

Informatie CSPE Groen

Noor Veldmate
Birgitte van Dijk
9 maart 2026



Verzoek van de organisatie

geen foto's

geen video's

geen geluidsopnames

Deze presentatie (PowerPoint) komt op de site van SPV te staan.
www.platformsvmbo.nl

Inhoud van de bijeenkomst

algemene informatie

proces cspe / zendingen (dashboard)

voorbereiding

kandidaten / examinatoren

aandachtspunten afname

volgorde / per onderdeel / correctievoorschrift

normering en herkansing

vragen

tips en FAQ's

Algemene informatie

proces CSPE
zendingen

Proces CSPE

maart
2025

CvTE

- constructieopdracht 2027 (n.a.v. examenprogramma / syllabus)

mei
2025
tot
juni
2026

Cito

- ontwerp/concept/eindversie examenonderdelen 2027 maken m.b.v. constructiegroepen
- externe screening

mei
2025
tot juni
2026

Vaksectie
CvTE

- bekijken/beoordelen en goedkeuren van ontwerp/concept/eindversie examenonderdelen 2027

maart
2026
tot
januari
2027

Cito

- screeningen: door collega's toetsdeskundigen, door docenten, Nederlandse taal, op lay-out, van digitale bestanden ed.
- erratumcontrole

Zendingen (op examenblad bij activiteitenplanning)

Zending A digitaal (4 februari)

- instructie voor de examinerator
- grijze vlekken
- dashboard

Facet (17 maart)

- vragen
- opdrachten

Zending B papier (16 of 17 maart)

- opdrachtenboekjes
- uitwerkbijlagen en bijlagen

Zending C digitaal (16 maart)

- instructie voor de kandidaat mp4 en pdf
- digitale bestanden voor de kandidaat en examinerator
- correctievoorschrift (in Excel en als pdf)

Vorbereiding

kandidaten
examinatoren

Vorbereiding kandidaten

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

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 Groene 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
- ☐ vr_etiket_bb.pdf
- ☐ vr_rijpheid-tagetes_bb.pdf of vr_rijpheid-viool_bb.pdf

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ pdf-bestanden printen (bestand rijpheid in kleur)
- ☐ planten en materialen inkopen volgens instructie
- ☐ (plant)materialen, gereedschappen en hulpmiddelen verzamelen en klaarzetten volgens instructie



± 40 min.



± 20 min.

PL

± 70 min.



± 90 min.

B Tussen productie en verkoop (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
- ☐ vr_allergenenstickers_bb.pdf

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ ingrediënten kopen en klaarzetten volgens instructie
- ☐ allergenenstickers printen op stickervel
- ☐ zorgen dat er deeg op voorraad is

**C Vergroening stedelijke omgeving (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
- ☐ gerbil in (transport)bakje klaarzetten volgens instructie
- ☐ specificaties gerbil noteren volgens instructie
- ☐ eventueel: nieuw type opdracht in Facet oefenen op de oefenomgeving van Facet
- ☐ materialen klaarzetten volgens instructie



± 40 min.



± 20 min.



± 70 min.



± 90 min.

D Groene vormgeving en verkoop (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
- ☐ vr_cadeaubon_rechthoek.pdf of vr_cadeaubon_vierkant.pdf

Specifieke voorbereiding

- ☐ Facet inplannen
- ☐ pdf-bestand in kleur printen en bonnen uitknippen
- ☐ bloemen, planten en groenmateriaal inkopen volgens instructie
- ☐ decoratie- en presentatiematerialen verzamelen volgens instructie
- ☐ materialen en gereedschappen klaarzetten volgens instructie
- ☐ rollenspeler regelen voor het klantgesprek

Wat te doen bij vragen of onjuistheden?

Neem contact op met het Examenloket bij vermeende onjuistheden:

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

Besloten Beveiligd Forum (BBF)

- onderling overleg tussen docenten tijdens voorbereiding en afname
- examensecretaris moet docent registreren
- geen vervanging van Examenlijn
- meer informatie over BBF



Mijn examenblad
College voor Toetsen en Examens

Home

Mijn gegevens

Discussie bbf

Ontvangen mailings

Besloten en beveiligd forum

Dit is een besloten en beveiligd forum. We maken u nadrukkelijk attent op het feit dat examenmateriaal dat op dit forum verschijnt onder de geheimhouding valt. Tevens gelden er gedragsregels; reacties betreffen de inhoud en er wordt met respect op elkaar gereageerd. Lees meer over het [besloten en beveiligd forum](#) op Mijn Examenblad.

Groen afname GL Rood

0 gesprekken

Groen afname KB Blauw

0 gesprekken

Groen afname KB Rood

0 gesprekken

Groen voorbereidingsruimte BB Blauw

0 gesprekken

Groen voorbereidingsruimte BB Rood

2 gesprekken

Laatste activiteit: 18 februari 2025

Groen voorbereidingsruimte GL Blauw

0 gesprekken

Aandachtspunten afname

volgorde
per onderdeel
correctievoorschrift

Onderdelen

Voor BB en KB: 4 onderdelen, gekoppeld aan syllabus

- A. Groene productie (profielmodule 1)
- B. Tussen productie en verkoop (profielmodule 2)
- C. Vergroening stedelijke omgeving (profielmodule 3)
- D. Groene vormgeving en verkoop (profielmodule 4)

GL: 2 onderdelen

- A. Tussen productie en verkoop (profielmodule 2)
- B. Vergroening stedelijke omgeving (profielmodule 3)

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 (tenzij in IvE anders aangegeven)
- een onderdeel mag over meerdere dagen verspreid afgenomen worden
- een onderdeel mag niet onderbroken worden door opdrachten uit een ander onderdeel, dus niet: A3, B2, A1

Onderdeel A – versie rood en blauw BB/KB (PM 1)

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
- vragen maken - opdrachten maken over het houden van dieren op een bedrijf	Facet	• automatisch scoorbare vragen EN vragen handmatig beoordelen in Facet-corrector	± 40 min.
planten vermeerderen	praktijklokaal	• akg** = 6	± 70 min.
teeltwerkzaamheden uitvoeren		• akg = 6 • pdf bestand printen	
planten sorteren		• akg = 6 • pdf bestand in kleur printen • planten bijvoorbeeld voor twee kandidaten tegelijkertijd klaarzetten en hiermee rouleren	
totale richttijd onderdeel A = 110 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Onderdeel B – versie rood en blauw BB/KB (PM 2)

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
- vragen maken - een etiket maken en berekeningen uitvoeren	Facet	• automatisch scoorbare vragen EN vragen handmatig beoordelen in Facet-corrector	± 20 min.
product voorbereiden	praktijklokaal	• standaardkeukenuitrusting • akg** = 6 • zorg dat er wat deeg op voorraad is • allergenenstickers printen	± 90 min
saus bereiden			
product bereiden			
product afwerken en eindproduct verpakken			
totale richttijd onderdeel B = 110 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Onderdeel A – versie rood en blauw GL (PM 2)

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
- vragen maken - een etiket maken, berekeningen uitvoeren en informatie geven	Facet	• automatisch scorebare vragen EN vragen handmatig beoordelen in Facet-corrector	± 30 min.
product voorbereiden	praktijklokaal	• standaardkeukenuitrusting • akg** = 6 • zorg dat er wat deeg op voorraad is • allergenenstickers printen	± 100 min.
saus bereiden			
product bereiden			
terugkijkopdracht maken		• theorie-opdracht	
product afwerken en verpakken		• akg= 6	
totale richttijd onderdeel A = 130 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Onderdeel C – versie rood en blauw BB/KB (PM 3)

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
- vragen maken - opdrachten maken over een ontwerptekening en over werken in het groen	Facet	• automatisch scorebare vragen EN vragen handmatig beoordelen in Facet-corrector • oefenopgave in oefenomgeving van Facet	± 40 min.
verblijf inrichten	praktijklokaal	• verblijf, inrichtingsmaterialen, verrijkingsmaterialen, zie IvE • akg** = 6	± 30 min.
gezondheid beoordelen		• gerbil (rood), muis (blauw) • akg = 6	± 20 min.
gedrag observeren		• gerbil (rood), muis (blauw) • door kandidaat ingerichte verblijf • akg = 6	± 10 min.
hokkaart afmaken		• theorie-opdracht	± 10 min.
totale richttijd onderdeel C = 110 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Onderdeel B – versie rood en blauw GL (PM 3)

opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
- vragen maken - opdrachten maken over een ontwerptekening en over werken in het groen	Facet	• automatisch scoorbare vragen EN vragen handmatig beoordelen in Facet-corrector • oefenopgave in oefenomgeving van Facet	± 50 min.
verblijf inrichten	praktijklokaal	• verblijf, inrichtingsmaterialen, verrijkingsmaterialen, zie IvE • akg** = 6	± 20 min.
gezondheid beoordelen		• gerbil (rood), muis (blauw) • akg = 6	± 20 min.
gedrag observeren		• gerbil (rood), muis (blauw) • door kandidaat ingerichte verblijf • akg = 6	± 25 min.
hokkaart afmaken		• theorie-opdracht	± 5 min.
totale richttijd onderdeel B = 120 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

Onderdeel D – versie rood en blauw BB/KB (PM 4)



opdrachten	afname	aandachtspunten	tijd*
- vragen maken - bestellijst maken - mail beantwoorden	Facet	• automatisch scorebare vragen EN vragen handmatig beoordelen in Facet-corrector	± 20 min.
plantentoren maken	praktijklokaal	• perkplanten, vetplanten, terracotta potten zie IvE • akg** = 10	± 45 min.
artikelpresentatie maken		• materialen zie IvE • akg = 10	± 20 min.
cadeauversiering maken		• bloem- en groenmateriaal keuze in IvE • pdf bestand in kleur printen en bonnen uitknippen, 1 bon per kandidaat • inkepingen in kaart maken, 1 kaart per kandidaat • akg = 10	± 15 min.
klantgesprek voeren		• instructie rollenspeler zie IvE • akg = 1	± 10 min.
totale richttijd onderdeel D = 110 minuten			

* is indicatief, is leerlingafhankelijk en schoolafhankelijk

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

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
- wijk niet zelfstanding af van het beoordelingsmodel → neem bij vermeende onjuistheden contact op met het Examenloket

opdrachtnr.	omschrijving beoordelingsaspect
	onderdeel A
	<u>A1a</u> professionele vaardigheden
	hygiënisch: heeft bijvoorbeeld schone werkkleding aan, haren vast, geen kauwgum, wast de handen op de juiste momenten en werkt hygiënisch
	veilig: gebruikt hittebronnen en materiaal vakkundig en veilig

Normering & herkansing

Normering cspe's 2026

- moeilijkheid uitgedrukt in N-term (tussen 0 en 2)
- o.b.v. afnamegegevens in Wolf, docentenoordelen, expertoordelen, historische N-termen en reacties Examenlijn, LAKS en SPV-enquête
- één N-term per versie → **N-term rood** en **N-term blauw**
- voor uitgebreide uitleg zie [Normering centrale examens](#) op Examenblad

Bron docentoordelen

- = 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 2024

- Let op: vergelijken met 2024 BB blauw/KB blauw/Gl rood
- Verzoek: persoon die scores in Wolf accordeert info over moeilijkheidsgraad laten ophalen bij betrokken examinatoren

Normering 2026 – belangrijke data

18 mei – deadline inleveren scores in Wolf t.b.v. de normering (alleen 1e kans)

N invullen bij niet ingevulde vraag door kandidaat.

Later ingeleverde 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 afgelegd
- één of meer onderdelen van andere versiekleur
- leg keuze kandidaat voor te herkansen onderdelen vast in een overeenkomst
- als kandidaat alle onderdelen herkanst → 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 en bij opmerkingen te verwijzen naar de desbetreffende opdracht.

Vragen?

Bedankt voor uw aandacht
en succes met de afname!



Tips & FAQ's

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 2025 en informatiepagina Examenblad)
- oud cspe maken tijdens de lessen → beeld voorbereiding en organisatie

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

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. • 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.

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.

- **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 digitaal cv

Wat is nodig om het digitale cv te kunnen gebruiken?

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

Kun je de 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:

A	21
B	5
C	16
D	10
	52

+

totaal score eerste afname

scorepunten behaald tijdens herkansing:

B	9
D	7

+

totaal score herkansing per onderdeel

scorepunten behaald voor het herkansings-cspe:

A	21
B	9
C	16
D	7
	53

+

totaal score voor het herkansings-cspe

Vervolg herkansing

CE-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 CE-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](https://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.

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. Voor alle centrale examens VMBO 2026 geldt dat een eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands of Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-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 **15 minuten per onderdeel** van het 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 groen zit geen werktempo-opdracht).*

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 uitgangshouding te plaatsen mag de examinator 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?

Op Examenblad staat meer informatie over het begrip richttijd.

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 examentijdverlenging 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.