

Informatie CSPE D&P

Marieke op den Kamp

Rianne Jansen

Wouter van der Werff



Verzoek van de organisatie

geen foto's

geen video's

geen geluidsopnames

Deze presentatie (pdf) komt op de site van SPV te staan.
www.platformsymbo.nl

Inhoud

- voorbereiding
- aandachtspunten per onderdeel
- normering en herkansing
- vragen
- tips en FAQ's

Vorbereiding

kandidaten
examinatoren

Data afname en zendingen

Afnameperiode 1 april t/m 17 juli 2026

16 maart:

- vragen en opdrachten beschikbaar in Facet
- downloaden pdf's zending B voor spraaksynthese op examenbestanden.nl
- downloaden bestanden zending C examenbestanden.nl

16 of 17 maart - zending B: pakketten voor de kandidaten

Vorbereiding kandidaten

- bekijken van algemene instructiefilm over cspe's
- oefenen met cspe's uit eerdere jaren:
 - website examenblad (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 op zijn vroegst 2 werkdagen voorafgaand aan afname (zending C)

Vorbereiding examinatoren

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

Zie ook: [Informatiepagina centraal schriftelijk en praktisch examen](#)

Wat te doen bij vragen of onjuistheden?

Neem contact op met de Examenlijn via [dit contactformulier](#).

Bij vragen over de wet- en regelgeving kunt u hetzelfde contactformulier gebruiken of:

- bellen naar 070 757 51 77
- mailen naar examenloket@duo.nl

Beveiligd Besloten Forum (BBF)

- 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/GL

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
• (minitoets)vragen maken • activiteiten inplannen • evalueren en advies geven (BB, GL) • route inplannen (GL) • vertrektijden en begeleiders invullen (GL)	Facet	• kandidaten inplannen • automatische scoring • ook opdrachtenboekje nodig	± 35 min. ± 45 min. (GL)
inschrijvingen verwerken (BB, GL) kostenberekening maken (KB, GL)	spreadsheet -programma	bestand klaarzetten voor kandidaat	± 30 min. ± 50 min. (GL)
gerecht bereiden	kooklokaal	• standaard keukeninventaris incl. oven, bakpapier, staafmixer met smalle maatbeker • ingrediënten klaarleggen • recept op bijlage • akg** = 6	± 75 min.
totale richttijd BB, KB = 140 minuten GL = 170 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*
vragen maken (minitoets)	Facet	- kandidaten inplannen - automatische scoring	± 10 min.
prijsberekening maken	spreadsheetprogramma	bestand klaarzetten voor kandidaat	± 50 min.
fietstour uitzetten	Adobe Acrobat Reader (of een andere pdf-lezer)	- bestand klaarzetten voor kandidaat - per kandidaat: afdruk van bestand fietstour, potlood, gum	
gerecht bereiden	kooklokaal	- standaard keukeninventaris incl. keukenpapier, knoflookpers, vergiet - recept op bijlage - klaarleggen ingrediënten - akg = 6**	± 60 min.
totale richttijd BB en KB = 120 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*
vragen maken (minitoets)	Facet	- kandidaten inplannen - automatische scoring	± 15 min.
prijsberekening maken	spreadsheetprogramma	bestand klaarzetten voor kandidaat	± 110 min.
aanmeldingen verwerken	spreadsheetprogramma	bestand klaarzetten voor kandidaat	
fietstour uitzetten	Adobe Acrobat Reader (of een andere pdf-lezer)	- bestand klaarzetten voor kandidaat - per kandidaat: afdruk van bestand fietstour, potlood, gum	
medewerkers indelen	spreadsheetprogramma	bestand klaarzetten voor kandidaat	
gerecht bereiden	kooklokaal	- standaard keukeninventaris incl. keukenpapier, knoflookpers, vergiet - recept op bijlage - klaarleggen ingrediënten - akg = 6**	± 60 min.
totale richttijd GL = 185 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*
stempelkaart ontwerpen (ook GL)	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• klaarzetten map met bestanden	± 55 min.
social-mediabericht schrijven	tekstverwerkingsprogramma		
gesprek voeren	tafel met twee stoelen	• rollenspeler regelen • afdruk maken van vb_instructie_rollenspeler (zie bestanden voor de examinerator) • akg** = 1 • uitwerkbijlage	± 25 min.
totale richttijd onderdeel B = 80 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*
ansichtkaart maken	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• map ansichtkaart klaarzetten voor kandidaat	± 60 min.
digitaal ontwerp maken van een etalage	presentatieprogramma	• map winkel klaarzetten voor kandidaat	
gesprek voeren	2 laptops/tablets met software om te videobellen	• rollenspeler regelen • afdruk maken van vr_instructie_rollenspeler (zie bestanden voor de examinerator) • akg** = 1 • opdrachtenboekje en uitwerkbijlage nodig • rekenmachine	± 20 min.
totale richttijd = 80 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Ondanks alle voorbereidingen en zelfs het testen in de praktijk (pre + correctie) staan er soms toch fouten en/of onduidelijkheden in het examen.

Aanvulling op het examen

Op pagina 3 van de instructie voor de examinerator en in de stuklijst van tekening nr. 01 van de bijlage staat de lengte van het nylonkoord (stuknummer 13) vermeld als 80 mm. Dit moet **800 mm** zijn.

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	± 120 min.
3D-tekening maken	3D-tekenprogramma	• voorbeelden van programma's: Sketchup, Space Claim, Solid Edge, Solid Works	± 45 min.
(minitoets)vragen	Facet	• automatische scoring	± 10 min.
totale richttijd = 175 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 IE • geschaafd vuren is voorbeeld, mag ook andere houtsoort zijn • akg** = 6	± 110 min.
3D-tekening maken	3D-teken-programma	• voorbeelden van programma's: Sketchup, Space Claim, Solid Edge, Solid Works	± 60 min.
vragen maken	Facet	• automatische scoring	± 10 min.
totale richttijd = 180 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Onderdeel D/B – versie blauw

BB/KB/GL

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
vragen maken	Facet	• automatische scoring	± 10 min. BB/KB ± 25 min. GL
advies geven	Adobe Acrobat reader	• PDF-bestand klaarzetten • kleurenafdruk van bestand huisstijl • 'schone versie' van opdracht beschikbaar	± 110 min. BB
en presentatie maken (GL)	GL: presentatieprogramma, eventueel een spreadsheet- en tekstverwerkingsprogramma		± 100 min. KB
film monteren	videobewerkingsprogramma	• koptelefoon of oortjes • map met bestanden klaarzetten	± 125 min. GL
widget (BB, KB) ontwerpen	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• map met bestanden klaarzetten	
stempelkaart ontwerpen (GL)	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• map met bestanden klaarzetten	
totale richttijd BB: 120 minuten, KB: 110 minuten en GL: 150 minuten			

Onderdeel D/B – versie rood

BB/KB/GL

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
vragen maken storyboard invullen (GL)	Facet	• automatische scoring	± 10 min. (BB/KB) ± 20 min. (GL)
folder maken	tekstverwerkings- of opmaakprogramma	• map folder klaarzetten	± 110 min. (BB/KB) ± 120 min. (GL)
aanbieders vergelijken en presentatie maken (GL)	spreadsheetprogramma en presentatieprogramma	• bestand drukwerk en map presentatie klaarzetten	
film monteren	videobewerkings- programma	• voorbeelden programma's: iMovie, Adobe Premiere (Elements)/Pro/Rush, OpenShot • koptelefoon of oortjes • map film klaarzetten	
webpagina ontwerpen (BB/KB)	in opdrachtenboekje	• potlood, gum en liniaal	
totale richttijd BB en KB = 120 minuten en GL = 140 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

Correctievoorschrift

- twee versies: pdf om af te drukken en Excel om digitaal in te vullen
- 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](#)

Normering & herkansing

Normering

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

Bron docentenoordelen

- = docentvraag per onderdeel in Wolf:

Onderdeel X

Ik vind het onderdeel van 2026 ...

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

☐ Ik heb onvoldoende kennis van het vergelijkbare onderdeel uit 2025.

- **Let op:** altijd vergelijken met onderdelen van versie blauw 2025
- Verzoek: persoon die scores in Wolf accordeert info over moeilijkheidsgraad laten ophalen bij betrokken examinatoren

Normering 2026 – belangrijke data

18 mei – deadline inleveren scores Wolf voor 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).

3 juni – publicatie N-termen cspe's

11 juni – publicatie N-termen overige vakken tijdvak 1

Herkansing

- vindt plaats nadat hele cspe is afgenomen
- één of meer onderdelen van andere versie
- leg keuze kandidaat voor herkansing vast in een overeenkomst
- stuur alleen Wolfscore in van 1e afname
- zie ook [Herkansing van het cspe](#)

Tot slot

- Verzoek om na afname de SPV-enquête in te vullen en bij opmerkingen te verwijzen naar de desbetreffende opdracht.
- Wilt u in de toekomst meewerken aan de standaardsetting (beoordeling moeilijkheid) of externe screening van D&P?

Mail dan naar profielvak-dp@cito.nl

Vragen?

Bedankt voor uw aandacht
en succes met de afname!

profielvak-dp@cito.nl



Vragen vooraf en tijdens bijeenkomst

Benodigde materialen en programma's.

Dit kunt u terugvinden in de instructie voor examinerator van alle onderdelen en deels ook in deze presentatie.

Waarom hebben jullie de keuze gemaakt om de filmpjes 2 dagen van te voren te laten zien? Dit is logistiek niet te regelen. *CvTE heeft hiertoe besloten omdat het doel van deze informatie is om de leerling voor de start van het examen een beeld te geven van de opdrachten die de leerling gaat maken. Het filmpje kan dus ook prima bij de start van het examen worden getoond, zodat de leerling weet wat hij/zij gaat doen.*

Hoe bereid ik het CSPE goed voor?

Zie dia's en tips en adviezen eerder en verderop in deze presentatie. Ook kunt u ervaren examinatoren om advies vragen, bijvoorbeeld via het besloten beveiligde forum (BBF).

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).

Vragen vooraf en tijdens bijeenkomst

Hoe kunnen we omgaan met de steeds groter wordende groep leerlingen die moeite heeft met meten en het aflezen van een liniaal? Ook het lezen van technische tekeningen lukt veel leerlingen niet. Daarnaast is er een groep die moeite heeft met diepte zien, waardoor 3D-tekenen lastig is. *Op vraag 1 en 2 hebben wij als examenmakers voor u geen pasklare antwoorden. Als we de eerste twee vragen goed interpreteren, gaat dit om het ontbreken van vaardigheden die tijdens lessen structureel ingeoefend zouden kunnen worden volgens een stappenplan. Wat we hierover wel kunnen aangeven is, dat als een opdracht aantoonbaar moeilijk is voor alle kandidaten, dit gecompenseerd wordt via de normering met een hogere N-term. Als we de laatste vraag goed interpreteren, betreft het hier mogelijk kandidaten met een ondersteuningsbehoefte of visuele beperking. Zie hiervoor de [handreiking passend examineren](#).*

Mag je ook andere gereedschappen gebruiken dan aangegeven in de instructie voor examiner voor het maken van het prototype? *Ja, dat mag, zolang de kandidaten hier gewend mee zijn te werken, niet benadeeld worden en kandidaten veilig kunnen werken.*

Is het wachtwoord op de digitale cv's ook beschikbaar? *Nee, dit wachtwoord is niet beschikbaar. U kunt alleen cellen bewerken die niet geblokkeerd zijn. U kunt dus geen rijen toevoegen. We gaan hierover wel het gesprek aan om dit in de toekomst ander te doen.*

Vragen vooraf en tijdens bijeenkomst

Hoe lang moet je het cspe examenwerk van kandidaten bewaren?

In [artikel 3.31 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) staat het volgende over het bewaren van door kandidaten gemaakt examenwerk: Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden.'

Bewijslast over geleverde prestaties van de kandidaat kunnen aanleveren, kan essentieel zijn. Echter het strikt toepassen van deze regelgeving voor de scholen bij de cspe's is niet werkbaar. Het gemaakte werk van kandidaten omvat bij de cspe's meer dan alleen schriftelijk werk. Op onderwerppagina centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe) staan hierover aanvullende richtlijnen beschreven: [bewaren examendocumenten](#) en [gemaakte producten cspe](#).

Moet er bij de afname van het cspe een tweede examinerator aanwezig zijn?

Ja, de regels voor de inzet van een tweede examinerator zijn beschreven in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 [artikel 3.26](#) en [3.27](#).

Toelichting: de school heeft bij de cspe's wel meer vrijheid om de beoordeling van de tweede examinerator aan te laten sluiten naar de mogelijkheden in de eigen schoolomgeving. Over het algemeen zal dit betekenen dat de tweede examinerator aanwezig is bij de afname als een kandidaat handelingen uitvoert die tijdens het uitvoeren ervan moeten worden beoordeeld. In het correctievoorschrift staat wanneer een handeling beoordeeld moet worden tijdens de uitvoering. Daarna moet overleg plaatsvinden over de geobserveerde handelingen en de score. Dit betekent dat een tweede examinerator de gemaakte opdrachten mede beoordeelt.

Opdrachten waarbij de eerste examinerator het eindresultaat beoordeelt, kunnen door de tweede examinerator naderhand worden beoordeeld. De tweede examinerator hoeft dan dus niet aanwezig te zijn bij de afname van deze opdrachten. Het bevoegd gezag van de scholen is verplicht de kwaliteitszorgsystematiek met betrekking tot toetsing en examinering beschreven te hebben, te onderhouden en hier naar te handelen.

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

Handige linkjes

[Informatiepagina centraal schriftelijk en praktisch examen](#)

[Vakspecifiek informatie D&O incl. overzicht opdrachten](#)

[Regeling toegestane hulpmiddelen ce vo 2026](#)

[Beoordeling ce cspe vmbo door examiner incl. 2^e examiner](#)

[Handreiking passend examineren](#)

[Expertisepunt passend examineren vo](#)

[Aanvragen aangepaste cspe](#)

[Veelgestelde vragen vo algemeen op examenblad.nl](#)

[Veelgestelde vragen D&P op examenblad.nl](#)

[Contactformulier examenlijn/examenloket](#)

[Richttijd](#)

[Netto-examentijd](#)

[Voorlezen van het cspe](#)

[Bewaartermijn gemaakte producten](#)

[Inzage in opdrachten gemaakt in Facet](#)

[N-L-tool cspe's 2026](#)

[Herkansing van het cspe](#)

FAQ's

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.

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.

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.

FAQ's

Hoe creëer ik overzicht voor mezelf en de leerlingen?

Voor kandidaten is er per onderdeel een instructiefilmpje die u vooraf kunt tonen (2 werkdagen voor afname). Het dashboard (zending A) kan u mogelijk helpen om overzicht te krijgen.

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

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](#).*