

Werkwijze ontvangst van de examenpakketten examenjaar 2018-2019

Doorgeven van namen van bevoegde functionarissen:

De meeste zendingen worden door de koerier aan bevoegde functionarissen afgeleverd.

Op de persoonlijke pagina van Examenblad.nl (www.examenblad.nl/examensecretaris) staan de namen van alle bevoegde functionarissen die de pakketten in ontvangst mogen nemen (pakketontvangers) vermeld.

In september wordt de examensecretaris via een e-mailbericht vanuit Examenblad.nl verzocht deze namen en emailadressen voor 15 oktober te controleren en eventueel aan te passen.

Overzicht tot wanneer er wijzigingen kunnen worden doorgegeven:

Van	Wijzigen tot	Soort zending	Levering op
DUO	9 november	cpe beeldende vakken vmbo	19 november
DUO	9 november	cpe beeldende vakken vwo	19 november
DUO	18 januari	cpe beeldende vakken vmbo	28 januari
Cito	18 januari	zending A voor de cspe's	Vanaf 12 februari
DUO	1 maart	zending B voor de cspe's	11, 12 of 13 maart
Cito	22 februari	zending C voor de cspe's	12 maart
Cito	22 maart	terugval-dvd digitale centrale examens BB- en KB-flex	10 april
DUO	26 april	cse eerste tijdvak	6,7 of 8 mei
DUO	31 mei	cse tweede tijdvak	11, 12 of 13 juni

Zendingen van DUO

Uiterlijk een week voor aflevering van bovenvermelde DUO-zendingen ontvangt de examensecretaris een e-mailbericht vanuit Examenblad.nl met de specifieke afleverdag voor de school.

Voor de cse examens eerste tijdvak wordt deze mail voor de meivakantie verstuurd.

Tekenen voor ontvangst van DUO-zendingen

Op de dag van aflevering zijn twee bevoegde functionarissen (pakketontvangers) aanwezig voor de ontvangst van de dozen met examenpakketten.

Eén functionaris moet zich kunnen legitimeren door middel van een paspoort, identiteitskaart of rijbewijs.

De functionarissen controleren in aanwezigheid van de chauffeur het aantal dozen.

Dit aantal moet overeenkomen met het aantal op de afleverbon en alle dozen moeten voorzien zijn van de juiste naam- en adresgegevens van de school.

De functionaris die zich heeft gelegitimeerd tekent voor ontvangst van het juiste aantal dozen.

In het geval dat het vermelde aantal op de afleverbon niet overeenkomt met het aantal afgeleverde dozen zal dit op de afleverbon aangepast moeten worden. Vervolgens moet er aan DUO gemeld worden welke doos ontbreekt, bijvoorbeeld doos 2 van 3 van havo.

De examensecretaris kan dit doen door een e-mail te sturen naar examens@duo.nl.

DUO zal dan contact opnemen met de examensecretaris over een nazending.

Indien er geen van de geregistreerde functionarissen aanwezig is, worden de dozen **niet** afgeleverd.

DUO zal direct contact opnemen met de examensecretaris of de directeur.

DUO kan in dat geval **niet** garanderen dat de pakketten op tijd worden afgeleverd!

Nadat de dozen in goede orde zijn ontvangen controleert de examensecretaris zo spoedig mogelijk of alle bestelde opgaven zijn afgeleverd (de chauffeur is dan niet meer aanwezig).

Indien er examens ontbreken mailt de examensecretaris direct naar examens@duo.nl.

Alle examenopgaven moeten onmiddellijk na ontvangst op een absoluut veilige plaats op school opgeborgen en bewaard worden.

Tekenen voor ontvangst van Cito-zendingen:

Voor de zendingen met examenmateriaal die vanuit Cito verzonden worden, geldt dat die **alleen** uitgereikt worden aan bevoegde functionarissen van wie de examensecretaris de namen heeft doorgegeven op de

persoonlijke pagina van Examenblad.nl (www.examenblad.nl/examensecretaris).

Er zal naar een legitimatiebewijs gevraagd worden; voor ontvangst moet altijd getekend worden.