

Informatie CSPE D&P

Marieke op den Kamp
Rianne Jansen



Inhoud

voorbereiding

aandachtspunten per onderdeel

normering en herkansing

vragen

tips en FAQ's

Vorbereiding

kandidaten
examinatoren

Vorbereiding kandidaten

- bekijken van algemene instructiefilm over cspe's
- oefenen met cspe's uit eerdere jaren:
 - website cito: opdrachten, bijlagen, applicaties (leerlingen), instructie voor de examinerator (lvE) en correctievoorschrift (cv) (docenten)
 - website examenblad voor examens 2024 (noteer in 'snel naar' leerweg, jaar en vak → link naar examendocumenten)
 - oefenomgeving Facet: vragen in Facet
 - inplanbare oefentoets maken om flow in Facet te oefenen
- lezen of bekijken van instructie voor de kandidaat 10 werkdagen voorafgaand aan afname (zending C)

Data afname en zendingen

- afnameperiode 1 april t/m 18 juli 2025
- 12 maart - vragen en opdrachten beschikbaar in Facet
- 13 of 14 maart - zending B: pakketten voor de kandidaten
- 13 maart - zending C: bestanden beschikbaar in downloadomgeving Cito

Vorbereiding examinatoren

- instructie voor examiner (lvE) en dashboard doornemen (zending A)
- afnameplanning maken en overleggen met collega's wie wat doet
- inventaris controleren en materialen inkopen (zie lvE)
- flow in Facet doorlopen (via examensecretaris in te plannen)
- opdrachten zelf maken + controleren van ICT-bestanden (10 werkdagen voor afname)
- specifieke ondersteuningsbehoefte, Zie handreiking passend examineren.

A Organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever (module 1)**Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

- ☐ opdrachtenboekje
- ☐ bijlage

Zending C digitaal

- ☐ correctievoorschrift pdf en xlsx
- ☐ instructie voor kandidaat mp4 en pdf
- ☐ bestand kandidaat

Specifieke voorbereiding

- ☐ ingrediënten kopen/klaarzetten
- ☐ Facet inplannen
- ☐ bestand kandidaat klaarzetten



± 25 min.



± 60 min.



± 30 min.



± 75 min.

B Presenteren, promoten en verkopen (module 2)**Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

- ☐ opdrachtenboekje
- ☐ bijlage

Zending C digitaal

- ☐ correctievoorschrift pdf en xlsx
- ☐ map vb_productpresentatie_kb
- ☐ instructie voor kandidaat mp4 en pdf
- ☐ bestanden kandidaat

Specifieke voorbereiding

- ☐ pdf-bestanden printen
- ☐ materialen verzamelen en klaarzetten
- ☐ bestanden kandidaat klaarzetten

**C Een product maken en verbeteren (module 3)****Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

- ☐ opdrachtenboekje
- ☐ bijlage

Zending C digitaal

- ☐ correctievoorschrift pdf en xlsx
- ☐ instructie voor kandidaat mp4 en pdf

Specifieke voorbereiding

- ☐ materialen bestellen/voorbereiden
- ☐ werkstuk maken
- ☐ Facet inplannen



± 115 min.



± 10 min.



± 45 min.



± 10 min.

D Multimediale producten maken (module 4)**Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

- ☐ opdrachtenboekje

Zending C digitaal

- ☐ correctievoorschrift pdf en xlsx
- ☐ vb_advies_kb.pdf
- ☐ vb_huisstijl_kb.pdf en vb_huisstijl_hexa_kb.pdf
- ☐ instructie voor kandidaat mp4 en pdf
- ☐ bestanden kandidaat

Specifieke voorbereiding

- ☐ pdf-bestanden printen
- ☐ Facet inplannen
- ☐ bestanden kandidaat klaarzetten



Algemeen

Profielvakken			
BWI	BB	KB	GL
D&P	BB	KB	GL
E&O	BB	KB	GL
E&O pilot	BB	KB	GL
Groen	BB	KB	GL
HBR	BB	KB	GL
MVI	BB	KB	GL
M&T	BB	KB	GL
PIE	BB	KB	GL
Z&W	BB	KB	GL

Door te klikken op de juiste leerweg in de tabel, vindt u de volgende informatie over het desbetreffende cspe:

- Handleiding applicaties (inclusief informatie over CSPE-app en Facet)
- Instructie examinator algemeen
- Correctievoorschrift algemeen
- Syllabus
- Examenprogramma
- Vakspecifieke informatie

Legenda pictogrammen



Opdracht(en) in Facet



Opdracht(en) in computerlokaal



Opdracht(en) in CSPE-app

Opdracht in technieklokaal
Bij BWI: opdracht in machinale en lokaal met werkbanken

Opdracht in restaurant



Opdracht in zorgkamer



Opdracht in expeditieruimte/magazijn



Opdracht in klaslokaal



Schetsopdracht



Praktijklokaal



Opdracht bij dierenverblijf



Opdracht in EHBO-ruimte



Opdracht in de tuin



Opdracht in werkplaats



Opdracht in de bakkerij



Opdracht in de keuken



Opdracht (in aparte ruimte) met akg = 1-5



Opdracht met snijplotter



Opdracht in stellokaal of andere ruimte



Schoonmaakopdracht



Textielopdracht

Wat te doen bij vragen of onjuistheden?

Neem contact op met de Examenlijn bij vragen of vermeende onjuistheden via [dit contactformulier](#) op [examenblad.nl](#).

Bij vragen over de wet- en regelgeving kunt u hetzelfde contactformulier gebruiken of contact opnemen met het Examenloket:

- telefonisch op 070 757 51 77
- per mail via examenloket@duo.nl

Beveiligd Besloten Forum (BBF)

- voor overleg tussen docenten onderling tijdens voorbereiding en afname
- examensecretaris moet docent registreren
- geen vervanging van Examenlijn
- [meer informatie over BBF](#)

Aandachtspunten

volgorde
per onderdeel
correctievoorschrift

Volgorde onderdelen en opdrachten

- onderdelen mogen in willekeurige volgorde worden afgenomen, bijvoorbeeld: C, A, B, D
- opdrachten binnen een onderdeel mogen in willekeurige volgorde afgenomen worden, bijvoorbeeld: 3, 2, 4, 1
- een onderdeel hoeft niet op één dag afgenomen te worden
- een onderdeel mag niet onderbroken worden door opdrachten uit een ander onderdeel, dus niet: A3, B2, A1

Onderdeel A – versie blauw

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
plattegrond indelen routebeschrijving maken (bb) minitoets	Facet	- kandidaten inplannen - automatische scoring	± 25 min.
kostenberekening	spreadsheet programma	Bestand klaarzetten voor kandidaat	± 30 min.
gerecht bereiden	kooklokaal	- standaard keukeninventaris incl. oven, bakpapier, kleine/middelgrote koekenpan - groenten klaarleggen - recept op bijlage - akg** = 6	± 75 min.
totale richttijd = 130 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel A – versie blauw

GL

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
gerecht bereiden	kooklokaal	• standaard keukeninventaris incl. oven, bakpapier, kleine/middelgrote koekenpan • groenten klaarleggen • recept op bijlage • akg** = 6	± 75 min.
kostenberekening maken vergunning aanvragen	spreadsheet programma	bestanden klaarzetten voor kandidaat	± 50 min.
plattegrond indelen reis plannen routebeschrijving maken rooster maken minitoets	Facet	• kandidaten inplannen • automatische scoring	± 35 min.
totale richttijd GL = 160 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel A – versie rood

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
plattegrond indelen minitoets	Facet	- kandidaten inplannen - automatische scoring	± 20 min.
bestellijst invullen	spreadsheet- programma	bestand klaarzetten voor kandidaat	± 30 min.
gerecht bereiden	kooklokaal	- standaard keukeninventaris incl. oven, bakkwast, bakpapier, champignonborstel/ keukenpapier, deegroller, A5 (bak)papiertje - recept op bijlage - klaarleggen ingrediënten (zie IvE) - controleren van deeg (zie IvE) - akg = 6**	± 90 min.
totale richttijd BB en KB = 140 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel A – versie rood

GL

Opdrachten	Afname	aandachtspunten	tijd*
gerecht bereiden	kooklokaal	- standaard keukeninventaris incl. oven, bakkwast, bakpapier, champignonborstel/keukenpapier, deegroller, A5 (bak)papiertje - recept op bijlage - klaarleggen ingrediënten (zie IvE) - controleren van deeg (zie IvE) - akg = 6**	± 90 min.
bestellijst invullen en verkoopprijs bepalen	spreadsheetprogramma	bestand bestelling klaarzetten	± 65 min.
grafieken maken	spreadsheetprogramma	bestand grafieken klaarzetten	
rooster maken	spreadsheetprogramma	bestand rooster klaarzetten	
plattegrond indelen minitoets	Facet	- kandidaten inplannen - automatische scoring	± 20 min.
totale richttijd onderdeel A = 175 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel B – versie blauw

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
poster ontwerpen	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• klaarzetten map vb_poster	± 60 min.
social-mediabericht schrijven	tekstverwerkingsprogramma		
product-presentatie maken	ruimte met presentatiemeubel of tafel	• akg** = 1 • afdrukken posters en prijskaartjes • presentatiemeubel/tafel en wand • tafel met materialen: - opbouwmateriaal in 4 hoogten - 1 plant als decoratiemateriaal - 10 concrete materialen - (sisal) touw	± 25 min.
totale richttijd onderdeel B = 85 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel B – versie rood

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
presentatie maken	presentatieprogramma, tekstverwerkingsprogramma	• map presentatie klaarzetten voor kandidaat	± 80 min.
flyer maken	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• kleurenafdruk van bestand huisstijl_B • map flyer klaarzetten	
productpresentatie maken	ruimte met presentatiemeubel of tafel	• afdrukken printbladen • akg** = 1 • Nodig: - presentatiemeubel/tafel (min. 70 x 50 cm) - opbouwmateriaal in 3 hoogten en per hoogte 3 stuks - 6 potten met verse kruiden (ø12 cm) zie IvE - wit etalage- of fotokarton A2 (min 220 gr) - (sisal) touw - materialen om te knippen, plakken, meten en poster mee op te hangen	± 30 min.
totale richttijd = 110 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel C – versie blauw

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
prototype maken	technieklokaal	• zelf prototype maken en als voorbeeld in ruimte plaatsen • werktekening op bijlage • klaarzetten materialen uit stuklijst (ruw materiaal) • voor alle benodigde materialen en gereedschappen zie IvE • geschaafd vuren is een voorbeeld, mag ook andere houtsoort zijn • akg** = 6	± 115 min.
3D-tekening maken	3D-tekenprogramma	• voorbeelden van programma's: Sketchup, Space Claim, Solid Edge, Solid Works	± 45 min.
minitoets	Facet	• automatische scoring	± 10 min.
totale richttijd = 170 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel C – versie rood

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
prototype maken	technieklokaal	• zelf prototype maken en als voorbeeld in ruimte plaatsen • werktekening op bijlage en ophangen in ruimte • klaarzetten materialen uit stuklijst (ruw materiaal) • voor alle benodigde materialen + gereedschappen zie IvE • geschaafd vuren is voorbeeld, mag ook andere houtsoort zijn • akg** = 6	± 140 min.
3D-tekening maken	3D-teken-programma	• voorbeelden van programma's: Sketchup, Space Claim, Solid Edge, Solid Works	± 40 min.
minitoets	Facet	• automatische scoring	± 10 min.
totale richttijd = 190 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

** akg = advies aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden

Onderdeel D – versie blauw

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
minitoets draaiboek (bb)	Facet	• automatische scoring	± 25 (BB) ± 10 (KB)
			± 90 min. (BB) ± 110 min. (KB)
advies geven (kb)	Adobe Acrobat reader	• vb_offertes_kb.pdf klaarzetten • ‘schone versie’ vb_advies_kb bij bestanden voor examinerator	
film monteren	videobewerkings-programma: iMovie, Adobe Premiere (Elements) Pro, MagiX Video de Luxe	• koptelefoon of oortjes • map film klaarzetten	
website maken	offline of online programma om website te maken, tekstverwerkingsprogramma	• map vb_website klaarzetten • kleurenafdruk van bestand huisstijl	
totale richttijd BB: 115 minuten en KB: 120 minuten			

Onderdeel B – versie blauw

GL

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
minitoets	Facet	• automatische scoring	± 15 min.
poster maken	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• map vb_poster_gl klaarzetten	± 145 min.
advies geven	Adobe Acrobat reader evt. tekstverwerkingsprogramma en spreadsheetprogramma	• vb_offertes_gl.pdf • vb_e-mail_gl • rekenmachine en kladpapier	
film monteren	videobewerkings-programma: iMovie, Adobe Premiere (Elements) Pro, MagiX Video de Luxe	• koptelefoon of oortjes • map film klaarzetten	
website maken	offline of online programma om website te maken, tekstverwerkingsprogramma	• map vb_website klaarzetten • kleurenafdruk van bestand huisstijl	
totale richttijd GL: 160 minuten			

Onderdeel D – versie rood

BB/KB

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
sitemap maken minitoets	Facet	• automatische scoring	± 15 min.
filmpje monteren	videobewerkings- programma	• voorbeelden programma's: iMovie, Adobe Premiere (Elements) Pro, MagiX Video de Luxe, Open-Shot • koptelefoon of oortjes • map film klaarzetten	± 105 min.
website maken	offline of online programma om website te maken, tekstverwerkingspro gramma	• map website klaarzetten • kleurenafdruk bestand huisstijl(_D) • Zie ook praktische tips op examenblad.nl	
totale richttijd BB en KB = 120 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

Onderdeel B – versie rood

GL

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
minitoets	Facet	• automatische scoring	± 10 min.
poster maken	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• voorbeelden van programma's: Word, Publisher • kleurenafdruk van bestand huisstijl • map poster klaarzetten	± 155 min.
advies geven	Excel, Word	• bestanden overzicht en e-mail klaarzetten	
filmpje monteren	videobewerkings-programma	• voorbeelden van programma's: iMovie, Adobe Premiere (Elements) Pro, MagiX Video de Luxe • koptelefoon of oortjes • map film klaarzetten	
website maken	offline of online programma om website te maken, tekstverwerkingspro gramma	• map website klaarzetten • kleurenafdruk van bestand huisstijl	
totale richttijd: 165 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

Website maken

Praktische tips voor de planning en uitvoering van de opdracht website maken op examenblad.nl

In de opdracht moeten kandidaten in een online of offline programma voor het maken van een website:

- pagina's en subpagina's maken met een werkend navigatiemenu
- pagina's opmaken volgens huisstijl
- teksten en beelden invoegen
- begrippen behorende bij het ontwerpen en samenstellen van een website hanteren

Correctievoorschrift

- twee versie: pdf om af te drukken en Excel om digitaal in te vullen
- inhoudelijk vergelijkbaar (per onderdeel, inclusief voorbeelduitwerkingen)

C1c	boorgaten (tolerantie +/- 2 mm)		
	boorgaten zijn op de juiste plaats geboord		x
	boorgaten zijn verzonken		v
	beide aspecten juist per onjuist of ontbrekend aspect	2 -1	1

- voor beide versies geldt: scores handmatig overnemen in Wolf
 - sommige aspecten tijdens afname beoordelen (onderstreept), andere ook achteraf
- | | |
|------------|--|
| A3a | hygiënisch, veilig en milieubewust werken |
| | kandidaat werkt hygiënisch
voorbeelden:
– juiste persoonlijke hygiëne (zoals schone (werk)kleding, veilige schoenen, schone handen/handschoenen) |
- wijk niet zelfstanding af van het beoordelingsmodel → neem bij vermeende onjuistheden contact op met het Examenloket
 - krijgt een kandidaat een opdracht niet af vanwege tijd te kort, vul dan in Wolf een 'N' in

Normering & herkansing

Normering

- moeilijkheid uitgedrukt in N-term (tussen 0 en 2)
- o.b.v. afnamegegevens, docentenoordelen (vraag in Wolf), expertoordelen, historische N-termen en reacties Examenlijn, LAKS en SPV-enquête
- één N-term per versie → N-term blauw en N-term rood
- zie ook [infographic normering](#) + [info op Examenblad](#)
- Docentvraag in Wolf:

Onderdeel x

Ik vind het onderdeel van 2025 ...

Veel makkelijker	Iets makkelijker	Even moeilijk	Iets moeilijker	Veel moeilijker
☐	☐	☐	☐	☐

☐ Ik heb onvoldoende kennis van het vergelijkbare onderdeel uit 2024.

Let op: altijd vergelijken met onderdelen van versie blauw 2024

Normering 2025 – belangrijke data

16 mei – deadline inleveren scores Wolf t.b.v. de normering (alleen 1e kans)
Later geaccordeerde scores worden niet meegenomen in de normering, maar u krijgt nog wel een groepsrapportage na de zomer (mits aangevinkt in Wolf).

4 juni – publicatie N-termen cspe's

12 juni – publicatie N-termen overige vakken tijdvak 1

Herkansing

- vindt plaats nadat hele cspe is afgelegd
- één of meer onderdelen van andere versie
- advies: leg keuze kandidaat voor herkansing vast in een overeenkomst
- herkanst kandidaat alle onderdelen → N-term herkansingskleur gebruiken
- als kandidaat 1 tot 3 onderdelen herkanst → N-L-tool gebruiken
- N-L-tool is na bekendmaking N-termen beschikbaar via site Cito
- stuur alleen Wolfscore in van 1e afname

Tot slot

- Verzoek om na afname de SPV-enquête in te vullen met hierbij een verwijzing naar onderdeel en opdracht.
- Wilt u meewerken aan de standaardsetting (beoordeling moeilijkheid) van D&P?

Mail dan naar profielvak-dp@cito.nl

Vragen?

Bedankt voor uw aandacht
en succes met de afname!

profielvak-dp@cito.nl

www.examenloket.nl



Ingestuurde vragen

Hoe gaan wij om met een leerling die lichamelijk beperkt is? LL heeft maar 1 hand en 1 stompje, hij kan niet zelfstandig alle handelingen uitvoeren aan machines. + Wat zijn de mogelijkheden binnen het pta/examen voor leerlingen met een beperking? [*Zie handreiking passend examineren.*](#)

Advies over de nieuwe onderdelen D&P zoals het interactieve pdf. *Interactief formulier is nieuw in syllabus D&P en gaat waarschijnlijk pas in bij de examens van 2028.*

Wat is er nieuw, waar moeten we op letten? Zijn er aanpassingen aan de beoordeling? Aandachtspunten?

*Ten opzichte van 2024 zijn er inhoudelijk geen veranderingen, wel wordt het maken van een website praktisch getoetst.
Bij GL versie rood testen we bij een aantal beoordelingsaspecten een wat soepeler manier van beoordelen.*

Benodigde materialen en programma's. *Dit kunt u terugvinden in de instructie voor examinerator van alle onderdelen en ook in deze presentatie.*

Hoe bereid ik het CSPE goed voor? *Zie dia's en tips en adviezen eerder in deze presentatie. Ook kunt u ervaren examinatoren om advies vragen.*

Welke personen mogen toezicht houden bij het examen? *Zie artikel 3.26 en 3.27 op <https://site.wetten.overheid.nl>*

Wat er wordt getoetst tijdens het CSPE onderdeel A, met name op het gebied van Excel. *Getoetst wordt onder andere: gegevens invoeren en verwerken, gegevens opmaken (celeigenschappen, sorteren, filteren, grafieken en diagrammen maken), formules, functies en celverwijzingen*

Vervolg ingestuurde vragen

Hoe ziet de opdracht website eruit? Wat zijn wij als school nodig om dit goed te kunnen uitvoeren? *Een offline of online programma waarmee een website gemaakt kan worden die bestaat uit verschillende pagina's met vervolgpagina's/ subpagina's met een werkend navigatiemenu. Teksten en afbeeldingen moeten kunnen worden ingevoegd en opgemaakt volgens huisstijl.*

Is Google sites toegestaan? *Als kandidaten hiermee de opdracht kunnen maken, het goed werkt, de kandidaat niet uit de applicatie kan breken (geheimhouding is gewaarborgd) en het werk zodanig kan worden opgeslagen dat alleen bevoegden het kunnen inzien, dan is het toegestaan. Inmiddels heeft de vaststellingscommissie geconstateerd dat de opdracht te maken is met Google sites. Tip is om goed op te letten dat kandidaten de site niet delen of publiceren en om de knoppen voor delen en publiceren op beperken te zetten.*

Onderdeel D onlinewebsite tool. Waarom nu wel en hoe te gebruiken. *Het maken van een website is onderdeel van de syllabus. Dit kan zowel offline als online. Online applicaties zijn inmiddels een aantal jaren toegestaan en zijn er docenten die al langer vragen wanneer dit praktisch getoetst wordt. Zie ook de [informatie](#) en [praktische tips](#) op Examenblad.nl.*

Welke hulpmiddelen mogen er tijdens het examen worden gebruikt. Waar wordt deze informatie gecommuniceerd?

Zie [Regeling toegestane hulpmiddelen](#) op de site van Examenblad.

Hoe gaan andere scholen om met het aantal leerlingen dat tegelijk examen heeft? *Op deze vraag kunnen wij geen antwoord geven. Wat we wel kunnen aangeven is dat in de instructie voor examinerator bij bepaalde opdrachten een advies wordt gegeven voor het aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden. Maar dit is een advies en hier mag u van afwijken omdat de situatie per school erg kan verschillen. Belangrijk is dat de kwaliteit van de beoordeling op orde is en dit is de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.*

Vervolg ingestuurde vragen

Ik wil graag leren hoe wij zo goed mogelijk de examens kunnen afnemen. *Zie dia's en tips en adviezen eerder in deze presentatie. Daarnaast kunt u ervaren examinatoren vragen om tips, bijvoorbeeld via het besloten beveiligde forum (BBF).*

Wat is er nodig in het voortraject, bijvoorbeeld door de inhoud lessen keuzedelen. *Keuzedelen zijn aan de school, daarom is het voor ons lastig om deze vraag te beantwoorden.*

Ik wil graag op de hoogte zijn van de details en de praktische organisatie en uitvoering. *Tijdens de presentatie zijn de details hopelijk voldoende besproken. Deze vindt u ook terug in de instructie voor examiner. Voor praktische organisatie en uitvoering adviseren wij ervaren examinatoren te benaderen.*

Wat kan en mag ik doen om het mijn leerlingen tijdens deze examens zo plezierig mogelijk te laten verlopen.

Zorgen voor een ontspannen sfeer en kandidaten geruststellen bij zenuwen, de planning van de afname laten aansluiten bij de behoeften van leerlingen, eventueel een extra pauze tijdens de afname inlassen (als er maar niet gepraat wordt over het examen) en kandidaten wat laten drinken of eten, tijdens techniekopdracht zachtjes muziek aanzetten in het technieklokaal als dit normaal ook gebruikelijk is, niet meerdere onderdelen op 1 dag afnemen.

Het creëren van overzicht voor mezelf en de leerlingen. *Voor kandidaten is er per onderdeel een instructiefilmpje die u vooraf kunt tonen (10 werkdagen voor afname). Het dashboard (zending A) kan u mogelijk helpen om overzicht te krijgen.*

Website/film monteren: Hoe lastig is het om online met WIX of Capcut te werken? Kan de ICT deze online ruimte voldoende afschermen? *Hier hebben wij geen standaard antwoord op. Hopelijk heeft u gesproken met examinatoren die ervaring hebben met deze programma's.*

De organisatie van het CSPE en de moeilijkheidsgraad van het examen. *Over de organisatie hebben we hopelijk wat duidelijkheid gegeven in de presentatie. De D&P-docenten die betrokken zijn bij de ontwikkeling schatten in dat de CSPE's de juiste moeilijkheid hebben. Door de afname weten we pas echt wat de moeilijkheid is. De N-term zorgt ervoor dat kandidaten een beoordeling krijgen die past bij de moeilijkheid van het examen. Was het een moeilijk examen past een hogere N-term. Bij een gemakkelijk examen past een lagere N-term.*

Zelden vragen D&P module C over 3D printer. *Omdat er op scholen verschillende printers gebruikt worden, stellen we er meestal geen hele specifieke vragen over. Dat wil niet zeggen dat er nooit vragen of opdrachten over 3D-printen komen in het CSPE.*

Tips voor nieuwe examinatoren

- doornemen algemene instructie voor examinator en algemeen correctievoorschrift (voor elk profielvak gelijk)
- bekijken van informatie van eerdere voorlichtingen (o.a. introductiecursus nieuwe examinatoren 2023 en informatiepagina Examenblad)
- oud cspe maken tijdens de lessen → beeld voorbereiding en organisatie

Nog meer tips & adviezen van docenten

voorbereiding	organisatie	ICT
• Bekijk z.s.m. de september-mededelingen & het overzicht opdrachten en ICT en informeer de ICT-afdeling. Je vindt deze op examenblad.nl. • Maak vroegtijdig een rooster, claim lokalen. • D&P: start met het kook- en het technieklokaal. • Maak het examen van vorige jaren met je leerlingen in de lessen. Dit geeft jou inzicht in wat de beste 'routing' is voor het cspe. • Bekijk de instructiefilmpjes samen met je leerlingen. • Maak zelf de praktijkopdrachten / werkstukken. • Rollenspellen: oefen deze vooraf met je collega-docenten, zodat iedereen op dezelfde manier hun rol speelt. • Bestel de benodigde materialen ruim op tijd. Deze vind je in de instructie examinerator. Bij sommige vakken geven de september-mededelingen nog specifieke aanvullingen hier op.	• Bedenkt vooraf goed op hoe je het wilt organiseren. • Creëer rust voor je leerlingen én jezelf: plan niet teveel op één dag, zorg voor een goede en rustige ontvangst van leerlingen. • Maak goede afspraken met je collega's over jullie taakverdeling. • Rond een onderdeel af voordat je start met het volgende onderdeel. • Afname in klas 4: Stuur 3e klas-leerlingen op stage tijdens de afname in klas 4. • Afname in klas 4: Plan de cspe's in voor de meivakantie en richt je vervolgens op de examentraining voor de avo-vakken. • Let goed op de toegewezen kleur, ook bij Facetopdrachten moet je deze kleur gebruiken. • Maak checklists / lijst met alle opdrachten om per leerling na te gaan: is alles gemaakt en ingeleverd. • Verzamel alles wat een leerling nodig heeft in een mapje met de naam & nummer er op. • Houd het nummer van het examenloket & helpdesk bij de hand.	• Verschillende vestigingen kunnen een andere kleur toegewezen krijgen, let op dat ICT dit weet. • Zorg dat er een ICT'er beschikbaar is op je locatie. • Controleer alle hardware: koptelefoons, muizen, voldoende reserve laptops / computers etc. • Controleer of alle benodigde software beschikbaar is en werkt. Let bijvoorbeeld op verplichte updates (bijvoorbeeld SketchUp). • Bekijk met de examensecretaris goed naar de 'routing' van al het digitale in een examen. Wat moet waar klaargezet worden, is er een printer nodig, moeten opdrachten digitaal ingeleverd worden, is internet afgeschermd als dat nodig is? • Controleer of alle digitale bestanden per leerling goed staan.

Instructie voor examinator en correctievoorschrift

algemeen deel IvE (www.examenblad.nl)	specifiek deel IvE per onderdeel (zending A)
twee versies geheimhouding voorbereiding afname herkansing ICT-gebruik en geleverde bestanden	overzicht opdrachten ICT-gebruik materialen en gereedschappen aanwijzingen
algemeen deel cv (www.examenblad.nl)	specifiek deel cv per onderdeel (zending C)
regels voor beoordeling algemene regels berekenen cijfer aanleveren scores	beoordelingsmodel uitwerkingen



één document voor
 alle beroepsgerichte examens



per vak bij elke kleur,
 elke leerweg en elk onderdeel

FAQ's extra docentvraag normering

Hoe kan ik ook de moeilijkheid van de minitoetsen in mijn oordeel van de moeilijkheid meenemen bij de extra docentvraag bij de normering?

Door na afloop van de afname een testkandidaat in te plannen kunt u de vragen in Facet bekijken en de moeilijkheid ervan inschatten.

Wat als de persoon die de scores in Wolf accordeert, niet de moeilijkheid van het examen kan bepalen?

Verzoek is om degene die scores in Wolf accordeert de informatie over moeilijkheidsgraad bij de andere betrokken docenten/examinatoren te laten ophalen. Lukt dat niet dan kunt u aanvinken dat u niet voldoende kennis heeft over het onderdeel.

FAQ's specifiek D&P

Welke 3D-tekenprogramma's kun je gebruiken?

Bijvoorbeeld SketchUp Pro, SpaceClaim, Solid Edge, SolidWorks , maar andere programma's mogen ook.

Welke filmbewerkingsprogramma's kun je gebruiken?

Bijvoorbeeld iMovie, Adobe Première Elements Pro, MagiX Video de Luxe, Open Shot, maar andere programma's mogen ook.

Mag een recept gehalveerd worden in verband met verspilling?

Nee, dat mag niet. Dit in verband met de gelijkwaardigheid, werkbaarheid en de moeilijkheid (bepaalde ingrediënten zijn niet gemakkelijk deelbaar en dan krijg je moeilijker te hanteren eenheden voor de kandidaat).

FAQ's specifiek D&P – producten meegeven en foto's

Mag ik de gemaakte kookproducten aan de leerlingen meegeven?

CvTE: Het is aan het bevoegd gezag van de school de uiterste inspanning te leveren om te borgen dat examenmaterialen geheim blijven. Echter, vanuit het oogpunt van duurzaamheid is het niet te verantwoorden om alle gemaakte kookproducten te vernietigen. Tussen deze uitgangspunten en eisen moet geopereerd worden. De verantwoordelijkheid ligt bij de school.

Aan gemaakte producten, die beperkt 'houdbaar' zijn (bloemwerk, gerecht, aangelegde tuin, aangelegde installatie) kan een nuttige (her)bestemming gegeven worden. Voorwaarde is dat deze producten als zodanig niet (direct) herkenbaar zijn als examenwerk van kandidaten.

Er is geadviseerd om gemaakt examenwerk op de foto vast te leggen en 6 maanden te bewaren. Moeten er dan ook foto's gemaakt worden van bijvoorbeeld het gerecht?

CvTE: Deze foto's zijn een advies om in bepaalde gevallen bewijsmateriaal te hebben om je beoordeling te verantwoorden (mocht daar discussie over ontstaan). Dit is dus geen verplichting en hier kan ook op een andere manier invulling aan worden gegeven. Het is aan het bevoegd gezag van de school om hier verantwoord mee om te gaan.

FAQ's specifiek D&P – digitaal correctievoorschrift

Wat is nodig om het digitale cv te kunnen gebruiken?

De enige voorwaarde is dat een xlsx-bestand geopend moet kunnen worden.

Kun je het digitale cv invullen op de iPad?

Als de iPad over Office beschikt met Excel, dan kan dit.

FAQ's vakoverstijgend - herkansing

Hoe moet je handelen bij een herkansing? Zie ook informatie op examenblad.nl

Bij een herkansing wordt de andere versiekleur gebruikt dan de versiekleur die de kandidaat bij de eerste afname heeft gehad.

Een kandidaat kan het hele CSPE of onderdelen ervan herkansen. Als er onderdelen herkanst worden, gebruikt u de N-L-tool om het eindcijfer voor het herkansings-cspe te bepalen.

Voorbeeld berekening herkansing

scorepunten behaald tijdens eerste afname:	<table><tbody><tr><td>A</td><td>21</td></tr><tr><td>B</td><td>5</td></tr><tr><td>C</td><td>16</td></tr><tr><td>D</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>52</td></tr></tbody></table> +	A	21	B	5	C	16	D	10		52	totaal score eerste afname
A	21											
B	5											
C	16											
D	10											
	52											
scorepunten behaald tijdens herkansing:	<table><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td>9</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td>7</td></tr></tbody></table> +			B	9			D	7	totaal score herkansing per onderdeel		
B	9											
D	7											
scorepunten behaald voor het herkansings-cspe:	<table><tbody><tr><td>A</td><td>21</td></tr><tr><td>B</td><td>9</td></tr><tr><td>C</td><td>16</td></tr><tr><td>D</td><td>7</td></tr><tr><td></td><td>53</td></tr></tbody></table> +	A	21	B	9	C	16	D	7		53	totaal score voor het herkansings-cspe
A	21											
B	9											
C	16											
D	7											
	53											

Vervolg herkansing

CSPE-cijfer na herkansing

Na de herkansing vergelijkt u het totale CSPE-cijfer (inclusief N-term) van de eerste afname met het totale CSPE-cijfer dat uit de herkansing komt (inclusief N-term/na invullen van N-L-tool).

Als het totale CSPE-cijfer na herkansing geldt het hoogste van de twee.

Mag je voor de bekendmaking van de officiële n-term herkansen?

Ja dat mag, mits het hele CSPE is afgenomen.

FAQ's vakoverstijgend - richttijd

Wat wordt bedoeld met richttijd?

Richttijden zijn vastgesteld op basis van praktijkervaringen;

De aangegeven richttijd van een onderdeel van het cspe is de netto-examentijd;

Richttijden gaan uit van een werktempo dat de kandidaat aan moet kunnen;

Uitgangspunt is dat de richttijden gevolgd worden;

Richttijden staan vast per onderdeel en overgebleven tijd mag niet meegenomen worden naar een ander onderdeel;

De school bepaalt hoe de richttijden gehanteerd worden en heeft dit eventueel vastgelegd in een protocol.

Binnen een school moeten de afnamecondities voor alle kandidaten gelijk zijn.

Wat is de netto-examentijd?

Met de netto-examentijd wordt bedoeld, de tijd die de kandidaat krijgt voor het uitvoeren/maken van de opdrachten die beoordeeld worden tijdens het examen. Onbeoordeelde tijd, zoals wachttijd, verplaatsingstijd, voorbereiding- en opruimtijd vallen buiten de richttijd.

Wat als de richttijd niet toereikend is?

De afname van een cspe verloopt niet op alle scholen op precies dezelfde manier. Een belangrijke oorzaak hiervan is dat de outillage en de inventaris, nodig voor het onderwijs in het profielvak en de afname van een cspe, niet op alle scholen hetzelfde is. Het bevoegd gezag van de scholen is verantwoordelijk voor de gebouwen en inrichting en outillage ten behoeve van het onderwijs en dus ook examinering. Het CvTE kan hierover geen voorschriften verstrekken.

Vervolg richttijd

Wat als vooraf al duidelijk is dat de richttijd niet toereikend is?

Soms is op voorhand al in te schatten dat de richttijd om dat onderdeel te kunnen maken op de school niet volstaat. Dit kan voortkomen vanuit de ervaring van het zelf maken van de opdracht. Dan moet u de volgende stappen volgen:

- Examinator schat op voorhand in hoeveel extra tijd gezien de specifieke situatie op de school nodig is om het onderdeel adequaat door de kandidaten te kunnen laten maken.*
- Examinator vermeldt dat in het protocol van afname onder vermelding van de reden(en) ervan en hoeveel extra tijd nodig is.*
- Examinator stelt de kandidaten hiervan op de hoogte voorafgaand aan de start van het desbetreffende onderdeel.*
- Examinator vermeldt de afwijkende richttijd met reden in het proces-verbaal.*

Mocht het voorkomen dat tijdens de afname 80%-100% van de kandidaten nog niet klaar is met het examen en dit ligt niet aan de handelsbekwaamheid, efficiëntie of voorbereiding van de kandidaat, dan geeft de examiner in deze situatie bovenop de aangegeven richttijd op basis van redelijkheid alsnog extra tijd.

In het protocol en op het proces-verbaal geeft de examiner alsnog aan hoeveel extra tijd hij/zij toestaat bovenop de richttijd van het onderdeel onder vermelding van de reden(en) ervan. De examiner geeft aan dat de kandidaten een X aantal minuten extra tijd hebben gekregen voor het maken van dat onderdeel.

[Zie ook examenblad.nl](http://examenblad.nl) (onder Afname van het cspe)

FAQ's vakoverstijgend – bewaartijd, akg, spreiding

Hoe lang moet je het cspe examenwerk van de kandidaten bewaren?

- *Schriftelijk en digitaal deel van het werk van de cspe's + foto's van gemaakte producten: Bewaar dit tot minimaal zes maanden na de uitslag. Een aanvulling: als het om 3e-jaars kandidaten gaat, moet het werk bewaard worden tot 6 maanden na afloop van het eerste tijdvak (dat zal in het vierde leerjaar zijn);*
- *Voor de producten die door de kandidaten in het kader van het cspe gemaakt worden (werkstuk), geldt dat deze vanaf het einde van de afnameperiode tentoongesteld of meegegeven mogen worden.*
- *Aan gemaakte producten, die beperkt 'houdbaar' zijn (gerecht) kan een nuttige (her)bestemming gegeven worden. Voorwaarde is dat deze producten als zodanig niet (direct) herkenbaar zijn als examenwerk van kandidaten.*

Waar staat AKG voor en ben je verplicht dit aan te houden?

AKG staat voor aantal kandidaten gelijktijdig. Het is een toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden. Dit is een advies en is niet verplicht omdat de situatie per school verschilt.

Mag je een onderdeel verspreid over twee dagen afnemen?

Dat mag als de afname van een onderdeel niet onderbroken wordt door de afname van opdrachten uit andere onderdelen.

FAQ's vakoverstijgend – netto examentijd, volgorde

Kan bij leerlingen, die de examenopgaven horende bij een onderdeel van het examen op verschillende plaatsen binnen de stad of schoolgebouw maken, de tijd stopgezet worden en vervolgens weer laten lopen er als de leerlingen op de plaats van bestemming voor de volgende opgave is aangekomen?

Ja, dat kan. De richttijd per onderdeel is gebaseerd op de netto examentijd, die een kandidaat mag gebruiken voor het maken van de opdrachten van het onderdeel. Verplaatsingstijden verdergaand dan logisch vanuit de aard van de opdracht vallen hier niet onder. Daarom is de looptijd nodig voor verplaatsing van het ene gebouw naar het andere geen examentijd. Zie [hier](#) voor meer informatie.

Is het mogelijk om meer vrijheid te hebben om de volgorde binnen de onderdelen los te laten zodat leerlingen kunnen kiezen met welke opdracht zij willen beginnen?

De school bepaalt zelf de volgorde waarin de onderdelen van een profielvak-cspe worden aangeboden. Binnen een onderdeel mag ook de volgorde van de opdrachten zelf worden bepaald, mits hierover niets staat in de instructie van examinerator en dit organisatorisch mogelijk is en niet nadelig is voor de leerling.

FAQ's vakoverstijgend – hulpmiddelen, tijd

Welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij de cspe's?

Voor de cspe's zijn de toegestane hulpmiddelen te vinden op Examenblad: [Regeling toegestane hulpmiddelen](#). Voor alle centrale examens VMBO 2025 geldt dat een eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands of Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands toegestaan is.

Hoe ga ik om met het begrip richttijd?

Per onderdeel zijn in het vakspecifieke deel van de Instructie voor de Examinator richttijden aangegeven. Hoe met deze richttijden om moet worden gegaan, staat [hier](#) beschreven (onder Afnamen van het cspe).

Mag tijd die over is van het ene onderdeel ingezet worden bij het andere onderdeel?

De richttijden gelden per onderdeel van het profielvak-cspe. Daarom is het niet toegestaan dat als een kandidaat bij een onderdeel (bijvoorbeeld onderdeel A), tijd overhoudt, hij deze tijd alsnog benut bij het maken van een ander onderdeel (bijvoorbeeld onderdeel C).

FAQ's vakoverstijgend – extra hulpbehoefte

Hoeveel tijdverlenging is er mogelijk voor een dyslectische kandidaat bij het cspe?

*Een kandidaat met dyslexie en een kandidaat met TOS mag gebruik maken van een maximale tijdverlenging van **30 minuten voor het gehele cspe**. Hier geldt echter de redelijkheid: de kandidaat met dyslexie of TOS kan bijvoorbeeld wel meer tijd krijgen voor het lezen van instructies voorafgaand aan het maken van een werkstuk of voor het bereiden van een maaltijd, maar niet voor het maken van het werkstuk zelf of het bereiden van de maaltijd. Als de tijd een essentieel toetsonderdeel is (werktempo-opdracht), dan is verlenging niet toegestaan (in D&P zit geen werktempo-opdracht). Zie ook [handreiking passend examineren](#).*

In hoeverre is voorlezen toegestaan tijdens de afname van de cspe's?

De teksten in het cspe mogen worden voorgelezen, mits dat op neutrale toon gebeurt. Om alle leerlingen in dezelfde uitgangspositie te plaatsen mag de examinerator niet afwijken van de informatie uit de examendocumenten. Het taalgebruik daarin is afgestemd op de vakinhoud van de profielvakken en op de taalvaardigheid die van de leerlingen verwacht mag worden. Leerlingen mogen niet meer, maar ook niet minder informatie krijgen, dan de informatie uit de examendocumenten (inclusief filmfragmenten en vragen/opdrachten in Facet). Om dezelfde reden moet het voorlezen op neutrale toon gebeuren.

Vervolg extra hulpbehoefte

Is voorleessoftware tijdens het cspe toegestaan voor dyslecten?

In de maartaanvulling op Examenblad.nl is aangegeven dat voorlezen mag, mits op neutrale toon en niet wordt afgeweken van de tekst. Als voorleessoftware wordt gebruikt, dan geldt ook hier dat op neutrale toon moet worden voorgelezen en dat de school de borging van de geheimhouding dient te bewaken.

Hoe gaat het CvTE om met extra ondersteuningsbehoeften VSO-leerlingen die hun cspe doen op een reguliere school i.v.m. symbiose?

Kandidaten afkomstig van een vso school, die in het kader van symbiose onderwijs volgen en aansluitend ook een cspe maken in een profielvak vallen voor dit vak onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school, die over de licentie beschikt en die derhalve het onderwijs aanbiedt en dus ook de afname van het cspe verzorgt. Onder verantwoordelijkheid van deze school worden examens besteld en uitgevoerd. Als de inschatting is dat een 'kandidaat' uit een symbiosesituatie recht heeft op extra faciliteiten op grond van een beperking dan kan door deze school via 'Beperking' per kandidaat een aanvraag ingediend worden voor een aangepaste afname.

In de [handleiding passend examineren](#) is een uitvoerige beschrijving gegeven van de kaders waarbinnen de school mag handelen. In paragraaf 3 hiervan is in kaart gebracht op welke manier de examensetting voor de kandidaat passend kan worden gemaakt. Mocht de kandidaat aanpassingen nodig hebben die buiten de standaard vallen, neemt de school [contact op met het CvTE](#).

Vervolg extra hulpbehoefte

In hoeverre is de tijd op het CSPE-examen een richttijd en wat kan je hiervan afwijken als je een school bent met leerlingen die een extra hulpbehoefte hebben en in tijdnood komen op het examen?

[Hier](#) staat meer informatie over het begrip richttijd (aangepast t.o.v. 2023).

Wanneer één of meerdere kandidaten op grond van een beperking, dat hoeft niet perse een fysieke beperking te zijn, niet in staat zijn het examen binnen de door de school vastgestelde richttijd af te ronden, dan kan conform de spelregels (zie [handreiking passend examineren](#)) een aanvraag tot examentijdverlening worden aangevraagd.

Wat niet standaard is toegestaan, is zonder meer examentijdverlening te verlenen omdat elk van de afzonderlijke kandidaten binnen de afnamegroep al behoort tot de doelgroep beperking.

Hoe vraag ik een aanpassing in het cspe aan voor een kandidaat met een ondersteuningsbehoefte?

U kunt een aangepast cspe aanvragen voor kandidaten die vanwege een ondersteuningsbehoefte het cspe niet op reguliere wijze (volledig) kunnen maken. Het formulier voor het aanvragen van afname van een aangepast cspe is te vinden op de persoonlijke pagina van de examensecretaris op [Examenblad.nl](#).

FAQ's vakoverstijgend – online werken en inzage

Wat zijn de mogelijkheden om online te werken? Wat zijn de voorwaarden voor online-applicaties?

Vanaf het examenjaar 2020 is het onder voorwaarden toegestaan om online-applicaties bij de afname van de cspe's te gebruiken, zie het document '[Voorwaarden gebruik online applicaties bij cspe's](#)'.

Hoe kan ik inzage krijgen in de digitale opdrachten en vragen in Facet?

Nadat de afnamegroep is afgesloten door de afnameleider, is inzage mogelijk via de inzagefunctionaliteit waar de afnameplanner/examensecretaris toegang toe heeft. Per leerling die in de planning staat, kan via de knop 'inzage' de afname worden doorlopen waarbij u de vraag, het antwoord van de leerling, de antwoordsleutel en de score ziet. Meer informatie over het organiseren van de inzage vindt u op de [website van DUO](#).

Krijgt de kandidaat de score van de mintoets te zien?

Nee, dit scherm wordt niet getoond. Alleen de afnameplanner kan zien hoeveel scorepunten de kandidaat heeft behaald. De scores van de kandidaat moeten nog wel worden overgenomen in het scoreoverzicht. De afnameplanner kan het overzicht van de scores via Facet inzien of downloaden.

FAQ's vakoverstijgend – regels beoordeling

Wat als een kandidaat iets wel op een goede manier heeft gedaan en dit staat niet zo in het correctievoorschrift beschreven?

Dan geldt regel 2.4.3 uit het algemeen correctievoorschrift en mag u punten toekennen overeenkomstig met het beoordelingsmodel.

Hoe zit het met doorrekenfouten?

Dan geldt regel 2.7 uit het algemeen correctievoorschrift. Als een onvolkomen prestatie in een onderdeel van het examen doorwerkt in een daaropvolgend gedeelte, mag alleen die onvolkomen prestatie en niet de verdere uitwerking daarvan worden aangerekend.