aanbesteding van de hele logistiek rondom de examens. Verder zorgt DUO voor correcte aantallen per examenlocatie en correcte afleveradressen. Ongeveer 3 à 4 mensen houden zich binnen DUO bezig met de centrale examens vo en ongeveer 20 mensen met de staatsexamens<sup>1</sup>.

De producent examens is een gecertificeerde beveiligde drukkerij en verzorgt in schooljaar 2013/2014 voor de vierde maal het drukken en de opslag van de centrale examens. Het productieproces is in hoge mate geautomatiseerd. In een jaarcyclus zijn 15 à 20 personen betrokken bij het productie- en opslagproces. Het aantal mensen dat toegang heeft tot de open bron, dus zonder dat ze daar handeling voor hoeven verrichten (bijvoorbeeld omdat ze bij de opmaak zijn betrokken) is veel kleiner (4 à 5 personen). De andere betrokkenen moeten actie ondernemen om van de inhoud van de examens kennis te kunnen nemen.

De producent aangepaste examens verzorgt de omzetting van de examens voor kandidaten met een leesbeperking. Er worden brailleversies van de examens gemaakt (zowel tekst als tactiele tekeningen/figuren). De braillevraag verschilt van jaar tot jaar. DUO geeft aan welke examens per jaar moeten worden omgezet. Daarnaast produceert de producent aangepaste examens ook de examens voor dyslectici (via inspreken op de Daisy-cd's en vergrotingen). Het aantal medewerkers bij de producent aangepaste examens dat betrokken is bij de omzetting ligt tussen de 10 en 20 personen per jaar en is afhankelijk van vraag naar de examenproducten. Het gaat om voorlezers, tekstproducenten en controleurs. Voor weinig voorkomende examenvakken (Turks bijvoorbeeld) moet de producent aangepaste examens soms externe voorlezers inhuren.

Verder werkt de producent aangepaste examens samen met docenten die met blinde en zeer slechtziende kinderen werken. Zij kunnen bepalen of een toets voor blind/slechtzienden op dezelfde manier kan worden afgenomen en of daarmee aan de eindtermen wordt voldaan. Het resultaat is dan dat bijvoorbeeld (de normering van) opgaven moeten worden aangepast bij het gebruik van grafieken of dat opgaven moeten komen te vervallen.

#### 3.4.2 Wijze van uitwisseling examenmateriaal

De eerste overdracht van de cd met masters van Cito naar de producent examens valt onder de verantwoordelijkheid van DUO. Die cd's worden vanaf 2013 beveiligd met een wachtwoord. Op basis hiervan maakt de producent examens drukproeven, zoals de daadwerkelijke oplage ook wordt geproduceerd. DUO krijgt gedurende het proces alle aanpassingen, mutaties en uiteindelijk ook (fysiek) de definitieve examens in bezit. Het doel daarvan is om te kunnen checken of het logistieke proces van het uitwisselen van versies en commentaar tussen de producent examens en

---

<sup>1</sup> Die laatste afdeling is eigenlijk een school met 6.000 eindexamenleerlingen, de kandidaten staan daar ook direct ingeschreven, dus DUO voert daar de administratie van A-Z van een grote school eigenlijk, dus ook de uitslagbepaling, de uitreiking van waardepapieren en de zorg voor lokalen en examinatoren.

Cito naar behoren verloopt. DUO doet dus geen inhoudelijke of technische controle (dat ligt bij Cito die in de breedte de kwaliteit beoordeelt).

### 3.4.3 *Hard en soft controls*

Bij DUO zijn intern de rollen, taken, verantwoordelijkheden, en wat welke medewerkers wel en niet mogen doen, vastgelegd in diverse documenten: draaiboeken, werkpakketten, examendossiers en procesbeschrijvingen. Deze documenten worden jaarlijks bijgewerkt en medewerkers worden hierover geïnformeerd. Alleen geautoriseerd personeel met een sleutel heeft toegang tot het depot. Er worden geen uitzendkrachten geautoriseerd en ook geen personeel met kinderen in een examenklas (via een eigen verklaring). Dit is conform hetgeen DUO haar onderaannemers oplegt.

Bij de producent examens legt iedereen die bij het drukken van de examens betrokken is (keten-gelateerd), conform de eisen van DUO, een verklaring af dat hij of zij geen familie heeft die in het lopende of komende schooljaar geen eindexamen doet. Verder is een VOG-verklaring van het personeel vereist en is ook een algemene geheimhoudingsverklaring noodzakelijk vanwege het certificaat 'Beveiligd drukken' dat de producent examens heeft.

De processen rondom de examenproductie zijn beschreven, het personeel ontvangt daar documentatie over en die worden in een bijeenkomst bij de start van de examenperiode doorgenomen en toegelicht.

De afwerkingsruimte is in de periode dat examens worden afgewerkt (snijden, vouwen, verpakking in folie en dozen e.d.) exclusief beschikbaar voor examenwerk. Alleen de betrokken medewerkers kunnen die ruimte via een sluis met cameratoezicht betreden. De producent examens is een gecertificeerde Beveiligde Drukkerij. Dat certificaat houdt in dat de de producent examens voldoet aan de internationaal erkende CWA norm. Er vinden regelmatig audits plaats. Binnen deze CWA-norm worden hoge eisen gesteld aan de wijze waarop en de mate waarin beveiliging van het product en proces plaatsvinden. Er zijn onder meer eisen op het gebied van personeel, productbeheer en omgevingsbeveiliging.

Bij de producent aangepaste examens geldt voor het eigen personeel een geheimhoudingsverklaring, een VOG en in een jaar dat in de eerste graad kinderen aan examens deelnemen mag het personeel niet aan examenproductie werken. Op de door CvE aangewezen adviseurs kan de producent aangepaste examens deze regels niet opleggen.

Er zijn fysieke beperkingen aan toegang tot examenmateriaal. Er zijn voor de examens dedicated audiocabines, daar zijn geen tassen, jassen en mobiele telefoons toegestaan. Uitgeprint werk en master cd's liggen in een kluis.

Er is een intern auditor die gedurende productieweken onaangekondigde controles uitvoert. Jaarlijks worden de betrokken personeelsleden gebriefd voor komende productieronde, en daarbij wordt ook (weer) gewezen op voorschriften.

### 3.4.4 *Verpakkingen*

Eén van de manieren om ongeoorloofde inzage voorafgaand aan het examen tegen te gaan, is door het verpakken van de examens. Tot enkele jaren geleden gebeurde dat door de examens (per schoolsoort, vak, tijdvak, en examenlocatie) in bruine ondoorzichtige papieren enveloppen te verpakken (de zogenaamde 'bruine envelop'). Het sorteren en vullen van de enveloppen was handwerk omdat de examens niet per school werden gedrukt. Sinds de examens per school worden geprint, is de verpakking vervangen door een folie en een band. Dit is een geautomatiseerd proces. Een van de voordelen daarvan is dat er minder kans is op fouten en dat de kans op ongeoorloofde inzage in examens daarmee fors is afgenomen.

De diefstal van de examens op Ibn Ghaldoun heeft een discussie losgemaakt over deze wijze van verpakking omdat het erop lijkt dat de dieven de folie hebben geopend, de inhoud van het examen hebben gefotografeerd, en vervolgens erin zijn geslaagd de folie weer te sluiten zonder zichtbare sporen achter te laten. Daarom is de producent examens gevraagd een aantal voorstellen te doen voor veiliger verpakkingwijze waarbij het zo goed als onmogelijk is om de verpakking te kunnen openen zonder dat dat achteraf wordt opgemerkt.

### 3.4.5 *Risico's fraude / verstoringen*

Er is een noodscenario intern bij de producent examens: waardoor indien nodig snel een bepaald examen geproduceerd kan worden. Hierover zijn in aanbestedingsdocument ook eisen opgenomen door DUO. Benodigd daarvoor zijn:

1. Papier: er is altijd voldoende noodvoorraad beschikbaar;
2. Mensen: er zijn continu voldoende mensen beschikbaar (ook back-up);
3. Machines: door het digitale drukken kan een spoedklus voor examens in geval van calamiteiten voorgaan.

De laatste twee jaren waren er nog uitwijkmogelijkheden voor het drukken en verpakken die niet benut hoefden te worden (bijvoorbeeld drukken in het weekend en/of 's nachts).

Het noodscenario dat is opgesteld door CvE, OCW en DUO is bij de producent aangepaste examens niet helemaal bekend. Het CvE neemt bij onvoorziene omstandigheden veelal maatwerkbeslissingen.

Bij de opgave van scholen aan DUO (bestellen van examenmateriaal) worden met regelmaat zaken vergeten. Daarvoor is het nodig om spoedleveringen te kunnen doen vlak voor of gedurende de examenperiode. Het gaat in totaal om 350 spoedbestellingen per jaar in een relatief kort tijdbestek. Het grootste deel daarvan betreft cd's. Het gaat daarbij niet om kritieke leveringen waardoor een examen niet door zou kunnen gaan op een school. Scholen kunnen het ontbreken van een cd bijvoorbeeld oplossen door een voorleeshulp te regelen.

## 3.5 *Distributie examens naar scholen examenlocaties*

### 3.5.1 *Aantal betrokkenen*

De distributeur is verantwoordelijk voor de distributie van de door de producent examens geproduceerde examens en de door de producent aangepaste examens geproduceerde Daisy-cd's. Het gaat om de verspreiding over ruim 1.300 examenlocaties. de producent examens print de examens per school, schoolsoort, vak en tijdvak en werkt nauw samen met de distributeur in de voorbereiding om de distributie zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. de distributeur werkt vanuit 6 over het land verspreide distributiecentra.

Per locaties gaat het om ongeveer 5 betrokken medewerkers (coördinatie en chauffeurs), plus een aantal mensen voor de totaalcontrole bij eerste aflevering door de producent examens. Al met al gaat het dus per jaar om een kleine 40 personen.

De distributeur verzorgt ook waardetransport (waardepapieren, geld, sieraden e.d.) dus gelden er sowieso strenge eisen aan het personeel. Naast de eis van DUO dat bij het uitrijden van een tijdvak geen mensen ingezet mogen worden die een kind in examenklas hebben (waarvoor door het personeel wordt getekend), geldt een geheimhoudingsverklaring, screening bij indiensttreding en



vindt er eenmaal in de drie jaar een wettelijk voorgeschreven screening door de politie plaats<sup>2</sup>. Er is een sanctiebeleid voor het personeel dat de geheimhouding schendt, en het personeel weet op voorhand welke risico's ze daarbij lopen. Het sanctiebeleid is niet alleen gericht op frauduleus handelen (met opzet), maar ook voor het onbedoeld overtreden van sommige procedures (nalatigheid). Er zijn gradaties in sancties via mondelinge beispingen, schriftelijke berispingen, laatste waarschuwingen en arbeidsrechtelijke consequenties.

### 3.5.2 *Wijze van uitwisseling examenmateriaal*

Op een centrale plek vindt de totaalcontrole op de volledigheid en het verzendklaar maken van het examenmateriaal plaats. Vrachtwagens die bij de producent examens vandaan komen, kunnen alleen met een speciale code worden geopend. Het gaat om gesealde pallets met examenmateriaal. Alle verpakkingen zijn door de producent examens voorzien van unieke barcode, een codering van de distributeur, NAW-gegevens, een routenummer (en vanaf 2014 ook met vestiging van de distributeur). De distributeur controleert of de zending compleet en onbeschadigd is. Vervolgens worden examens naar de regiolocaties gebracht waarna wordt uitgereden naar de examenlocaties.

Op de vestigingen van de distributeur worden de verpakkingen gescand en ingevoerd in het Track en Trace systeem. Daar vindt vervolgens nog een controle plaats of alle verpakkingen zijn aangeleverd op basis van vooraf verstuurd informatie, worden de verpakkingen nogmaals gecontroleerd op beschadigingen.

### 3.5.3 *Hard en soft controls*

Bij de totaalcontrole (direct na ontvangst van de producent examens) wordt op compleetheid gecontroleerd maar ook of een en ander nog goed is verpakt en of er beschadigingen zijn. In geval van beschadigingen volgt er contact met DUO, en na akkoord controleren twee personen onder cameratoezicht de pakbon.

De distributeur heeft zelf normen voor opslag opgesteld omdat de wetgeving voor geld- en waardetransport wel zaken regelt over het vervoer maar niet over de opslag van materialen. Al het materiaal dat wordt vervoerd, kent hetzelfde beveiligingsniveau<sup>3</sup>.

De distributeur heeft een projectdocument, waarin de verantwoordelijken, voorwaarden en stappen in het proces zijn uitgeschreven. Er is een werkinstructie 'afleveren examenmateriaal aan scholen'. Ieder jaar wordt per vestiging een projectleider aangesteld en gebriefd. Er is een gezamenlijke bijeenkomst bij de start waarin alles wordt doorgesproken, ieder jaar wordt het projectdocument aangepast en verbeterd. Vervolgens spreekt de projectleider alles per vestiging met de chauffeurs en andere betrokkenen door.

---

<sup>2</sup> Dit gebeurt op grond van de WPBR (Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus). Het betreft hier een andere vorm van screening dan zoals die voor een VOG wordt toegepast. Naast de eisen dat medewerkers de laatste 8 jaar geen gevangenisstraf opgelegd hebben gekregen en de laatste 4 jaar niet zijn veroordeeld tot het betalen van een geldboete voor het plegen van een misdrijf, kunnen ze ook op grond van andere bekende en relevante feiten als onvoldoende betrouwbaar of ongeschikt worden geacht.

<sup>3</sup> De distributeur maakt voor de eerste centrale opslag en de totaalcontrole gebruik van ruimte van Joh. Enschede in Haarlem. Door de afdeling Security & Riskmanagement van de distributeur is voor aanvang de gebruikte locatie in het gebouw van Joh. Enschede geschouwd. Zij concluderen dat het terrein en het pand van Joh. Enschede een high risk locatie betreffen en als zodanig beveiligd is. Dus voldoende fysieke en elektronische beveiliging, 24/7 bewaking vanuit een in het pand gesitueerde meldkamer. De toegangscontrole is goed en aan het betreden van bezoekers van het terrein en het pand zijn strenge eisen gesteld, die goed worden nageleefd. Er zijn geen andere bedrijven die toegang hebben tot de door de distributeur gehuurde ruimten. De ruimten die door de distributeur zijn gehuurd zijn voorzien van voldoende fysieke en elektronische beveiliging. De conclusie tijdens deze schouw is dan ook geweest, dat de ruimten die door de distributeur worden gebruikt, het pand en het buitenterrein voldoen aan de door de distributeur gestelde eisen.

De distributeur heeft het keurmerk van de Nederlandse veiligheidsbranche. Daarvoor wordt jaarlijks breed geaudit, (klantcontacten, contracten, geheimhoudingsverklaringen personeel, beveiliging voertuigen panden e.d.). Er is bij de distributeur ook een uitgebreide interne audit systematiek. Er worden audits door het hoofdkantoor in Engeland uitgevoerd en daarnaast vinden nog uitwisselings-audits tussen landen onderling plaats. Daar bovenop vinden audits plaats door verzekeraars. De distributeur heeft een afdeling security management die bestaat uit 8 mensen die continu met verbetering van de veiligheid bezig zijn zoals met de vraag of procedures up-to-date zijn, of er volgens procedures wordt gewerkt en of de opberglocaties bij klanten veilig genoeg zijn.

#### 3.5.4 *Risico's fraude / verstoringen*

Tijdens de distributie van de examens naar de diverse locaties komen er uiteraard routevertragingen voor. Die worden direct aan DUO doorgegeven en soms wordt naar een andere dag van levering uitgeweken. De uitlevering is nu ruim ingepland (in drie dagen tijd) zodat er tijd is ingepland voor onverwachtse gebeurtenissen onderweg. Verder biedt het feit dat de examens tot 2013 twee weken voor aanvang op de school worden afgeleverd ook een extra marge voor dergelijke situaties.

Na het bekend worden van de diefstal bij Ibn Ghaldoun in mei kon de distributeur eenvoudig via vervoersbewijzen nagaan dat alles zonder problemen was afgeleverd en dat er door functionarissen voor correcte en complete ontvangst was getekend. De hele vracht wordt vooraf ook gescand dus mogen er geen discrepanties zijn tussen de vracht en alle uitleveringen.

### 3.6 Opslag examens op scholen / examenlocaties

De beschrijving van het proces rondom de examens op de scholen is opgesteld aan de hand van resultaten verkregen door de enquête<sup>4</sup> en 20 aanvullende telefonische interviews met examenfunctionarissen.

#### 3.6.1 *Aantal betrokkenen*

Voor een groot aantal taken met betrekking tot de examenperiode (plus voorbereiding) is volgens het mederendeel van de respondenten, de examenfunctionaris verantwoordelijk. Het gaat hierbij om taken zoals het opstellen en handhaven van de examenprotocollen, de communicatie met ketenpartijen, het bestellen, controleren en opbergen van de examendocumenten en de gang van zaken tijdens de afname van de examens. De directeur is op 40 procent van de examenlocaties eindverantwoordelijk gedurende de hele examenperiode, de functionaris op een vijfde van de locaties en op ruim 15 procent van de examenlocaties wordt de eindverantwoordelijkheid tussen hen gedeeld. Bij taken zoals het in ontvangst nemen van de examendocumenten, de technische voorbereiding van examens en het openen van de examens wordt de examenfunctionaris vaak bijgestaan door een medewerker, bijvoorbeeld de teamleider, conciërge, ICT 'er of administratief medewerker. Op een groot aantal vestigingen is een examencommissie ingericht. Deze bestaan veelal uit drie tot vijf personen waarin bovengenoemde personen zitting hebben.

#### 3.6.2 *Wijze van uitwisseling examenmateriaal*

Volgens meer dan 90 procent van de examenfunctionarissen worden de examendocumenten in bijna alle gevallen overgedragen aan de daarvoor bevoegde persoon, wordt er getekend voor

---

<sup>4</sup> Zie Onderzoeksopzet paragraaf 2.4.

ontvangst en komen er alleen daartoe bevoegde personen in aanraking met de examendocumenten<sup>5</sup>. Dit is dus in tegenspraak met hetgeen de distributeur zegt.

**Figuur 3.2 Mogelijkheid om omgeving (kamer, lokaal, kantoor) af te sluiten**



Op 70 procent van de examenlocaties is het kantoor, het lokaal of de kamer waar de examens worden opgeborgen, afsluitbaar. Op 6 procent van de examenlocaties heeft iedereen, ook leerlingen toegang tot die omgeving. Op ruim 20 procent van de examenlocaties heeft al het personeel toegang tot die omgeving en op 7 procent van de locaties heeft al het personeel ook de sleutel of de code van de omgeving. Op de overige examenlocaties hebben alleen degene met een speciale taak of bevoegdheid gedurende de examenperiode toegang tot de omgeving waar de examens zijn opgeborgen.

Op een kwart van de examenlocaties zijn er twee sleutels in omloop van de kamer waarin de examendocumenten zijn opgeslagen. Op de meerderheid van de examenlocaties (58%) zijn er maximaal drie sleutels beschikbaar. Ruim 15 procent van de examenfunctionarissen weet niet precies hoeveel sleutels er zijn van het kantoor of de kamer waarin de examendocumenten worden opgeslagen. Op een aantal scholen ligt de sleutel op een vaste plaats waarvan alle docenten op de hoogte zijn. Het slot of de code van de kamer of het kantoor wordt in veel gevallen nooit (45%) of alleen bij calamiteiten vervangen (26%).

**Figuur 3.3 Mogelijkheid om ruimte (kluis, kast) af te sluiten**



De kluis of kast waarin de examens zijn opgeborgen is in vrijwel alle gevallen af te sluiten (96%). Op de helft van de examenlocaties hebben alleen diegene met een specifieke rol gedurende de examenperiode in de praktijk toegang tot de ruimte met de examens, zij beschikken ook over een sleutel van die ruimte. Op bijna 40 procent van de examenlocaties zijn twee sleutels/codes van de ruimte aanwezig, op driekwart van de locaties zijn er maximaal drie. Bijna 10 procent van de examenfunctionarissen weet niet precies hoeveel sleutels er, van de ruimte waarin de examens liggen, in omloop zijn. De toegang tot de kluis of kast wordt in bijna de helft van gevallen (46%) nooit vervangen of alleen bij onregelmatigheden (25%).

### 3.6.3 Hard en soft controls

Op de examenlocaties wordt vooral gebruik gemaakt van soft controls. Het opstellen van protocollen, het screenen van examenfunctionarissen en het ondertekenen van geheimhoudingsverklaringen zijn hier voorbeelden van. De enige vorm van hard control is het plaatsen van beveiligingscamera's in de omgeving waar de examendocumenten opgeborgen worden. In deze paragraaf beschrijven we de hard en soft controls en de mate waarin het aan het licht komen van onregelmatigheden consequenties heeft voor degene die verantwoordelijk is voor het proces rondom de examens.

<sup>5</sup> Volgens 10 procent van de functionarissen wordt de legitimatie bij de overdracht van de examendocumenten niet altijd gecontroleerd. Dat wijkt af van hetgeen de distributeur en DUO aangeven. Het heeft hoogstwaarschijnlijk te maken met het feit dat de examenfunctionarissen (blijkt ook uit de interviews) in de beantwoording niet alleen het laatste jaar betrekken maar ook eerdere jaren. Juist op dit onderdeel (alleen afleveren bij legitimatie) zijn de procedures afgelopen jaar verscherpt.

### Gebruik en handhaving protocollen

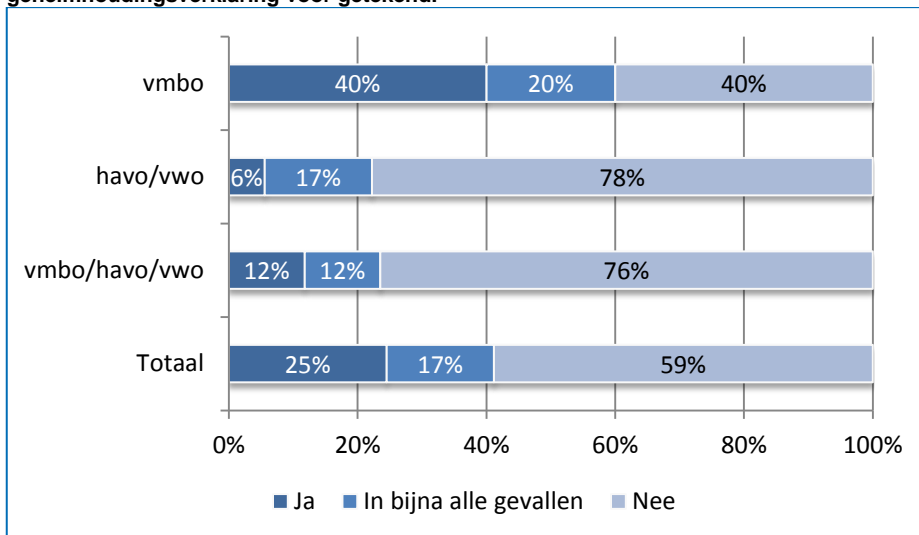
Op vrijwel iedere examenlocatie uit de enquête wordt gebruik gemaakt van de protocollen van de aoc- en vo-raad. Vrijwel alle componenten (geheimhouding bij examens, handelswijze bij openen, plannen, afname en oefenen van examens) ervan worden volgens de examenfunctionarissen in aanzienlijke mate nageleefd. Op ruim de helft van de examenlocaties zijn nog aanvullende protocollen of regels opgesteld. Daarbij gaat het om bijvoorbeeld om interne communicatie, het bestellen van examens, installatie van digitale bestanden, het oefenen van examens, de opslag van de examens en de toegang tot de examens.

De meerderheid van de examenfunctionarissen geeft aan dat iedereen die een speciale rol heeft gedurende de examenperiode, op de hoogte is van de protocollen en betrokken is bij het bijstellen ervan. Hieronder worden veelal de leden van de examencommissie (indien van toepassing), de directeur, de examenfunctionaris, docenten uit de examenjaren, teamleiders en betrokken medewerkers ICT en administratie bedoeld. Tien procent van de functionarissen geeft aan dat iedereen op school op de hoogte is van de protocollen, ook de leerlingen (voor de onderdelen die hen aangaan). Op de ruime meerderheid van de examenlocaties (83%) wordt ieder jaar aandacht besteed aan de protocollen, door middel van een bijeenkomst en/of notitie.

### Protocollen in de praktijk

Op 84 procent van de examenlocaties wordt de omgeving en/of de ruimte waarin de examendocumenten worden opgeslagen, *niet* met camera's beveiligd, zijn de functionarissen *niet* voor de functie gescreend (83%) en op 60 procent van de examenlocaties wordt *geen* geheimhoudingsverklaring getekend door degene die in aanraking komen met de examendocumenten. Op vestigingen waar alleen vmbo-examens worden afgenomen, is het gebruikelijker om een geheimhoudingsverklaring te tekenen dan op vestigingen waar examens voor meerdere schoolsoorten worden aangeboden (zie Figuur 3.4).

**Figuur 3.4 Iedereen die in aanraking komt met de examendocumenten heeft daar een geheimhoudingsverklaring voor getekend.**



\*Significant bij  $\alpha = 0.05$ .

Bijna alle examenfunctionarissen achten de geheimhouding van de examendocumenten op hun locatie als voldoende geborgd. Ook uit de telefonische interviews blijkt dat ondanks dat er niet altijd voor geheimhouding wordt getekend<sup>6</sup>, beoordelen de functionarissen de geheimhouding van de examendocumenten wel als voldoende goed geborgd. Op vrijwel geen van de examenlocaties

<sup>6</sup> De betrokkenen weten wel dat zij een geheimhoudingsverplichting hebben, maar hebben hier geen contract voor ondertekend.

schat de functionaris de kans groot in dat docenten (97%) of leerlingen (98%) onterecht inzicht kunnen hebben in examendocumenten.

Als de ruimte waar de examendocumenten opgeslagen liggen tussentijds wordt geopend, gebeurt dit ook op meer dan de helft van de examenlocaties door twee personen. Het openen van de examenpakketten voor de afname van de examens gebeurt op 90 procent van locaties altijd met twee daarvoor bevoegde personen. Van alle functionarissen vindt 90 procent dat er momenteel een goede controle op de examenprocedures is.

#### *Consequenties bij onregelmatigheden*

Als blijkt dat tijdens het hele proces rondom de examens zaken niet goed uitgevoerd worden, zijn hier volgens driekwart van de respondenten consequenties aan verbonden. De meest voorkomende consequenties; verantwoording moeten afleggen aan directie en/of klachtencommissie, het krijgen van een berisping, ontheven worden als examenfunctionaris en melding bij de inspectie. Vanzelfsprekend hangt het erg af van de ernst van de zaak welke maatregelen er worden getroffen. Een aantal functionarissen geeft aan wel consequenties te verwachten wanneer er onregelmatigheden voorkomen, maar weer niet wat de consequenties zullen zijn aangezien de situatie zich nog niet heeft voorgedaan.

#### *Omvang van risicovolle situaties*

Uit de voorgaande paragrafen blijkt dat de meerderheid van de examenlocaties hun procedures en processen rondom de examens goed georganiseerd hebben. Bij iedere vraag is er echter een klein percentage examenlocaties waar de zaken niet goed geregeld zijn. Volgens één procent van de examenfunctionarissen is het mogelijk dat leerlingen en/of docenten onterecht inzage krijgen in de examens, worden de protocollen tijdens de examenperiode onvoldoende nagestreefd en wordt de handelingswijze tijdens de examens als risicovol bestempeld. Op drie procent van de examenlocaties is geen goede controle op de procedures rondom de examenperiode. In hoeverre dit schadelijk kan zijn voor de totale kwaliteit van de examenketen hangt af van het profiel van deze vestigingen: gaat het om enkele locaties waar veel dingen misgaan of gaat het om een groot aantal locaties waar steeds andere zaken niet op orde zijn. Om dat te onderzoeken hebben we een aantal kernvragen uit het onderzoek geselecteerd en de vestigingen die hier slecht op scoren, uit het geheel gefilterd.

De vragen die we hebben aangemerkt als kernvragen zijn:

1. De personen die in aanraking komen met de examendocumenten zijn daartoe bevoegd;
2. De geheimhouding van de examendocumenten wordt op school voldoende geborgd;
3. De kans dat leerlingen onterecht inzage hebben in de examendocumenten is groot;
4. De kans dat docenten onterecht inzage hebben in de examendocumenten is groot;
5. De handelingswijze op onze school gedurende de examenperiode is te bestempelen als risicovol;
6. Er is een goede controle op de procedures rondom de examenperiode.

Na het selecteren van de antwoordcategorieën '(helemaal) mee (on)eens', afhankelijk van de wijze (positief of negatief) waarop de vraag is geformuleerd, blijken er tien examenlocaties die op een of meer vragen minder goed scoren. In **Tabel 3.2** zijn de antwoorden van deze vestigingen opgenomen.

**Tabel 3.2 Filtering van mogelijk zwakke examenlocaties**

	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4	Vraag 5	Vraag 6
Locatie 1	Ja	Ja	Helemaal mee eens	Helemaal mee eens	Helemaal mee eens	Helemaal mee eens
Locatie 2	Ja	Ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee eens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee eens
Locatie 3	Ja	Nee	Mee eens	Neutraal	Helemaal mee oneens	Mee eens
Locatie 4	Nee	Ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee eens
Locatie 5	Ja	Ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens
Locatie 6	Ja	Ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Mee oneens
Locatie 7	Ja	Ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens
Locatie 8	Ja	In bijna alle gevallen	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Mee oneens
Locatie 9	Ja	Ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens
Locatie 10	ja	ja	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens	Helemaal mee oneens

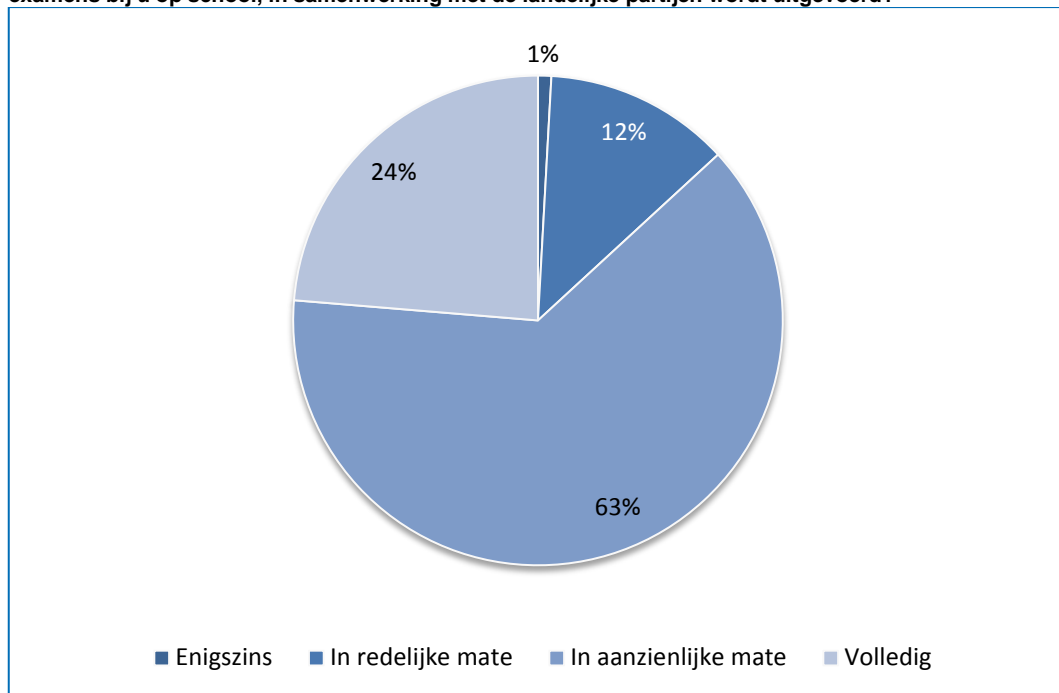
Zoals blijkt uit de bovenstaande tabel hebben de meeste vestigingen op een of twee vragen een afwijkend, negatief antwoord gegeven. Dit neemt niet weg dat dit niet verbeterd zal moeten worden, het betreft immers de controle op de procedures rondom de examenperiode (vraag 6).

Afgaande op het aantal schoolsoorten dat er op deze examenlocaties wordt aangeboden, betreft het vier grote examenlocaties. Uit deze exercitie komt naar voren dat vooral de eerste locatie, waar op vraag drie t/m vijf afwijkend is geantwoord, sprake is van een risicovol examentraject. Dit is een van de vier grotere vestigingen, wat de kans op meer verstrekkende gevolgen bij onregelmatigheden groter maakt.

#### 3.6.4 Risico's fraude / verstoringen

Alles overziend beoordelen de meeste examenfunctionarissen het proces en de samenwerking met de ketenpartijen positief. Meer dan de helft is hierover in aanzienlijke mate tevreden.

**Figuur 3.5 In hoeverre bent u, alles overziend, tevreden over de wijze waarop het hele proces rondom examens bij u op school, in samenwerking met de landelijke partijen wordt uitgevoerd?**



De risicovolle situaties die kunnen ontstaan, hebben volgens de functionarissen vooral te maken met het niet nakomen van afspraken (30%), het maken van fouten door onduidelijke of onvolledige communicatie of kennis (18%) en het feit dat er teveel partijen/schakels betrokken zijn bij het proces (12%). In de categorie 'Anders, namelijk' (37%) worden risicovolle situaties genoemd zoals:

- het niet aan de juiste mensen overdragen van de examendocumenten;
- het niet gebruiken van geheimhoudingsverklaringen;
- onduidelijkheid over, of ongeschiktheid van, vervangende functionarissen;
- het reeds in het bezit hebben van de examencorrectie bij docenten;
- de mogelijkheid te frauderen door de surveillant/docent bij multiple choice examens moderne vreemde talen.

#### *Onregelmatigheden afgelopen vijf jaar*

Op vijf procent van de examenlocaties hebben er onregelmatigheden plaatsgevonden in de afgelopen vijf jaar. De volgende situaties hebben de functionarissen beschreven als 'grootste onregelmatigheid':

- het niet bevoegd zijn voor de ontvangst van examendocumenten;
- het openen van de verkeerde pakketten bij de afname van de examens;
- het niet uitdelen van alle benodigde documenten bij de afname van de examens;
- het kwijtraken van gemaakte examens.

In de meeste gevallen (83%) zijn de onregelmatigheden extern gemeld, veelal aan de Inspectie van het Onderwijs, CvE, DUO en/of de distributeur.

#### *Maatregelen naar aanleiding van de situatie op Ibn Ghaldoun*

Naar aanleiding van de diefstal op Ibn Ghaldoun is er op een kwart van de examenlocaties een of meerdere maatregelen getroffen. Het betreft hier maatregelen zoals:

- het aanpassen of vernieuwen van de protocollen op het terrein van geheimhouding;
- het uitvoeren van een extra controle op de examendocumenten;

- het plaatsen/vervangen van de kluis;
- het aanscherpen van de sleutelprocedure;
- het toelaten van minder mensen tot de examendocumenten;
- het uitvoeren van extra toezicht op de documenten;
- het korter voor de aanvang van de examens, uit de kluis halen van de documenten.

#### *Verkorting periode examens in de school*

Om het risico op diefstal in de scholen te verkleinen, worden de examendocumenten de aankomende examenperiode aanzienlijk korter in de school bewaard. Bij het uitvoeren van de verdiepende telefonische interviews was deze wijziging reeds aangekondigd in de septembermededeling zodat de functionarissen de kans kregen hierop te reageren.

De meerderheid van de functionarissen heeft begrip voor het besluit. Gezien de diefstal in Rotterdam en de mogelijke gevolgen daarvan vinden zij het belangrijk dat de procedures rond de examens zo strak mogelijk ingericht zijn. De grootste kanttekening die hierbij wordt geplaatst is de toenemende mate van flexibiliteit die verwacht wordt van de leverancier en van de examenlocaties. De controle van de levering (vooral wat betreft de examens die aan het begin van de week ingepland zijn) dient in een zeer korte tijd plaats te vinden om, in het geval van na- of bijbestellingen, dit binnen enkele dagen te kunnen realiseren.

Dat voor een aantal scholen de leveringsdata in de meivakantie vallen, levert echter de meeste kritiek op. Het proces van de controle en het opbergen van de examens kan daardoor volgens de functionarissen voor meer, onnodig risico zorgen omdat de kans bestaat dat er vanwege de vakantie niet twee personen, maar een persoon op de school aanwezig is om alles in goede banen te leiden.

Eén functionaris geeft daarbij heel specifiek aan, dat de omvang en snelheid van die werkzaamheden aanzienlijk beperkt zouden kunnen worden wanneer de levering van de examendocumenten op volgorde van de bestelling zoals geplaatst door de school (per vak en/of per examen). Nu worden de documenten willekeurige aan de school geleverd waardoor zowel de controle alsook de selectie en sortering naar vak en examendatum veel tijd kost.

### *3.6.5 Aanbevelingen vanuit het veld*

De helft van de functionarissen heeft verbeterpunten genoemd wat betreft het hele proces rondom de examenperiode. De belangrijkste aanbevelingen zijn in te delen naar de volgende vier categorieën.

#### *1. Gebruik bruine enveloppe*

De meest voorkomende aanbeveling is het terugdraaien van de aanpassingen aan de verpakking waarin de examens aangeboden worden. Ruim een vijfde van de functionarissen wil de vertrouwde 'bruine enveloppe' terug.

#### *2. Preventief toezicht IvhO*

Ruim 15 procent van de functionarissen geeft aan dat het periodieke toezicht van de inspectie volgens hen veel preventiever ingezet zou kunnen worden omdat de scholen aan weinig regels gebonden zijn vanaf het moment dat de examendocumenten in de school opgeborgen worden. Volgens een aantal functionarissen zou het vanzelfsprekend moeten zijn dat alle examenlocaties beschikken over een brandwerende kluis waarin alle documenten worden bewaard. De controle hierop maakt in dat geval onderdeel uit van het preventieve toezicht dat de IvhO dan uitvoert. Dit komt ook naar voren uit het interview met CvE. Zij voelen zich verantwoordelijk voor de wijze



waarop de examendocumenten op de scholen worden opgeborgen. Het CvE is niet verantwoordelijk maar zou graag zien dat de IvhO opdracht krijgt om bij jaarlijkse onderzoek ook te kijken hoe veiligheid van examens is georganiseerd (is er sprake van professionele bewaking). Als CvE regels uitvaardigt, moet de IvhO daarop toezien. Dat gebeurt nu als het gaat om toegestane hulpmiddelen bijvoorbeeld (voorheen ook over de afstand tussen de tafeltjes van de kandidaten maar die normen zijn geschrapt). Omdat er geen regels zijn wat betreft de opslag van de examendocumenten zou een inventariserend onderzoek van IvhO nuttig zijn.

### 3. Investeren digitale examens

Als de digitalisering van examens doorzet voorzien de functionarissen een aantal belemmeringen wat betreft de technische mogelijkheden op hun school. Om dit te voorkomen en te verhelpen is het volgens 14 procent van hen van groot belang dat de overheid meer investeert in de faciliteiten op de scholen om zodoende te kunnen voorzien in de digitale ontwikkeling.

### 4. Duidelijkere en meer aanspreekpunten

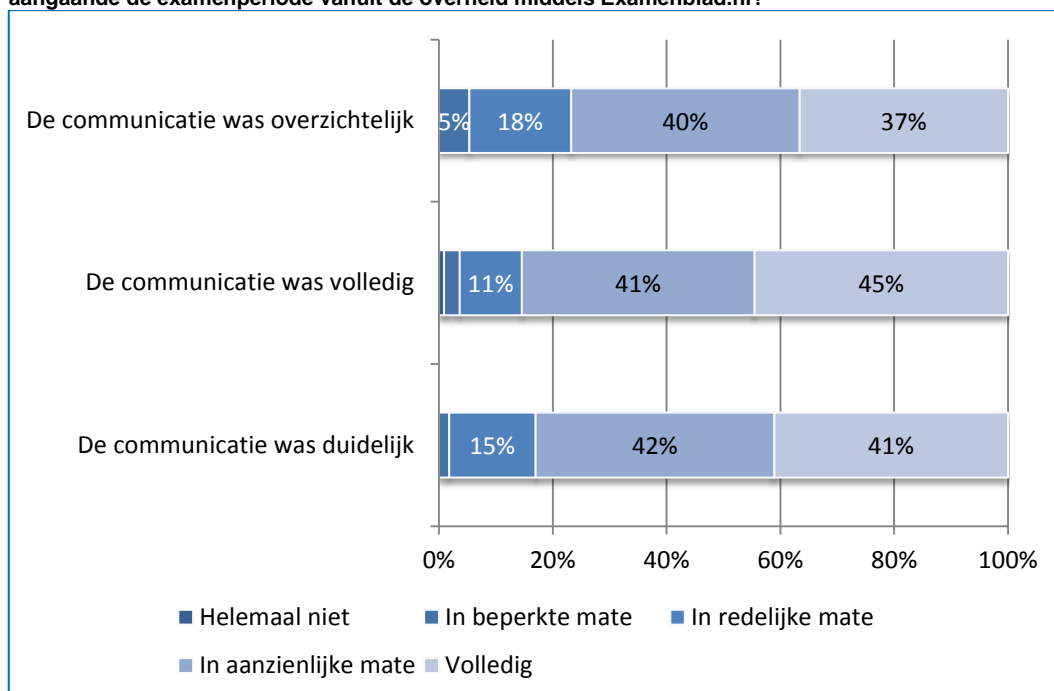
Zowel uit de enquête als uit de interviews met landelijke ketenpartijen blijkt dat de partijen die een rol een spelen in de keten bekend zijn, maar dat er op de scholen niet bekend is wie welke taken en verantwoordelijkheden heeft. Wanneer er calamiteiten zijn, worden deze bijvoorbeeld aan de OCW, CvE, DUO en/of de distributeur gemeld. Ruim 10 procent van de respondenten geeft aan behoefte te hebben aan duidelijkere en meer aanspreekpunten (wie doet wat?) ten tijden van de examens voor informatie en hulp bij calamiteiten.

## 3.6.6 Communicatie

### Communicatie algemeen

Het merendeel van de examenfunctionarissen is in ruime mate tevreden over de communicatie vanuit de overheid door middel van Examenblad. Zowel wat betreft overzichtelijkheid, volledig als duidelijkheid geeft de ruime meerderheid volledig of in aanzienlijke mate tevreden te zijn.

**Figuur 3.6 Hoe beoordeelt u de reguliere communicatie (niet in het geval van een noodsituatie) aangaande de examenperiode vanuit de overheid middels Examenblad.nl?**



### *Communicatie noodscenario*

Wat betreft de communicatie tijdens het noodscenario was men iets minder positief. In Bijlage 5 is in Figuur B 5. het oordeel hierover opgenomen. Zo'n 20 procent van de functionarissen is helemaal niet of in beperkte mate te spreken over de communicatie en ruim een derde van de functionarissen is in volledig mate tevreden over de communicatie.

Op vestigingen die havo- en vwo-examens verzorgen is men significant minder positief over de duidelijkheid<sup>7</sup> en volledigheid van communiceren dan op vestigingen met alleen vmbo-examens<sup>8</sup> of met zowel vmbo-, havo-, alsook vwo-examens. Dit heeft waarschijnlijk te maken met de impact van het betreffende examen ten opzichte van alle examens op die vestiging: hoe meer (andere) examens er worden afgenomen op een vestiging waarbij geen calamiteiten zijn, des te lager is de invloed van het noodscenario op het verloop (en de bijkomende emotie) van dat specifieke examen op het proces van de totale examenperiode. Ook is het van belang of er op een examenlocatie daadwerkelijk gehandeld moest worden of dat het nieuws alleen ter kennisgeving is aangenomen.

Een derde (36%) van de examenlocaties die gebruik heeft moeten maken van het noodscenario heeft ook in redelijke tot aanzienlijke mate problemen ondervonden als gevolg van de gewijzigde examen- en uitslagdata.

Uit de verdiepende interviews blijkt verder dat vooral het vernemen van het nieuws over de diefstal via het NOS-journaal bij mensen tegen de borst te stuiten, zij hadden hier vanuit de overheid direct en tijdig over geïnformeerd willen worden.

### *3.6.7 Digitale examens scholen*

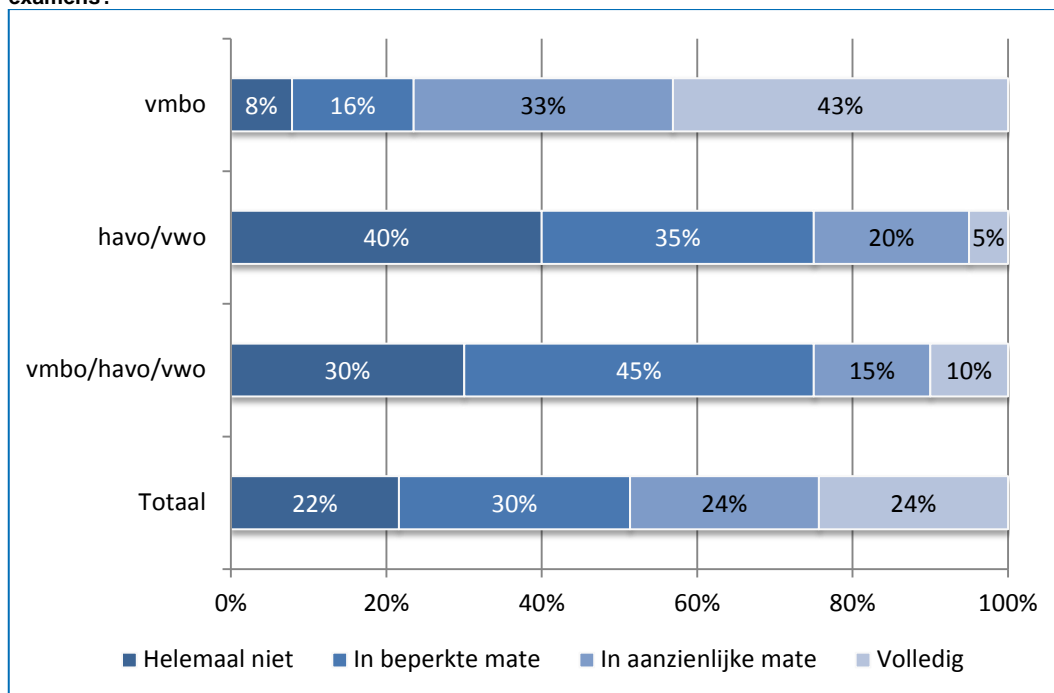
Gezien de technische ontwikkeling in het onderwijs en het toenemende aantal digitale examens is de respondenten gevraagd hierover hun mening te geven. Allereerst is hen gevraagd in hoeverre ze voorstander zijn van de ontwikkeling. In de onderstaande figuur zijn de resultaten daarvan weergegeven.

---

<sup>7</sup> Zie Bijlage 5, Figuur 0.2 en Bijlage 5, Figuur 0.3.

<sup>8</sup> De vmbo-vestigingen hebben, aangezien het een vwo-examen Frans betrof, de handelingen vanuit de overheid zijdelings meegeemaakt.

**Figuur 3.7 In hoeverre bent u voorstander van de ontwikkeling van digitale in plaats van papieren examens?**



\*Significant bij  $\alpha = 0.01$ .

Wanneer het overal oordeel van de functionarissen wordt bekeken, blijkt er bijna een gelijke verdeling van groepen van degene die helemaal tegen digitale examens zijn en degene die de ontwikkeling toejuichen. Wanneer we de resultaten uitsplitsen naar schoolsoort blijken de functionarissen in het vmbo positiever dan functionarissen op een havo/vwo of vmbo/havo/vwo-vestiging. Dit zou te maken kunnen hebben met gewenning, in het vmbo worden reeds veel meer digitale examens afgenomen. Ook speelt de flexibiliteit die vmbo-scholen hebben omtrent het examen waarschijnlijk een belangrijke rol. Omdat er een *periode* waarin de examens worden afgenomen is vastgelegd in plaats van *een dag en tijdstip* kunnen de digitale examens (waar nodig) naar eigen inzicht en mogelijkheden verdeeld worden over de school en over de examenperiode en zal er wellicht minder stress in de school zijn wanneer er bijvoorbeeld een stroomstoring is omdat het door die flexibiliteit in de examenperiode eenvoudiger is om het examens op een ander moment alsnog af te nemen.

De belangrijkste nadelen van digitale examens die genoemd worden, zijn: de afhankelijkheid (en onvoorspelbaarheid) van techniek, de mogelijke storingen (bij grote aantallen leerlingen), de beveiliging van het netwerk (juist meer fraudegevoelig), dat het lezen vanaf scherm vermoeiend is (en dat je niet kunt arceren), de toename van organisatiedruk bij de instellingen en de verzwaring van de voorbereidingsfase in de examenperiode.

De belangrijkste voordelen die de functionarissen noemen, zijn: de ondersteuning door beeld en geluid, bredere toetsingsmogelijkheden, het flexibeler in kunnen zetten van de examens, mooiere lay-out en meer afwisseling in examens, de examens zijn overzichtelijker voor leerlingen, er is een snellere distributie mogelijk, het minder fraudegevoelig en het correctiewerk gaat sneller.

### 3.7 Ketenbreed

Er zijn drie partijen die een rol spelen in deze vijf fasen in de keten. Het ministerie van OCW is eindverantwoordelijk voor de centrale examens; het CvE heeft een regierol over de hele keten en de Inspectie van het Onderwijs heeft een toezichhoudende rol.

Het ministerie van OCW is politiek eindverantwoordelijk voor het examen vo. In het bijzonder is OCW verantwoordelijk voor het onderwijsprogramma en daarmee de eindtermen. OCW laat daarom Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO) een handreiking maken voor docenten om leerlingen voor te bereiden op examens en geeft CvE opdracht een syllabi te maken voor de centrale examens. Ook draagt OCW zorg voor de bekostiging van het hele traject, op basis van het werkplan van CvE. Verder is de minister van OCW, volgens het Eindexamenbesluit, verantwoordelijk voor het bezorgen van de examens op de examenlocaties. In de praktijk draagt DUO daar de zorg voor. Alle Kamervragen over de examenketen worden door of via OCW beantwoord.

Het CvE is de regisseur van de examenketen. De wettelijke taak van het CvE is het zorgen voor goede examens en het zorg dragen voor een goed verloop van die examens. Cito en DUO worden door CvE als ketenpartners ingeschakeld om deze taak goed te kunnen uitvoeren. Zoals in paragraaf 3.3.4 aangegeven, organiseert CvE twee maal per jaar het ketenoverleg tussen OCW, DUO, Cito en Inspectie om te bezien of en waar verbeteringen in de keten mogelijk zijn. Gedurende het jaar is er vier tot vijf maal ambtelijk overleg.

De IvhO is verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van het Eindexamenbesluit. Gedurende het schooljaar krijgt de Werkgroep Examens van de IvhO (WEX) regelmatig vragen van scholen over uitleg van het Eindexamenbesluit en hoe ze daar mee om moeten gaan. Er bestaat een grote diversiteit aan vragen over de afname van examens. Bijvoorbeeld over zieke leerlingen of leerlingen met een handicap. Naarmate het jaar voortschrijdt, neemt het aantal vragen toe. In de examentijd is er een rooster gemaakt zodat er steeds twee mensen bereikbaar zijn. Alle vragen komen binnen bij het loket. Eenvoudige vragen handelt het loket af, de rest gaat door naar de twee ingeroosterde medewerkers en indien nodig is op de achtergrond ook nog een inspecteur beschikbaar. Deze faciliteit is echt bedoeld voor de instellingen. Vragen over inhoud van de examens worden door het CvE beantwoord (omdat de inhoudelijke expertise niet bij Ivho zit maar bij het CvE). De samenwerking en afstemming tussen beide organisaties verloopt goed.

Het aantal incidenten ten opzichte van het aantal examens dat wordt afgenomen, is zo klein dat er geen reden is om de geheimhouding bijvoorbeeld in het reguliere toezicht op te nemen. Binnen het onderwerp kwaliteitszorg komt het wel aan de orde dat de school moet zorgdragen voor de correcte afname van examens en de toetsing ervan. De focus ligt hierbij vooral op de wijze waarop dit georganiseerd is rond de schoolexamens (minder wat betreft de centrale examens). Het komt vaak aan orde of men het protocol van bijvoorbeeld de VO-raad kent en volgt. Het onderwerp komt pas aan de orde als blijkt dat de kwaliteitszorg met name in relatie tot de opbrengsten mogelijk verbetering behoeft. Het IvhO heeft hierover geen cijfers beschikbaar.

De IvhO kan op grond van artikel 43 van het Eindexamenbesluit examens ongeldig verklaren (bijvoorbeeld wanneer een leerling tijdens het maken van examens ziek wordt en het examen niet kan afmaken). Verder wordt er onderscheid gemaakt in de fouten van scholen die niet opzettelijk zijn gemaakt, zoals het uitdelen van een verkeerde versie van de atlanten. Dit betekent dat op deze school het hele examen voor dit vak dan ongeldig wordt verklaard.

## 4 Conclusie

### 4.1 Analyse van risico's in de examenketen

#### 4.1.1 Inleiding

Zoals we hebben aangegeven in paragraaf 2.2 is de doelstelling van OCW dat de examenketen veilig en efficiënt functioneert. Dat is geoperationaliseerd dat de ontwikkeling, productie, verspreiding en opslag van examenopgaven zó moet zijn vormgegeven dat de examenkandidaten probleemloos en op tijd aan de opgaven van hun examens kunnen beginnen, dat er geen kandidaten zijn met voorkennis en dat binnen de beide voorwaarden wordt gestreefd naar een zo efficiënt mogelijke uitvoering van het ketenproces. Op basis van de beschrijving van de keten in Hoofdstuk 3 gaan we hier in op de risico's die we signaleren in de keten.

Daarbij maken we een onderscheid in twee soorten risico's:

- logistieke en productierisico's waardoor examens niet (tijdig) beschikbaar zijn voor gebruik;
- frauderisico's waardoor kandidaten met voorkennis een examen afleggen (als fraude niet wordt gedetecteerd) of examens mogelijk onbruikbaar worden (als fraude wordt gedetecteerd).

#### 4.1.2 Bestaande beheersmaatregelen

De beschrijving van de keten maakt duidelijk dat ketenpartners diverse beheersmaatregelen hebben getroffen om risico's te beperken. We trekken de volgende conclusies ten aanzien van de huidige beheersmaatregelen:

- We constateren variatie in de eisen die gesteld worden aan personeel dat met examenmateriaal werkt (de betrokkenen functionarissen);
- We constateren variatie in eisen die worden geteld aan de beveiliging van uitwisseling van opgaven en examens;
- We constateren variatie in de mate waarin beheersmaatregelen intern en extern worden gecontroleerd;
- We constateren beperkte mogelijkheden tot beveiliging van de toegang tot het fysiek en het digitaal materiaal buiten de directe ketenpartners: ontwikkelaars, leden van de vaststellingscommissies en externe adviseurs;
- We constateren beperkte regievoering op beheersmaatregelen van de totale keten.

#### 4.1.3 Netto-risico's

In de literatuur over risicomangement wordt een onderscheid gemaakt in bruto- en netto-risico's. Bij bruto-risico's gaat het om alle risico's die zich kunnen voordoen en op grond waarvan beheersmaatregelen worden getroffen. Bij netto-risico's gaat het dan om de risico's die overblijven wanneer de aanwezige beheersmaatregelen in beschouwing worden genomen.

Voor het bepalen van de netto-risico's is het van belang de opeenvolgende fasen in het keten proces aan een nadere inspectie te onderwerpen vanuit drie gezichtspunten:

1. de mate van *centralisatie* van het examenmateriaal binnen de betreffende fase;
2. de mate van *belang* van betrokkenen in het ketenonderdeel bij het examenproces en uitkomsten;
3. de mate van *controle* (tegenover vertrouwen) binnen de betreffende fase van het ketenproces.

Ad. 1

Het frauderisico is relatief hoog in fasen wanneer examenmateriaal zich op veel verschillende plaatsen bevindt (dus weinig gecentraliseerd). De controle op bescherming van het examenmateriaal tegen ongeoorloofde inzage is dan complexer omdat er meer individuen bij betrokken zijn, er minder uniformiteit in de naleving van de regels en de procedures afdwingbaar is, maar ook zaken als beperkingen in de fysieke toegang minder goed te realiseren zijn.

Ad, 2

Het frauderisico relatief hoog is wanneer er sprake is van een groot belang of sterke betrokkenheid van individuen met het examen in de specifieke fase van het ketenproces.

Ad, 3

Het frauderisico is relatief hoog als er sterk op spontane naleving (vertrouwen) wordt geleund en maar beperkt op handhaving van regels en procedures (controle in combinatie met detectie en sancties).

Daarom moeten de grootste netto-frauderisico's in de keten gezocht worden in de onderdelen waar de centralisatie relatief laag is, het belang van betrokkenen relatief hoog is en de controle relatief laag is. We constateren op basis daarvan dat dat in termen van frauderisico's de zwakste plekken nu zitten in de ontwikkelfase, de vaststellingsfase en de fase van opslag op de examenlocaties;

- In de ontwikkelfase is met name de uitwisseling met de constructiegroepleden via aangetekende post een relatief zwak punt, waarbij het enige voordeel is dat het om opgaven en nog niet om complete examens gaat.
- In de vaststellingfase is eveneens de uitwisseling een relatief zwak punt. Dat gebeurt op dezelfde manier via aangetekende post maar het gaat in deze fase inmiddels wel om complete (concept-) examens.
- In de fase van opslag op de examenlocaties is met name de variatie in beveiliging van de toegang tot de examens een zwak punt. Het incident op Ibn Ghaldoun leert dat een lacune in de beveiliging op één locatie gevolgen kan hebben voor het onbruikbaar worden van één of meer examens voor alle kandidaten in Nederland. De beveiliging is met name in deze fase cruciaal omdat het examenmateriaal verspreid is over veel locaties en juist op die plekken waar de direct belanghebbenden zich fysiek bevinden.

Op basis van deze conclusies is aan OCW een aantal aanbevelingen gedaan.

# Bijlage 1 Dimensies van naleving

De volgende dimensies spelen een rol bij naleving van de regels<sup>9</sup>.

**Tabel B1.1 Soft controls: dimensies van naleving van regels en procedures**

Dimensies van naleving
<i>Spontaan</i>
Kennis van de regels en voorschriften
Kosten en baten
Acceptatie van doel
Mate gezagsgetrouwheid
Sociale controle
<i>Handhaving</i>
Meldingskans
Controlekans
Detectiekans
Selectiviteit
Sanctiekans
Sanctie-ernst

Een deel van de dimensies heeft betrekking op spontane naleving van de regels, een ander deel op de handhaving. Beide zijn van belang om risico's te beperken.

<sup>9</sup> We maken hier gebruik van de terminologie uit de Tafel van 11, een instrument gericht op het scheppen van voorwaarden om naleving van regelgeving te bevorderen. Stichting centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid, 2010, *De tafel van Elf*. Een veelzijdig instrument. Utrecht.





## Bijlage 2      Itemlijst interview ketenpartners

*Documentatie die inzicht verschaft in onderstaande ontvangen we graag voorafgaand aan het interview. Openbare informatie kan uiteraard gewoon met een link of een aanduiding van vindplaats, niet-openbare informatie liefst digitaal verzenden.*

### **A. Algemeen**

1. Rol in ketenproces (productie, logistiek, regievoering, toezichthouder);
2. Hoe is de organisatie betrokken (omvang deel van organisatie, kernactiviteit, historie).

### **B. Ketenproces en risico's binnen eigen organisatie / procesonderdeel**

1. Procedures, richtlijnen: hoe om te gaan met vertrouwelijke informatie (bijv. productie, inzage, opslag);
2. Is er een duidelijke interne taak- en verantwoordelijkheidsverdeling, is die bij alle betrokkenen bekend?
3. Hoe is toegang tot vertrouwelijke informatie geregeld: organisatorisch (bijv. screening medewerkers), technisch (fysieke toegang, elektronisch)?
4. Beschrijvingen van productieprocessen (productiedossiers, productiehandleiding), inclusief eventuele noodscenario's, terugvalopties;
5. Toepassing van - impliciet of expliciet- systematisch risicomanagement (risico's identificeren, inschatten, beoordelen, beheersen, monitoren), beheersmaatregelen preventief / repressief (schade beperkend);
6. Werkwijze, procedures, richtlijnen bij het vóórkomen van incidenten, onregelmatigheden, afwijkingen, verstoringen.

### **C. Werking in de praktijk**

1. Welke soft controls (gericht op gedrag/functioneren medewerkers) naast hard controls (procedures en richtlijnen): hoe wordt gezorgd dat regels e.d. bekend zijn, controle op naleving, meldingen e.d.;
2. Vindt uitvoering eigenlijk altijd conform procedures en richtlijnen plaats? Leidt uitvoering in praktijk tot aanpassing van procedures en richtlijnen? Hoe ziet dat eruit?
3. Waren er Incidenten, onregelmatigheden, verstoringen in recente verleden in eigen organisatie (afgelopen paar jaar)? Welke/welk soort?
4. Wat waren reacties daarop en verbetermaatregelen?
5. Worden interne onregelmatigheden, verstoringen extern gemeld (andere partners/opdrachtgever)? Zijn daar afspraken over?

### **D. Ketenproces en risico's: samenwerking met andere ketenpartners**

1. Toepassing van - impliciet of expliciet- systematisch risicomanagement ketenbreed (risico's identificeren, inschatten, beoordelen, beheersen, monitoren), beheersmaatregelen preventief/repressief (schadebeperkend);
2. Werkwijze, procedures, richtlijnen ketenbreed bij het vóórkomen van incidenten, onregelmatigheden, afwijkingen, verstoringen;
3. Welke soft controls ketenbreed (gericht op gedrag/functioneren medewerkers) naast hard controls (procedures en richtlijnen);
4. Waren er incidenten, verstoringen in samenwerking met andere ketenpartners in recente verleden (afgelopen paar jaar)? Welke/welk soort? Wat waren reacties en verbetermaatregelen?

5. Wat is inschatting over de mate waarin interne onregelmatigheden, verstoringen door anderen ook extern gemeld worden?
6. Eigen positie in de keten: wat is visie op/oordeel over opdrachtgever–opdrachtnemer-relatie (voor zover betrekking op risico's). Duidelijkheid over verdeling verantwoordelijkheden?
7. Wat is visie op/oordeel over inrichting/organisatie van de keten en regievoering in ketenproces (voor zover betrekking op risico's). Mogelijkheden voor verbetering?

## Bijlage 3 Enquête onder examenlocaties

### Vragenlijst examenketen

\* Vul hier uw wachtwoord in

\* Wat is uw functie en taak omtrent landelijke examens binnen de school?

- Directie/management
- Leraar (OP)
- Onderwijsondersteunend personeel (OOP, met hierbinnen nog onderscheid tussen met name hooggekwalificeerd zorgpersoneel onderscheiden van assistenten e.d.)
- Onderwijsbeheerspersoneel
- Ander, namelijk  
.....

\* Wat is uw taak gedurende de examenperiode (inclusief voorbereiding)?

- Examencoordinator/secretaris/functionaris centraal examen
- Examencoordinator/secretaris/functionaris staatsexamen
- Ander, namelijk  
.....

\* Voor welke schoolsoorten worden er examens op uw examenlocatie afgenomen? Meerdere antwoorden mogelijk.

- Vmbo
- Havo
- Vwo

\* Vanaf welk schooljaar bent u examen coördinator/secretaris/functionaris?

\* Voor welke taken rondom de examens bent u verantwoordelijk? Indien u niet verantwoordelijk bent, graag aankruisen, indien van toepassing, wie deze taak op zich neemt. Als taken door meerdere personen uitgevoerd worden, dit ook graag aankruisen. Wie is er verantwoordelijk voor de volgende taken?

	Ik (of vervangende functionaris):	De directeur:	Medewerker (surveillanten, medewerkers examenbureau, roostermakers, ICT, etc.):	Iemand anders (vul hiernaast in)	Iemand anders, namelijk:	N.V.T.
Het opstellen van het examenprotocol voor de examenperiode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De naleving van het protocol gedurende de examenperiode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De controle en handhaving van protocollen gedurende de examenperiode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het melden van onregelmatigheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De eindverantwoordelijkheid gedurende de gehele examenperiode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het opstellen van de geheimhoudingsverklaringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het beheer van de geheimhoudingsverklaringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De eindverantwoordelijkheid voor de geheimhoudingsverklaringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het bijhouden van het logboek (wie komt, wanneer in aanraking met examens gedurende examenperiode)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De communicatie met ketenpartijen (CITO, DUO, Examenblad.nl, vervoerders)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het bestellen van de benodigde examendocumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technische voorbereiding digitale examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het in ontvangst nemen van de examendocumenten (bij de overdracht door de distributeur, transporteur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het tekenen voor ontvangst van de examendocumenten (bij de overdracht door de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

distributeur, transporteur)						
Het controleren van de levering van de examendocumenten (bij de overdracht door de distributeur, transporteur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het nabestellen van examendocumenten (indien nodig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het opbergen van de examendocumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het beheren van toegang (wie en wanneer) tot examendocumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De (dagelijkse) controle van de opgeborgen examendocumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het verspreiden van de examendocumenten op dag van afname van examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Het openen van de examendocumenten voor afname	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De technische uitvoering tijdens digitale examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aanspreekpunt tijdens afname van examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Bent u voordat u bent aangewezen als examen coördinator/secretaris/functionaris gescreend?

- Ja
- Nee

\* Hoe heeft de screening plaatsgevonden, wat hield die screening in en wie heeft u gescreend?

\* **Wie vervangt u als u afwezig bent op het moment dat er officiële taken rondom de examendocumenten uitgevoerd moeten worden?**

Vervangend examen coördinator/secretaris/functionaris

Directeur

Andere medewerker, met de functie:  
.....

\* **Bent u bekend met de protocollen centrale Examens van de AOC raad en Vo raad?**

Ja

Nee

**Maakt uw school gebruik van de protocollen centrale Examens van de AOC raad en Vo raad?**

Ja, beide

Ja, een van beide

Nee

\* In hoeverre worden de protocollen centrale Examens van de AOC raad en Vo raad op uw school nageleefd?

	Helemaal niet	In beperkte mate	In aanzienlijke mate	N.V.T./ weet niet
1. Protocol geheimhouding bij papieren centrale examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1a. Handelswijze openen papieren examenwerk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1b. Handelswijze openen aangepaste examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1c. Handelswijze bij downloaden examendocumenten via de beveiligde site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Protocol geheimhouding bij digitale centrale examens op een flexibel tijdstip:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2a. Handelswijze bij ontvangst examendocumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2b. Handelswijze bij installatie digitale bestanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2c. Handelswijze bij planning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2d. Handelswijze bij afname	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2e. Handelswijze bij oefenen voor examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Beschikt uw school over (aanvullende) eigen protocollen aangaande de centrale examens/ staatsexamens? Het gaat hier om protocollen tot het moment van afname van de examens.



Ja



Nee



Weet niet

\* Zijn de volgende onderdelen in het protocol beschreven? Zo ja, in hoeverre wordt het protocol op uw school nageleefd?

	Niet beschreven	Helemaal niet	In beperkte mate	In aanzienlijke mate	Weet niet
Verantwoording en naleving (opstellen protocollen, naleving, onregelmatigheden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geheimhouding examens (opstellen verklaring, beheer, logboek)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorbereiding en communicatie examenperiode (communicatie, bestellen examens, installatie digitale bestanden, oefenen van examens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De overdracht van de distributeur (transporteur) aan de school (in ontvangst nemen, controleren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opbergen examens (opbergen, toegang, controle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handelswijze openen papieren examenwerk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handelswijze openen aangepaste examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handelswijze bij downloaden examendocumenten via de beveiligde site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



\* **Wie is er op de hoogte van het protocol (geheimhouding, voorbereiding, uitvoering). Meerdere antwoorden mogelijk.**

- Iedereen op school/examenlocatie, ook leerlingen
- Al het personeel
- Iedereen die interesse heeft
- Alleen degene met een specifieke rol gedurende de examenperiode (incl. voorbereiding)
- De examen coördinator/ secretaris/ functionaris
- De directeur (directie)
- Anders, nl:  
.....
- Weet niet

\* **Wie worden er betrokken bij het opstellen van een nieuw (of aanpassingen aan het bestaande) protocol? Meerdere antwoorden mogelijk.**

- Iedereen op school/examenlocatie, ook leerlingen
- Al het personeel
- Iedereen die interesse heeft
- Alleen degene met een specifieke rol gedurende de examenperiode (incl. voorbereiding)
- De examen coördinator/ secretaris/ functionaris
- De directeur (directie)
- Anders, nl:  
.....
- Weet niet

\* **Wordt er ieder jaar opnieuw aandacht besteed aan (de actualiteit van) de protocollen rondom de examendocumenten ?**

- Ja
- Nee

\* **Op welke manier wordt er ieder jaar aandacht besteed aan de examenperiode?**

- Door middel van een notitie
- Door middel van een bijeenkomst
- Door middel van een workshop
- Anders, namelijk:  
.....
- Weet niet

\* **Hoe worden (nieuwe) medewerkers op de hoogte gesteld van de (nieuwe) protocollen?**

- Niet
- Door middel van een notitie
- Door middel van een bijeenkomst
- Door middel van een workshop
- Anders, namelijk:  
.....
- Weet niet

\* **Waar worden de examendocumenten op school opgeborgen?**

- In de school/ examenlocatie
- Buiten de school/ examenlocatie
- Weet niet

\* **Waar, in welke fysieke ruimte, worden de examendocumenten op school opgeborgen? We maken steeds onderscheid tussen de omgeving (kamer, lokaal, etage etc.) en de ruimte (kluis, kast, lade etc.).**

	1 Af te sluiten met een sleutel, code, pasje etc.	2 Niet af te sluiten	N.V.T.
In een omgeving zoals (directie)kamer, (klas)lokaal, etage etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
In een ruimte zoals kluis, kast, lade etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

\* **Wie heeft er toegang tot deze omgeving en ruimte? Meerdere antwoorden mogelijk**

	Iedereen in de school/ examenlocatie, ook leerlingen	Al het personeel van de school	Alleen degene met een specifieke rol gedurende de examenperiode (incl. voorbereiding)	De examen coördinator/ secretaris/ functionaris	De directeur (directie)	Iemand anders (vul hiernaast in)	Iemand anders, nl:	Weet niet
Wie zouden er in de praktijk toegang kunnen hebben tot de omgeving (kamer, lokaal, etage etc.) waarin de examendocumenten opgeborgen worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Wie heeft de sleutel/toegangscade om in de omgeving (kamer, lokaal, etage etc.) waarin de examendocumenten opgeborgen worden te komen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Wie zouden er in de praktijk toegang kunnen hebben tot de ruimte (kluis, kast, lade etc.) waarin de examendocumenten opgeborgen worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Wie heeft de sleutel/toegangscade om in de ruimte (kluis, kast, lade etc.) waarin de examendocumenten opgeborgen worden te komen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

\* **Hoeveel mensen hebben de beschikking over de sleutel, code, pasje etc. van de omgeving (kamer, lokaal, etage etc.) waarin de examendocumenten opgeborgen liggen?**

- Weet ik niet precies
- N.v.t. (geen slot)
- Aantal mensen:  
.....

\* **Hoe vaak wordt de toegang tot deze omgeving (kamer, lokaal, etage etc.) vernieuwd/aangepast/veranderd?**

- Nooit
- Ieder jaar
- Iedere vijf jaar
- Alleen bij onregelmatigheden
- Anders, namelijk:  
.....
- Weet niet

\* **Hoeveel mensen hebben er in totaal beschikking over de code/ sleutel van de ruimte (kluis, kast, lade etc.) waarin de examendocumenten opgeborgen liggen?**

- Weet ik niet precies
- N.v.t. (geen slot)
- Aantal mensen:  
.....

\* **Hoe vaak wordt de toegang tot deze ruimte (kluis, kast, lade etc.) vernieuwd/aangepast/veranderd?**






- Nooit
- Ieder jaar
- Alleen na onregelmatigheden
- Weet niet
- Anders, namelijk:  
.....
- Weet niet

\* **Hoe beoordeelt ie de duur van de periode dat de examendocumenten in uw school/ examenlocatie opgeborgen zijn?**

- De periode is te kort
- De periode is precies goed
- De periode is te lang
- Weet niet

\* **Kunt u aangeven in hoeverre de volgende uitspraken op uw school van toepassing zijn**

	Ja	In bijna alle gevallen	Nee	Weet niet n.v.t.
Bij de overdracht van de examendocumenten door de distributeur (transporteur examens) aan de school, wordt altijd alleen aan de daartoe bevoegde persoon/personen geleverd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Bij de overdracht van de examendocumenten door de distributeur aan de school, wordt altijd alleen door de daartoe bevoegde persoon getekend voor ontvangst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Bij de overdracht van de examendocumenten door de distributeur controleert de distributeur altijd het legitimatiebewijs van degene die tekent voor ontvangst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
De personen die in aanraking komen met de examendocumenten zijn daartoe bevoegd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
De geheimhouding van de examendocumenten wordt op school voldoende geborgd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Iedereen die in aanraking komt met de examendocumenten heeft daar een geheimhoudingsverklaring voor getekend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Als de ruimte waarin de examendocumenten opgeslagen liggen geopend wordt, zijn hierbij altijd twee, daartoe bevoegde, mensen aanwezig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De omgeving en/of ruimte waarin de examendocumenten opgeslagen liggen, wordt met beveiligingscamera's beveiligd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De examenpakketten worden altijd in het bijzijn van een tweede, daartoe bevoegde persoon geopend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Er zijn consequenties aan verbonden als blijkt dat taken rondom de examens niet goed uitgevoerd worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

\* Kunt u aangeven in hoeverre u het eens bent met de volgende stellingen?

	Helemaal mee oneens	Mee oneens	Neutraal	Mee eens	Helemaal mee eens	Weet niet/n.v.t.
De kans dat leerlingen onterecht inzage hebben in de examendocumenten is groot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De kans dat docenten onterecht inzage hebben in de examendocumenten is groot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De protocollen/reglementen rondom de examens worden op onze school voldoende nageleefd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De handelingswijze op onze school gedurende de examenperiode is te bestempelen als risicovol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er is een goede controle op de procedures rondom de examenperiode.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Welke consequenties zijn er verbonden aan het niet goed uitvoeren van taken rondom de examens? Kunt u onderscheid maken in persoonlijke consequenties (wat betreft uw taak en functie) en consequenties voor de school/examenlocatie?**

\* **Op welke terreinen acht u het proces risicovol? Meerdere antwoorden mogelijk.**

- Communicatie (kennisprobleem: onduidelijke informatie)
- Communicatie (teveel partijen/schakels)
- Afspraken worden niet nagekomen (gedragsprobleem)
- Onveilige opslag van examens
- Onveilige overdracht van examendocumenten tussen personen
- Anders, namelijk:  
.....

\* **Zijn deze risico's op hoger niveau binnen de organisatie bekend?**

- Ja
- Enigszins
- Nee
- Weet niet

\* **Zijn/worden er maatregelen getroffen om deze risico's te verkleinen?**

- Ja
- Nee
- Is nog in ontwikkeling

**Welke maatregelen zijn/worden er getroffen?**



\* **Bij wie zou u onrechtmatigheden in het kader van examens melden? Meerdere antwoorden mogelijk**

- Directeur
- Inspectie van het onderwijs
- DUO
- College voor Examens
- Ministerie van OCW (overig)
- CITO
- Anders, namelijk:  
.....
- Weet niet

\* **Hebben er in de afgelopen vijf jaar onregelmatigheden plaatsgevonden op uw school? Het gaat hierbij om onregelmatigheden voordat de examens afgenomen worden. (Denk aan: overdracht examendocumenten niet aan de daarvoor bestemde persoon, kwijtraken van examendocumenten, ongeoorloofde inzage docenten/leerlingen etc.).**

- Ja
- Nee

**Welke in uw ogen, grootste onregelmatigheid, heeft er plaatsgevonden?**

\* **Is deze onregelmatigheid extern gemeld?**

- Ja
- Nee

\* **Aan wie is de onregelmatigheid gemeld?**

- Inspectie van het Onderwijs
- DUO
- College voor Examens
- Ministerie van OCW (overig)
- CITO
- Anders, namelijk  
.....
- Weet niet

**Hoe is er op dat moment met de onregelmatigheid omgegaan?**

\* **Zijn er maatregelen getroffen in de procedures binnen de school om deze onregelmatigheden in de toekomst te voorkomen?**

- Ja
- Nee, wordt ook niet gedaan
- Nee nog niet, maar is in ontwikkeling
- Weet niet

**Welke maatregelen zijn, of worden, er getroffen?**

\* Een van de onregelmatigheden die dit jaar aan het licht is gekomen, is de diefstal op Ibn Ghaldoun. Zijn er naar aanleiding van de diefstal (preventieve) maatregelen op uw school/ examenlocatie getroffen?

Ja

Nee

Welke maatregelen zijn er getroffen?

\* Een van de afwijkingen die in het schooljaar 2012-2013 heeft plaatsgevonden, naar aanleiding van de diefstal, is het verspreiden van het vwo-examen Frans aan de hand van het noodscenario (digitale verspreiding). Hoe beoordeelt u de communicatie vanuit de overheid (middels Examenblad.nl van het College voor Examens) over de gepleegde examendiefstal?

	Helemaal niet	In beperkte mate	In redelijke mate	In aanzienlijke mate	Volledig	n.v.t./weet niet
De communicatie was duidelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
De communicatie was volledig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
De communicatie was overzichtelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

\* Hoe beoordeelt u de communicatie vanuit de overheid (middels Examenblad.nl van het College voor Examens) gedurende het noodscenario?

	Helemaal niet	In beperkte mate	In redelijke mate	In aanzienlijke mate	Volledig	n.v.t./weet niet
De communicatie was duidelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
De communicatie was volledig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
De communicatie was overzichtelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

\* In hoeverre is, volgens u, bij u op school op een juiste manier gehandeld bij het uitvoeren van het noodscenario?

- Helemaal niet
- In beperkte mate
- In redelijke mate
- In aanzienlijke mate
- Volledig
- N.v.t. (er is geen vwo-examen Frans afgenomen)/ weet niet

\* In hoeverre heeft uw school problemen ondervonden als gevolg van gewijzigde examen- en uitslagdata?

- Helemaal niet
- Een kleine beetje
- In redelijke mate
- In aanzienlijke mate
- Volledig
- Weet niet

**Heeft u aanbevelingen omtrent het noodscenario?**

--

**\* Kent u de volgende partijen?**

	Ja	Nee
Ministerie van OCW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inspectie van het onderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DUO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CITO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
College voor Examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De producent examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De distributeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De producent aangepaste examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promes/ VDH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Examenblad (van College voor Examens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Als u de partijen kent, bent u op de hoogte van de rol die ze spelen in de examenketen? (Als u ze niet kent niets invullen)**

	Regie	Ontwikkeling examens	Ondersteuning proces	Uitvoering proces
Ministerie van OCW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inspectie van het onderwijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DUO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CITO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
College voor Examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De producent examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De distributeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De producent aangepaste examens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promes/ VDH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Examenblad (van College voor Examens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* **Hoe beoordeelt u de reguliere communicatie (niet in het geval van een noodsituatie) aangaande de examenperiode vanuit de overheid middels Examenblad.nl?**

	Helemaal niet	In beperkte mate	In redelijke mate	In aanzienlijke mate	Volledig	n.v.t./ weet niet
De communicatie is duidelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De communicatie is volledig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De communicatie is overzichtelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* **Algemeen oordeel communicatie**

	Ze er slecht	Onvoldoende	Redelijk	Voldoende	Ze er goed	n.v.t./ weet niet
Algemeen oordeel communicatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

\* **Kunt u van de volgende vragen aangeven in hoeverre u het oneens of eens bent?**

	Helemaal niet	In beperkte mate	In aanzienlijke mate	Volledig	Weet niet
In hoeverre bent u tevreden over de verschillende contactmomenten met de verschillende ketenpartners?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
In hoeverre bent u tevreden over de door de overheid aangestuurde logistieke organisatie van examens?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
In hoeverre bent u voorstander van de ontwikkeling van digitale in plaats van papieren examens?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Wat zijn volgens u de belangrijkste voor- en nadelen van digitale examens?**

\* **In hoeverre bent u, alles overziend, tevreden over de wijze waarop het hele proces rondom examens bij u op school, in samenwerking met de landelijke partijen in de examenketen wordt uitgevoerd?**

- Helemaal niet
- Enigszins
- In redelijke mate
- In aanzienlijke mate
- Volledig

\* **Zijn er, volgens u, het hele traject overziend verbeterpunten te noemen?**

- Ja
- Nee

**Welke verbeterpunten zijn er volgens u:**



## Bijlage 4      Leidraad interviews met scholen

*Ter toelichting van het onderzoek:*

*In opdracht van het ministerie van OCW voert Ecorys de evaluatie Examenketen vo uit. Om inzicht te krijgen in het proces rondom de examens hebben we interviews bij de betrokken ketenpartijen afgenomen en is er een enquête onder een steekproef van scholen in het vo afgenomen. Om de resultaten vanuit deze scholenenquête te toetsen, willen we graag bij een aantal scholen (buiten de steekproef van de enquête) doorpraten over het proces, de samenwerking en de communicatie rondom de examenperiode en examendocumenten.*

*Het onderzoek richt zich dus alleen op de periode van het aanleveren van de examens tot het openen van de examens voordat het examen wordt afgenomen. Oftewel, de correcties van examens vallen buiten het onderzoek.*

*Mocht het ter sprake komen: vooral de focus houden op het 1<sup>o</sup> tijdvak (centraal landelijk examen). Dit laatste hoeft je niet zelf noemen, is vrij vanzelfsprekend.*

### *Algemeen*

1. Wat is, buiten de functie van examencoördinator/functionaris, uw functie op school?
2. Voor welke schoolsoorten worden er op uw vestiging examens afgenomen?
3. Vallen er meerdere vestigingen onder uw verantwoording?
4. Om hoeveel examenkandidaten gaat het in totaal?

### *Protocollen en afspraken*

*Als respondent is niet de directeur/bestuurder:*

1. Wie is er verder verantwoordelijk voor het proces rondom de examens?
2. Hoe zijn de taken tussen jullie verdeeld?
3. Maakt u gebruik van het protocol van de Vo-raad?
4. *Zo nee, op welke wijze zijn er dan afspraken gemaakt over het te volgen proces tijdens de examenperiode?*
5. *Zo ja, zijn er nog meer protocollen waar u gebruik van maakt? Of is er op uw school zelf verder invulling gegeven door middel van eigen protocollen?*
6. Worden de protocollen naar uw idee binnen de school goed opgevolgd?

### *Procesbeschrijving*

1. Kunt u het proces beschrijven van in het bestellen, in ontvangst nemen en controleren van de examens? (vraag als het niet genoemd wordt of er altijd legitimatie wordt getoond aan of gevraagd door de koerier);
2. Wat gebeurt er als u ziek bent, niet op school of anderszins verhinderd, op het moment van levering van de examens?
3. Worden de examens nog verdeeld over meerdere examenlocaties?
4. Kunt u het proces beschrijven van het verspreiden (*indien van toepassing*) van examens over meerdere examenlocaties en het opbergen van de examens?
5. Hoe ziet de ruimte/omgeving eruit waar de examens opgeborgen worden?
6. Wie hebben er toegang tot de examens gedurende de periode dat deze op school opgeborgen zijn?
7. Hoe is dat geborgd? Zijn er bijvoorbeeld geheimhoudingsverklaring ondertekend?
8. Welk proces wordt er gevolgd bij het openen van de kluis en bij het uitdelen van de examens op het moment van het afnemen van het examen?

#### *Wijziging nieuwe examenperiode*

1. De aankomende examenperiode worden de examens later aangeleverd (kleine week voor eerste examens: is vermeld in de septembermededeling van Examenblad). Hoe beoordeelt u deze aanpassing in het proces?
2. Zijn er al maatregelen getroffen omtrent de nieuwe (kortere) aanlevering van de examens?

#### *Evaluatie en maatregelen onregelmatigheden*

1. Wordt het examenproces geëvalueerd?
2. Zo ja, op welke wijze?
3. Zo nee, waarom niet?
4. Zijn er naar aanleiding van de diefstal tijdens de afgelopen examenperiode nog maatregelen getroffen of procedures tegen het licht gehouden?
5. Zo ja, wat is er veranderd?

#### *Sturing en communicatie overheid*

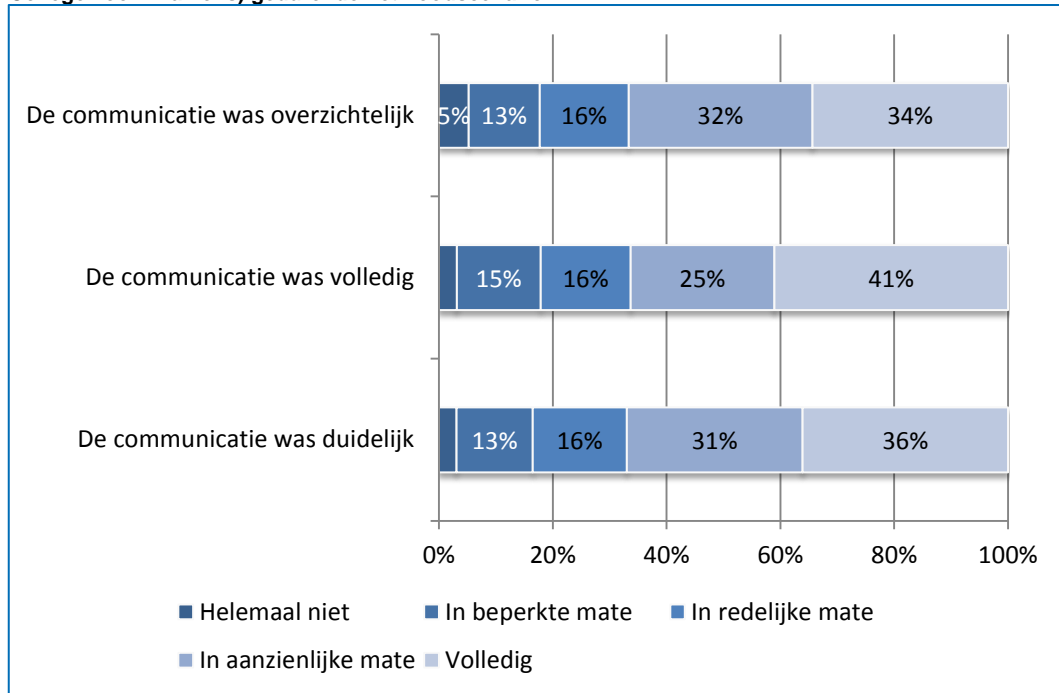
1. Biedt de huidige mate van sturing door middel van bijvoorbeeld de protocollen vanuit de overheid voldoende houvast?
2. Is er behoefte aan meer sturing vanuit de overheid?
3. Is er behoefte aan meer ondersteuning in het proces en doorvoeren van verbeteringen door bijvoorbeeld Vo-raad?
4. Heeft u aanbevelingen voor het proces, distributie, communicatie etc.?

*Ter afsluiting: zijn er verder nog zaken waar u graag de aandacht op vestigt ten aanzien van ons onderzoek?*

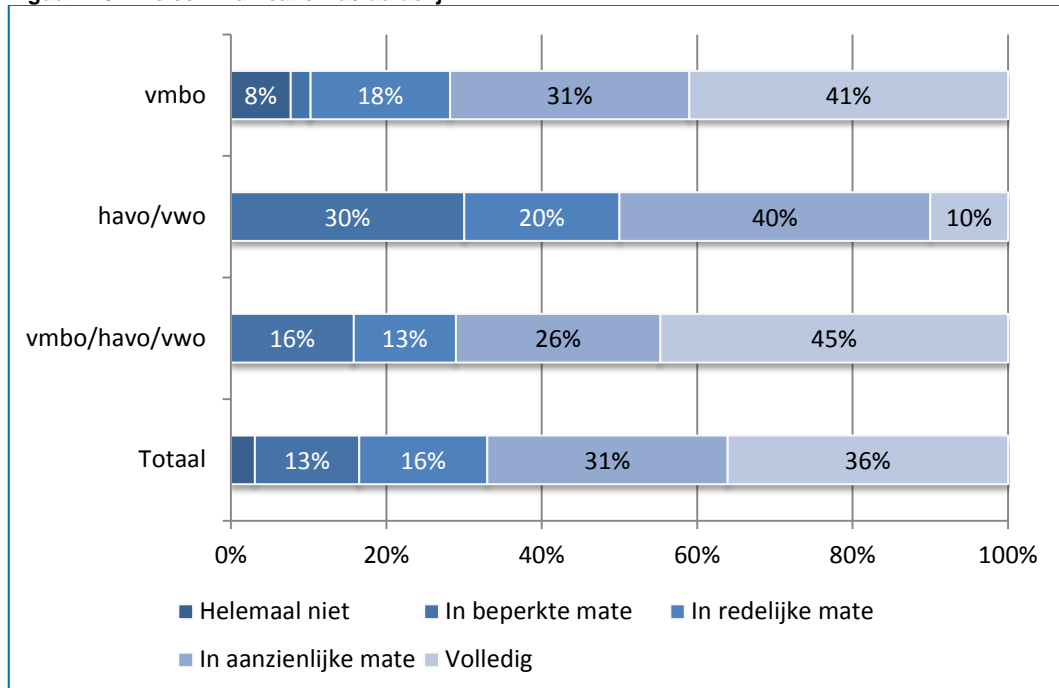
*Hartelijk dank voor uw tijd!*

## Bijlage 5 Overige figuren

**Figuur B 5.1** Hoe beoordeelt u de communicatie vanuit de overheid (middels Examenblad.nl van het College voor Examens) gedurende het noodscenario?

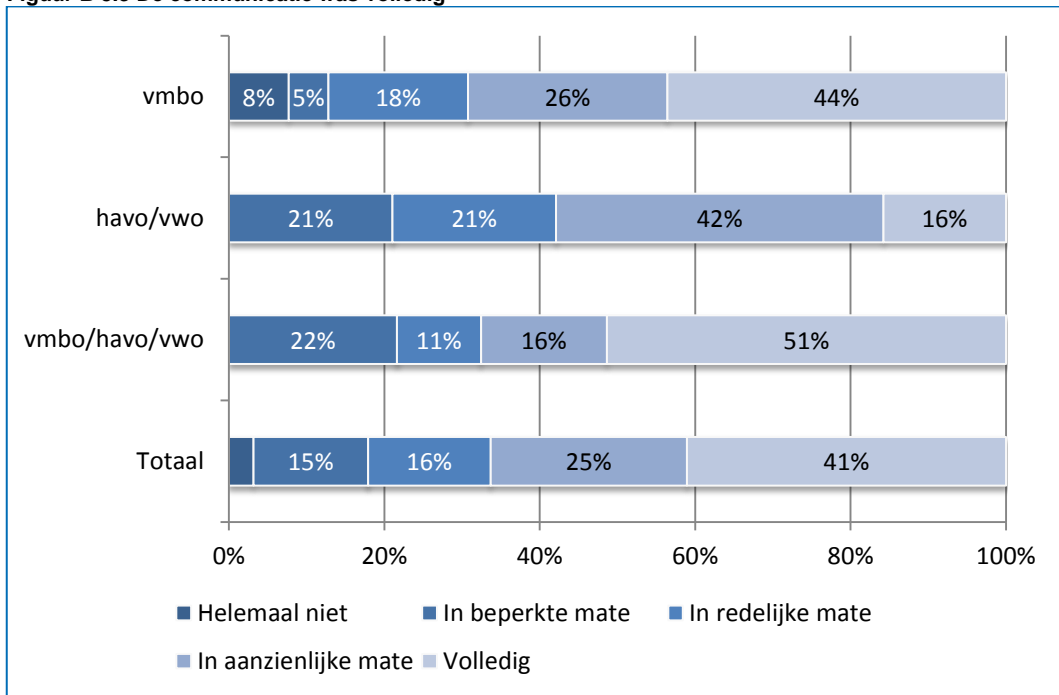


**Figuur B 5.2** De communicatie was duidelijk



\*Significant bij  $\alpha = 0.05$ .

**Figuur B 5.3 De communicatie was volledig**



\*Significant bij  $\alpha = 0.05$ .





Postbus 4175  
3006 AD Rotterdam  
Nederland

Watermanweg 44  
3067 GG Rotterdam  
Nederland

T 010 453 88 00  
F 010 453 07 68  
E [netherlands@ecorys.com](mailto:netherlands@ecorys.com)

**W** [www.ecorys.nl](http://www.ecorys.nl)

***Sound analysis, inspiring ideas***