

Informatie CSPE MVI

Paola Stam

Marloes Emmen



Inhoud

voorbereiding

aandachtspunten

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 (2021, 2022, 2023): opdrachten, bijlagen, applicaties (leerlingen), instructie voor de examinerator (IvE) en correctievoorschrift (cv) (docenten)
 - website examenblad voor examens 2024 (noteer in 'snel naar' leerweg, jaar en vak → link naar examendocumenten)
 - oefenomgeving Facet: minitoetsen en Facet-opdrachten
 - inplanbare oefentoets maken om flow in Facet te oefenen
- lezen of bekijken van instructie voor de kandidaat 10 werkdagen voorafgaand aan afname (zending C)

Vorbereiding nieuwe examinatoren

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

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)
- met collega's lvE's, opdrachten & correctievoorschriften (cv) doornemen

A Audiovisuele vormgeving en productie (module 1)**Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

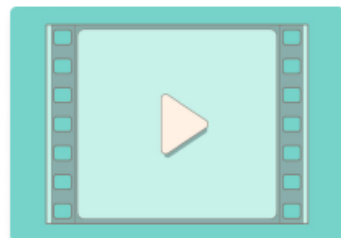
- ☐ opdrachtenboekje

Zending C digitaal

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

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ bestanden kandidaat klaarzetten
- ☐ materialen klaarzetten



± 10 min.



± 170 min.



± 10 min.



± 30 min.



± 155 min.

**B 2D en 3D vormgeving en productie (module 2)****Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

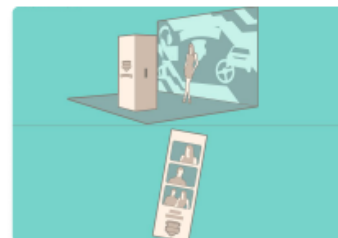
- ☐ opdrachtenboekje

Zending C digitaal

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

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ bestanden kandidaat klaarzetten
- ☐ materialen bestellen/klaarzetten

**C ICT (module 3)****Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

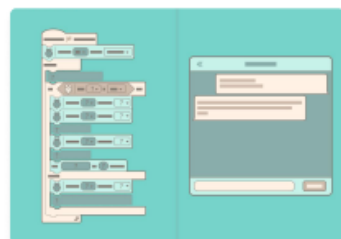
- ☐ opdrachtenboekje

Zending C digitaal

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

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ materialen klaarzetten



± 120 min.



± 10 min.



± 155 min.

D Interactieve vormgeving en productie (module 4)**Zending A digitaal**

- ☐ instructie examinerator
- ☐ grijze vlekken

Zending B papier

- ☐ opdrachtenboekje

Zending C digitaal

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

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ bestanden kandidaat klaarzetten
- ☐ materialen 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 examinerator 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

Overzicht IvE's en cv's

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



één document voor
alle beroepsgerichte examens



per vak bij elke kleur,
elke leerweg en elk onderdeel

Overzicht IvE's en cv's

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

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

Wat te doen bij vragen of onjuistheden?

Neem contact op met het Examenloket bij vragen of vermeende onjuistheden:

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

Aandachtspunten

Vakspecifieke informatie
Facet
Beoordeling

Volgorde onderdelen en opdrachten

- volgorde van onderdelen staat niet vast, als onderdeel maar niet doorbroken wordt door ander onderdeel
- volgorde van opdrachten binnen een onderdeel staat soms vast
- bij onderdeel C BB en KB (versie rood en blauw) en onderdeel B GL (versie rood en blauw) staan naast de minitoets ook 1 of meer opdrachten in Facet

[Home](#) > [2025](#) > [Onderwerpen](#) >

Vakspecifieke informatie media, vormgeving en ICT vmbo bb, kb en gl

Laatste update: 27 september 2024

Algemene informatie en aandachtspunten

De algemene informatie is terug te lezen in de [Septembermededeling](#) en op pagina Centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe).

Examenstof

De examenstof voor het centraal praktische examen is beschreven in de [syllabus](#). De syllabus is een uitwerking van het examenprogramma. De syllabus is leidend (niet de educatieve methode).

Regelgeving: status correctievoorschrift

Het CvTE heeft de correctievoorschriften bij regeling vastgesteld. Het correctievoorschrift is een zogeheten algemeen verbindend voorschrift en valt onder wet- en regelgeving die van overheidswege wordt verstrekt. De corrector mag dus niet afwijken van het correctievoorschrift.

Als de corrector van mening is dat het correctievoorschrift een onvolkomenheid bevat, [neemt deze contact op met de examenlijn via het contactformulier op examenblad.nl](#).

Nieuwe vorm digitaal correctievoorschrift bij alle cspe's voor de vakken BWI, D&P, MVI en PIE.

Bij het cspe ontvangt de examensecretaris in zending C bij elk onderdeel bij alle leerwegen een digitaal correctievoorschrift. Dit digitaal correctievoorschrift is uitgebreid ten opzichte van 2024 en het bevat nu volledig dezelfde inhoud als het 'papieren' correctievoorschrift (pdf). Er kan dus gekozen worden welke versie gebruikt wordt tijdens de examenafname.

Het digitaal correctievoorschrift bevat geen formules voor de berekening van het totaal aantal scorepunten. Formules kunnen desgewenst zelf opgenomen worden in de betreffende cellen.

Specifieke informatie per versie

Overzicht opdrachten

Overzicht opdrachten 2025 CSPE MVI-blauw
PDF, 97.27 kB

Overzicht opdrachten 2025 CSPE MVI-rood
PDF, 94.78 kB

Op deze pagina

Algemene informatie en aandachtspunten

- Examenstof
- Regelgeving: status correctievoorschrift
- Nieuwe vorm digitaal correctievoorschrift bij alle cspe's voor de vakken BWI, D&P, MVI en PIE.

Specifieke informatie per versie

- Overzicht opdrachten

Specifieke informatie Profielvak mvi 2025

- Specifieke informatie Profielvak MVI 2025 BB – blauw
- Specifieke informatie Profielvak MVI 2025 KB – blauw
- Specifieke informatie Profielvak MVI 2025 GL – blauw
- Specifieke informatie Profielvak MVI 2025 BB – rood
- Specifieke informatie Profielvak MVI 2025 KB – rood
- Specifieke informatie Profielvak MVI

Downloaden

Printversie
PDF

Vakspecifieke informatie per examen

Vakspecifieke info Media, vormgeving en ICT profielvak-cspe 2025 -
Examenblad

onderdeel A			richttijd: 180 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	tijd*	akg
1	een animated gif maken	ICT-gebruik: animatie- of videobewerkingsprogramma	± 45 min.	n.v.t.
2	een storyboard aanvullen	n.v.t.	± 15 min.	n.v.t.
3	een story maken	ICT-gebruik: animatie- of videobewerkingsprogramma, beeldbewerkingsprogramma	± 110 min.	n.v.t.
4	theorievragen maken (minitoetsvragen)	ICT-gebruik: Facet, 3 varianten	± 10 min	n.v.t.

* tijd = inschatting benodigde tijd. **Let op:** dit is alleen een inschatting, deze tijd kan per kandidaat en school verschillen.

onderdeel B			richttijd: 195 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	tijd*	akg
1	schetsen maken	n.v.t.	± 30 min.	n.v.t.
2	een 2D- en 3D product opmaken	ICT-gebruik: opmaakprogramma	± 115 min.	n.v.t.
3	een 2D- en 3D product nabewerken	n.v.t.	± 40 min.	n.v.t.
4	theorievragen maken (minitoetsvragen)	ICT-gebruik: Facet, 3 varianten	± 10 min.	n.v.t.

* tijd = inschatting benodigde tijd. **Let op:** dit is alleen een inschatting, deze tijd kan per kandidaat en school verschillen.

onderdeel C			richttijd: 120 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	tijd*	akg
1	– programmeren – helpdeskopdracht – theorievragen maken (minitoetsvragen)	ICT-gebruik: Facet, 3 varianten Scratch-app (offline editor)	± 60 min. ± 50 min. ± 10 min.	4

* tijd = inschatting benodigde tijd. **Let op:** dit is alleen een inschatting, deze tijd kan per kandidaat en school verschillen.

onderdeel D			richttijd: 165 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	tijd*	akg
1	een stijlblad invullen	ICT-gebruik: beeldbewerkingsprogramma	± 45 min.	n.v.t.
2	een website maken	ICT-gebruik: beeldbewerkingsprogramma, webdesignprogramma	± 110 min.	n.v.t.
3	theorievragen maken (minitoetsvragen)	ICT-gebruik: Facet, 3 varianten	± 10 min.	n.v.t.

* tijd = inschatting benodigde tijd. **Let op:** dit is alleen een inschatting, deze tijd kan per kandidaat en school verschillen.

Aandachtspunten Facet incl. opdrachten

Proces grotendeels gelijk aan afname minitoets:

- inplannen afnamegroep – vrijgeven voor afname - afnamegroep sluiten
- afname vrijgeven voor correctie
- corrector kijkt na met correctiemodule Facet
- totaalscore Facet-corrector opvragen bij afnameleider en overnemen in cv

Meer informatie: [Facet - Voortgezet onderwijs – DUO Zakelijk](#)

Aandachtspunten beoordeling

- beoordeel praktijkopdrachten met tenminste twee examinatoren
- bespreek de beoordeling met de mede-examinator(en)
- sommige aspecten tijdens de afname beoordelen: onderstreept
- andere aspecten achteraf beoordelen
- wijk niet zelfstanding af van het beoordelingsmodel → neem bij vermeende onjuistheden contact op met het Examenloket

Beoordelingsregels in algemeen cv

regel 2.4.3: indien een andere prestatie is geleverd dan aangegeven en deze is aantoonbaar vakinhoudelijk juist of gedeeltelijk juist worden scorepunten toegekend naar analogie van het beoordelingsmodel

regel 2.7: 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

Digitaal cv

- inhoudelijk gelijk aan papieren versie
- Voor MVI inclusief 1.2 met (voorbeeld)uitwerkingen
- Voor MVI is er een bestand per onderdeel
- zonder automatisch optellen en bereken van cijfer o.b.v. N-term
- scores handmatig overnemen uit digitaal cv in Wolf

Voorbeeld digitaal cv

opdracht.	profielvak-cspe MVI-BB versie blauw - 2025 - onderdeel C omschrijving beoordelingsaspect	max. score	kandidaatnummer		
			naam van de kandidaat		
	onderdeel C				
C1d	opmerkingen – u kijkt een deel van de vragen handmatig na in de Facet-corrector – neem hier de totaalscore over uit de Facet-corrector	10			
	totaal onderdeel C	21			

Normering & herkansing

Normering cspe's 2025

- Uitleg over de normering: [Normering centrale examens | 2025 | Examenblad.nl](https://www.examenblad.nl/normering-centrale-examens-2025)
- 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.

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

FAQ's vakoverstijgende - 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:

- De examiner 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.*
- De examiner vermeldt dat in het protocol van afname onder vermelding van de reden(en) ervan en hoeveel extra tijd nodig is.*
- De examiner stelt de kandidaten hiervan op de hoogte voorafgaand aan de start van het desbetreffende onderdeel.*
- De examiner 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)

Vervolg richttijd

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.

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.

FAQ's vakoverstijgend - herkansing

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

In het geval van herkansing door een kandidaat komen de scores die de kandidaat voor de herkanste onderdelen behaald heeft in de plaats van de eerder behaalde scores. Van de niet-herkanste onderdelen blijven de scores staan.

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 colspan="2"> </td></tr><tr><td></td><td>52</td></tr></tbody></table>	A	21	B	5	C	16	D	10				52	+	
A	21														
B	5														
C	16														
D	10														
	52														
			totaal score eerste afname												
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						
B	9														
D	7														
			totaal score herkansing per onderdeel												
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 colspan="2"> </td></tr><tr><td></td><td>53</td></tr></tbody></table>	A	21	B	9	C	16	D	7				53	+	
A	21														
B	9														
C	16														
D	7														
	53														
			totaal score voor het herkansings-cspe												

Vervolg herkansing

Vervolgens wordt met behulp van de N-L-tool een nieuwe N-term en schaallengte (L) voor het herkansings-cspe bepaald. Hiermee wordt het eindcijfer voor de herkansing van de betreffende kandidaat bepaald.

Is dit herkansingscijfer helaas lager dan het cijfer van de 1e afname, dan geldt het cijfer van de 1e afname.

CE-cijfer na herkansing

Als CE-cijfer na herkansing geldt hoogste van de twee:

het cspe-cijfer voor de eerste afname;

het cijfer voor het herkansings-cspe.

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

Ja dat mag, mits het hele cspe is afgenomen.

FAQ's vakoverstijgend – bewaartijd, akg, spreiding

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

CvTE: 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); het gaat dan niet om het fysieke product (recept, werkstuk) maar om de bijbehorende documenten.

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. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld ICT-opdrachten uit meerdere onderdelen samen te voegen en af te nemen op één moment.

Tot slot

Graag na afname de SPV-enquête invullen met hierbij een verwijzing naar kleur, leerweg, onderdeel en opdracht.

Wilt u meewerken aan het cspe MVI?

Wij zoeken docenten die lesgeven aan examenklassen MVI BB, KB of GL en die volgend schooljaar willen mee werken aan de constructie van de examens.

Bij interesse kunt u een mail sturen naar **profielvak-mvi@cito.nl**.

Vragen?

Bedankt voor uw aandacht
en succes met de afname!



Uitwisselen tips voorbereiding en organisatie

Ter inspiratie: Tips & adviezen van collega's

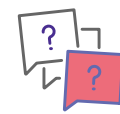
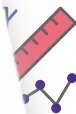
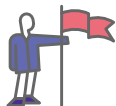
Verdelen examens rood en blauw

Bespreken tips in tweetallen

Bijv. Tips uitwisselen voor het invullen van de adviesgesprekken ICT

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.



Bedankt voor uw aandacht & succes met de afname!