



College voor Toetsen en Examens

BROCHURE CSPE'S BEROEPSGERICHTE PROFIELVAKKEN 2023

Versie 1.2, mei 2023

Alles uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

INHOUD

INLEIDING	4
1 EXAMENJAAR 2023	5
2 CENTRAAL SCHRIFTELIJK EN PRAKTISCH EXAMEN – HET CSPE	6
2.1 DRIE OF VIER ONDERDELEN	6
2.2 ONDERDELEN OP PAPIER OF VANUIT FACET	6
2.3 OPDRACHT- EN VRAAGVORMEN	6
2.4 GEHEIMHOUDING	6
3 TWEE PROFIELVAK-CSPE'S, ROOD EN BLAUW	7
3.1 ROOD EN BLAUW	7
3.2 AANGEWZEN VERSIE	7
3.3 AANDUIDING VERSIEKLEUR PAPIEREN DOCUMENTEN	7
3.4 AANDUIDING VERSIEKLEUR OPDRACHTEN IN FACET EN ICT-APPLICATIES	7
4 VOORBEREIDING VAN DE AFNAME	8
4.1 SEPTEMBERMEDEDELING	8
4.2 LOGISTIEK	8
4.3 VOORBEREIDING VAN DE AFNAMES VAN DE ONDERDELEN	9
4.4 VOORBEREIDING VAN DE AFNAMES IN FACET	10
4.5 KANDIDATEN MET EEN ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE	10
4.6 GEHEIMHOUDING	10
5 AFNAME	12
5.1 DE AFNAME VAN HET EXAMEN	12
5.2 HERKANSING	12
6 CORRECTIE	14
6.1 BEOORDELING VAN HET CSPE	14
6.2 CORRECTIE FACET-OPDRACHTEN EN MINITOETSEN	14
6.3 TWEEDE EXAMINATOR	14
6.4 FOUT IN EXAMEN OF BEOORDELINGSMODEL	14
6.5 INZAGE IN OPDRACHTEN GEMAAKT IN FACET	15
7 UITSLAGBEPALING, NORMERING EN HERKANSING	16
7.1 NORMERING	16
7.2 N-TERM NA HERKANSING	16
8 OVERZICHT INFORMATIE	17
9 AFKORTINGEN	19

INLEIDING

Deze brochure bevat informatie over de cspe's, de centraal schriftelijke en praktische examens voor de beroepsgerichte profielvakken. De brochure is bedoeld voor directeuren, examensecretarissen, examinatoren, docenten en andere betrokkenen, zoals systeembeheerders, bij de examinering van de beroepsgerichte profielvakken in de leerwegen bb, kb en gl.

De informatie in deze brochure is zoveel mogelijk onafhankelijk van het examenjaar. In hoofdstuk 1 is aangegeven welke informatie nieuw of anders is ten opzichte van het voorgaande jaar. Als in de andere hoofdstukken zaken gewijzigd zijn ten opzichte van vorig jaar, zijn deze geel gemarkeerd.

De beroepsgerichte profielvakken die afgesloten worden met een cspe zijn:

BWI	Bouwen, wonen en interieur
D&P	Dienstverlening en producten
E&O	Economie en ondernemen
Groen	Groen
HBR	Horeca, bakkerij en recreatie
M&T	Mobiliteit en transport
MVI	Media, vormgeving en ict
PIE	Produceren, installeren en energie
Z&W	Zorg en welzijn

Deze brochure is niet van toepassing op het profielvak Maritiem en Techniek.

1 EXAMENJAAR 2023

Het beroepsgerichte profielvak wordt in 2023 weer afgesloten met het cspe als centraal examen voor de leerwegen bb, kb en gl, zoals tot en met 2019 ook het geval was. Het cspe wordt ingezet en afgenomen als centraal examen zoals beschreven in de wet- en regelgeving. Zie hiervoor onder andere [Wet Voorgezet Onderwijs 2020, hoofdstuk 2, paragraaf 5](#) en [Uitvoeringbesluit WVO 2020, hoofdstuk 3, paragraaf 3](#).

In de [septembermededeling](#) is actuele en relevante informatie over de eindexamens 2023 opgenomen. Hierin wordt tevens verwezen naar vakspecifieke informatie per beroepsgericht profielvak en leerweg voor de cspe's 2023.

Een overzicht van relevante examendocumenten en informatie met betrekking tot de cspe's is opgenomen in [hoofdstuk 8](#). Hier is ook aangegeven hoe deze documenten en informatie te vinden zijn via de structuur van Examenblad.nl.

2 CENTRAAL SCHRIFTELIJK EN PRAKTISCH EXAMEN – HET CSPE

Het cspe is het centraal schriftelijk en praktisch examen voor de beroepsgerichte profielvakken. De kandidaat voert praktische opdrachten uit en beantwoordt vragen. Het beroepsgerichte profielvak kan in leerjaar 4 worden afgesloten, maar ook in leerjaar 3. De school bepaalt wanneer de afsluiting plaatsvindt.

2.1 DRIE OF VIER ONDERDELEN

Het cspe bestaat voor bb en kb uit vier onderdelen en voor gl uit drie of vier onderdelen. De onderdelen van het cspe worden onderscheiden met de letters A, B, C en D. In het overzicht 'deeltaken per onderdeel' is te zien welke deeltaken van het profielvak afgetoetst worden in elk onderdeel. Dit overzicht is vanaf 1 november beschikbaar op de examenpagina's van de profielvak-cspe's op [Examenblad.nl](https://examenblad.nl).

2.2 ONDERDELEN OP PAPIER OF VANUIT FACET

De verschillende onderdelen van het cspe worden óf aangeboden als een papieren boekje óf vanuit Facet. Van de onderdelen die als papieren boekje aangeboden worden staan de introductie, de opdrachten en de vragen in dit papieren boekje.

Van onderdelen die aangeboden worden vanuit Facet vindt de introductie plaats in Facet. Daarna volgen één of meer opdrachten en/of minitoetsvragen in Facet. Als dit onderdeel ook opdrachten bevat die praktisch moeten worden uitgevoerd, wordt verwezen naar een papieren boekje, waarin deze opdrachten staan.

In het overzicht 'onderdelen en ICT' is per onderdeel te vinden welke opdrachten en minitoetsen in Facet staan en welke opdrachten in een papieren boekje. Dit overzicht is vanaf 1 november te raadplegen via de vakspecifieke mededelingen bij de septembermededeling via [Examenblad.nl](https://examenblad.nl).

2.3 OPDRACHT- EN VRAAGVORMEN

In elk onderdeel van het cspe kunnen meerdere opdracht-/vraagvormen voorkomen:

- Praktische opdrachten;
- Schriftelijke open en gesloten vragen;
- Mondelinge open en gesloten vragen;
- Facet-opdrachten;
- Open en gesloten vragen in Facet;
- Minitoetsvragen – gesloten vragen en numerieke open vragen in Facet;
- ICT-opdrachten in een (vakspecifieke) applicatie of html.

2.4 GEHEIMHOUDING

Het cspe kan door de scholen zelf ingepland worden op eigen gekozen momenten, binnen de door het CvTE vastgestelde afnameperiode (zie [activiteitenplanning](#)). De geheimhouding van de inhoud van het examen vraagt dan ook extra aandacht. In elke fase van het proces, van voorbereiding en afname tot correctie en uitslagbepaling dient de geheimhouding geborgd te worden. De rector of directeur draagt er zorg voor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarvoor deze opgaven dienen. Zie [Artikel 3.19 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#). Zie paragraaf [4.6](#) voor nadere instructies over geheimhouding in relatie tot de voorbereiding van het cspe.

3 TWEE PROFIELVAK-CSPE'S, ROOD EN BLAUW

3.1 ROOD EN BLAUW

Bij de profielvakken wordt gewerkt met twee versies van ieder cspe: versie rood en versie blauw. De versies bevatten hetzelfde aantal onderdelen en binnen de onderdelen gelijksoortige opdrachten. Inhoudelijk verschillen de opdrachten van beide versies. De voor het cspe benodigde inventaris en gebruiksmaterialen van beide versies zijn waar mogelijk op elkaar afgestemd.

3.2 AANGEWZEN VERSIE

De examensecretaris krijgt via Examenblad.nl in januari per beroepsgericht profielvak te horen of versie rood dan wel versie blauw ingezet moet worden voor de eerste afname. De andere versiekleur wordt ingezet voor de herkansing. De verdeling van de in te zetten versiekleur wordt zo gedaan dat van beide versies voldoende informatie beschikbaar komt om valide N-termen vast te kunnen stellen.

3.3 AANDUIDING VERSIEKLEUR PAPIEREN DOCUMENTEN

Om de versiekleur van de papieren examendocumenten duidelijk te maken:

- is de versiekleur zichtbaar via het venster van de sealbag met de examendocumenten;
- staat de vaknaam op het voorblad in een rode of blauwe balk;
- en is op het voorblad de versiekleur aangegeven.

3.4 AANDUIDING VERSIEKLEUR OPDRACHTEN IN FACET EN ICT-APPLICATIES

Voor de opdrachten in Facet is de versiekleur opgenomen in de benaming van de packages. Het is belangrijk om bij het inplannen van de opdrachten en minitoetsen in Facet de juiste packages in de juiste versiekleur te selecteren.

De (digitale) applicaties worden afzonderlijk voor de versies rood en blauw geleverd en de versiekleur blijkt uit de letter "r" of "b" in de bestandsnaam.

In de bestandsnaam van de bestanden bij de ICT-onderdelen is opgenomen of deze bedoeld is voor versie rood of voor versie blauw. Om te voorkomen dat bij de eerste afname de verkeerde versie wordt gebruikt, worden de wachtwoorden op de ICT-bestanden bij de herkansingsversies later bekendgemaakt dan de wachtwoorden voor de eerste afname.

4 VOORBEREIDING VAN DE AFNAME

4.1 SEPTEMBERMEDEDELING

In de septembermededeling op [Examenblad.nl](https://www.examenblad.nl) worden de belangrijke mededelingen voor de examinering in het betreffende examenjaar gepubliceerd. De septembermededeling bevat ook informatie specifiek voor de beroepsgerichte profielvakken.

De informatie voor de beroepsgerichte profielvakken is opgesplitst in algemene informatie beroepsgerichte profielvakken vmbo en vakspecifieke informatie bij de Septembermededeling. De vakspecifieke informatie wordt vermeld op de eigen pagina van elk beroepsgericht profielvak. Als voor de praktische opdrachten in het cspe materialen of middelen nodig zijn die niet standaard (volgens de algemeen gehanteerde standaarduitrusting) op de scholen aanwezig zijn, wordt dit meegedeeld in de vakspecifieke informatie van het betreffende beroepsgerichte profielvak. Ook als praktische opdrachten specifieke voorbereiding en/of langere voorbereidingstijd vragen, is dit in de vakspecifieke informatie opgenomen.

4.2 LOGISTIEK

De informatie, documenten en applicaties voor de afnames van de cspe's worden in verschillende zendingen beschikbaar gesteld aan de scholen. De school kan met deze informatie, documenten en applicaties op tijd de examenafnames plannen en organiseren en de benodigde materialen inkopen en gebruiksklaar maken voor de afname.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de zendingen A, B en C. De data waarop deze zendingen beschikbaar zijn voor de scholen staan in de [activiteitenplanning](#).

De inhoud van de zendingen:

Zending A voor de examinerator moet worden gedownload van de Secure downloadomgeving van Cito (voorheen Cito-portal). Deze zending bevat van beide versies (rood en blauw):

- Grijs vlekken exemplaren van de opgaveboekjes van het cspe inclusief (uitwerk-)bijlagen. In deze documenten is alleen de informatie zichtbaar die noodzakelijk is voor de voorbereiding van de afname. De overige informatie is onleesbaar gemaakt. Aan de hand van de inhoud stemt de examinerator samen met de examensecretaris de organisatie van het cspe af;
- Instructie voor de examinerator, het vakspecifieke deel, per onderdeel.

Zending B voor de examensecretaris wordt vanuit DUO door Mikropakket op de scholen afgeleverd. Deze zending bevat van beide versies:

- De papieren examendocumenten: opgavenboekjes, bijlagen en uitwerkbijlagen;
- Het aantal exemplaren in de voor eerste afname aangewezen versiekleur is gelijk aan de opgegeven kandidaat-aantallen. Het aantal exemplaren voor de herkansing in de andere versiekleur is eveneens gelijk aan de opgegeven aantallen (dit met een minimum van 5).

Zending C voor de examensecretaris moet worden gedownload van de Cito Secure downloadomgeving van Cito (voorheen Cito-portal). Deze zending bevat van beide versies:

- De benodigde digitale bestanden, anders dan Facet;
- Het correctievoorschrift per onderdeel;
- Voor de profielvakken BWI, D&P, MVI, PIE als service een digitaal correctievoorschrift.

Als zich bij het downloaden of printen van de examendocumenten van zending A of het downloaden of opslaan van examenbestanden van zending C een probleem of onregelmatigheid voordoet dient de examensecretaris direct contact op te nemen met Cito, Bedrijfsbureau CE, e-mail: ce-bedrijfsbureau@cito.nl.

4.3 VOORBEREIDING VAN DE AFNAMES VAN DE ONDERDELEN

De onderdelen A, B, C, D van het cspe kunnen in willekeurige volgorde worden afgenomen, tenzij anders aangegeven is in de Instructie voor de Examinator. De volgorde waarin de opdrachten binnen een onderdeel moeten worden afgenomen, is in het vakspecifieke deel van de Instructie voor de Examinator aangegeven.

4.3.1 Instructie voor de examiner

Het algemene deel van de Instructie voor de Examinator is vanaf 1 november beschikbaar op de examenpagina's van de vakken op Examenblad.nl. Deze instructie bevat algemene informatie die van belang is bij de voorbereiding van het examen. Dit examendocument is een belangrijk kader voor een correcte, gelijkwaardige afname van het examen voor elke kandidaat.

In zending A (zie 4.2) zit het vakspecifieke deel van de Instructie voor de Examinator per onderdeel van het cspe. Deze instructie bevat richtlijnen voor de voorbereiding, afname en tijdsduur van het onderdeel. In de instructie zijn ook de voorwaarden met betrekking tot de geheimhouding opgenomen. Voor de planning en voorbereiding van het cspe is de inhoud van de Instructie voor de Examinator, de septembermededeling en de vakspecifieke informatie cruciaal.

4.3.2 Inventaris en materialen

De examiner richt zich bij de voorbereidingen op de afname vooral op de voor de eerste afname aangewezen versiekleur van het cspe. Bij het bepalen van welke inventaris, ge- en verbruiksmaterialen er nodig zijn, kan het zinvol zijn dat de examiner ook alvast kijkt naar wat er voor de versiekleur van de herkansing nodig is.

4.3.3 Praktische opdrachten zelf maken

Het is van belang dat de examiner voorafgaand aan de afname van met name het praktische deel van de afzonderlijke onderdelen A, B, C, D van het cspe weet hoe dit getoetst wordt en hoe het afnameproces verloopt. Door alle praktische opdrachten zelf te maken krijgt de examiner zicht op de benodigde organisatie en materialen, de tijdsduur en mogelijke knelpunten bij de uitvoering van de opdrachten door de kandidaat.

Voor de voorwaarden hiervoor in verband met de geheimhouding zie [4.6 Geheimhouding](#).

4.3.4 Oefenen opdrachten in Facet, ook met leerlingen

In alle cspe's wordt gebruik gemaakt van Facet voor minitoetsvragen en voor een aantal opdrachten. Het is aan te raden dat de examiner en de kandidaten oefenen met deze toetsen en examens door gebruik te maken van de openbare en inplanbare voorbeeldtoetsen. Zo zijn examiner en kandidaten goed voorbereid op de onderdelen in Facet. De inplanbare voorbeeldtoetsen kunnen nagekeken worden met de correctiemodule, bij de openbare toetsen in Facet is deze correctiemodule niet beschikbaar. Belangrijk om te weten en kandidaten hierop te wijzen is dat opdrachten en/of minitoetsvragen in Facet van elkaar gescheiden kunnen zijn door één of meer keer een 'harde knip'. Via de knop 'volgend onderdeel', krijgt de kandidaat de melding dat deze niet meer terug kan gaan naar de vorige opdracht(en). Het is raadzaam ook dit te oefenen met een openbare of een inplanbare voorbeeldtoets in Facet. Zie de handleiding in Facet onder 'downloads'.

4.3.5 Organisatie van de examenafname

In de Instructie voor de Examinator voor het betreffende onderdeel wordt een advies gegeven over het aantal kandidaten dat gelijktijdig beoordeeld kan worden. De examiner bepaalt hoeveel kandidaten gelijktijdig geëxamineerd worden op basis van onder andere de faciliteiten op de school en het beschikbare aantal examinatoren. Op basis hiervan maakt de school (doorgaans de examiner samen met de examensecretaris) de planning.

4.3.6 Gelijkwaardige afname voor alle kandidaten

De examinator zorgt ervoor dat de uitgangssituatie bij de opdrachten voor alle kandidaten gelijk is. Het is belangrijk voor aanvang van het (onderdeel van het) cspe te controleren of alle benodigde materialen en middelen aanwezig zijn. De opdrachten moeten uitgevoerd worden zoals ze in het examen zijn gesteld. Het is niet toegestaan opdrachten aan te passen, te vervangen of over te slaan of andere materialen te gebruiken. Soms kan hierop een uitzondering noodzakelijk zijn, bijvoorbeeld bij kandidaten met een ondersteuningsbehoefte, zie ook 4.5.

4.4 VOORBEREIDING VAN DE AFNAMES IN FACET

4.4.1 Inplannen afnames

De Facet-opdrachten inclusief de minitoetsvragen zijn enkele dagen ná zending C beschikbaar (zie [activiteitenplanning](#)).

De examensecretaris moet voor de Facet-opdrachten de afname(s) inplannen. Uitgebreide informatie over digitaal toetsen en examineren is te vinden in het document digitaal toetsen en examineren: [digitaal toetsen en examineren: facet en cspe-applicaties](#).

Vereist is dat de voorgeschreven systeemchecks worden uitgevoerd. Dit om voorafgaand aan het examen zeker te weten dat de systemen en bestanden goed werken. Het wordt daarnaast zeer aanbevolen om een testafname in Facet te doen. De voorwaarden voor het gebruik van de online applicaties bij cspe's zijn beschreven in het gelijknamige [document](#).

Wanneer er problemen zijn bij het inplannen of de afname van opdrachten in Facet dan kan de school contact opnemen met de [helpdesk Facet](#).

4.4.2 Opdrachten zelf maken

Ook ten aanzien van de opdrachten in Facet kan het wenselijk zijn dat de examinator deze voor de afname in kan zien. Dit om tijdens de afname niet voor verrassingen te komen staan. Om de examinator hiertoe de mogelijkheid te bieden kan de examinator maximaal 10 werkdagen voor de ingeplande afname een afname laten inplannen voor een testkandidaat en het onderdeel maken. Hierbij is de borging van de geheimhouding essentieel, zie 4.6. Het is niet toegestaan de minitoetsen van tevoren in te zien.

4.5 KANDIDATEN MET EEN ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE

In de [septembermededeling](#) hoofdstuk 6 en de brochure '[Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte](#)' zijn de mogelijkheden en regels voor kandidaten met een ondersteuningsbehoefte uitvoerig beschreven.

Bij de uitvoering van het cspe bij kandidaten met een ondersteuningsbehoefte kan een situatie voorkomen die niet beschreven is in de brochure. In de praktijk wordt een vraag over hoe een cspe aangepast kan worden voor een kandidaat met een ondersteuningsbehoefte doorgaans voorgelegd aan het CvTE. Het kan ook dat er direct overleg plaatsvindt met het CvTE op basis van een eerste concreet voorstel van de school met betrekking tot aanpassing van het cspe. De school kent immers de leerling en kan inschatten wat mogelijk is voor deze leerling. Het overleg heeft als doel een passende afname binnen de regels te kunnen realiseren. De school besluit uiteindelijk hoe te handelen en meldt dit aan de Onderwijsinspectie. Deze melding aan de Inspectie is verplicht.

Er zijn geen pdf's voor spraaksynthese voor de cspe's beschikbaar. Bij de onderdelen / minitoetsvragen in Facet moet (uitsluitend) voor kandidaten die recht hebben op verklanking door aanvinken verklanking bij de afnameplanning beschikbaar worden gemaakt.

4.6 GEHEIMHOUDING

Voor anderen dan de examensecretaris en de desbetreffende examinatoren blijven de examendocumenten geheim. Voor aanvang van de examens kunnen examendocumenten, voor zover dat nodig is voor het tijdig installeren en testen van de ICT-toepassingen, onder voorwaarden beschikbaar

zijn voor de systeembeheerder/ICT-coördinator. De systeembeheerder moet de ICT-toepassingen tijdig installeren en testen. Afspraken over geheimhouding zijn hierbij belangrijk.

Met inachtneming van geheimhouding mag de examinator 10 werkdagen voorafgaand aan de eerste afname ook de examendocumenten van zending B en zending C gebruiken om voorbereid te zijn op de afname van de toegewezen versie (rood of blauw) van het cspe.

Voor de herkansing geldt eveneens dat de examinator de examendocumenten in de andere versiekleur 10 werkdagen voorafgaand aan de afname mag gebruiken.

Het is niet toegestaan om opdrachten van tevoren te oefenen met kandidaten.

5 AFNAME

5.1 DE AFNAME VAN HET EXAMEN

5.1.1 Richttijd voor de onderdelen van het cspe

Per onderdeel zijn in het vakspecifieke deel van de Instructie voor de Examinator richttijden aangegeven. De richttijden gaan uit van een werktempo dat de kandidaat aan moet kunnen. Uitgangspunt is dat de richttijden gevolgd worden. De school bepaalt hoe de richttijden gehanteerd worden. Binnen een school moeten de afnamecondities voor alle kandidaten gelijk zijn.

Afwijkingen van de richttijd worden met reden in het procesverbaal vermeld. Zie hiervoor het document [Richtlijnen examentijd cspe](#).

Onder 'Vragen' op de examenpagina vindt u daarnaast een concrete uitwerking van hoe scholen hier in de praktijk mee om kunnen gaan.

5.1.2 Geen hulp aan kandidaten

Hulp aan kandidaten tijdens het cspe is niet toegestaan, tenzij anders vermeld in de "Instructie voor de Examinator" of het correctievoorschrift. Deel dit vooraf mee aan kandidaten.

5.1.3 Voorlezen van het cspe

In het geval van het cspe mógen de teksten in het cspe voorgelezen worden. De school bepaalt of deze mogelijkheid toegepast wordt. Belangrijk is dat de afnamecondities voor alle kandidaten gelijk blijven, hierbij hoort dat alleen de letterlijke tekst op neutrale toon voorgelezen mag worden.

5.1.4 Fout in een examen

Als de examinerator voor de start van of tijdens de afname van het examen constateert dat in het examen of in het beoordelingsmodel een fout of onvolkomenheid zit, deelt de examinerator dit zo spoedig mogelijk mee aan het CvTE via het [contactformulier](#).

5.1.5 Afname Facet-opdrachten

De cspe-onderdelen die via Facet worden afgenomen, zijn door de examensecretaris ingepland en klaargezet voor de betreffende groep kandidaten voor het moment van afname.

5.1.6 Geheimhouding bij de afnames

De examendocumenten worden aan het begin van iedere zitting uitgereikt aan de kandidaten en na de zitting ingenomen. Tenzij anders vermeld in de 'Instructie voor de Examinator' hebben kandidaten buiten de zittingen om geen inzage in de examendocumenten.

Gedurende de afnameperiode is publicatie van cspe-materiaal (producten, foto's, filmopnamen, passages uit de examendocumenten en inhoudelijke opmerkingen) langs welke weg dan ook niet toegestaan. Wijs hier ook de leerlingen op!

5.2 HERKANSING

5.2.1 Recht op herkansing van het cspe

Voor wat betreft het recht op herkansen geldt [artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)

Herkansing kan pas plaatsvinden nadat het gehele cspe is afgelegd en het resultaat is vastgelegd. De kandidaat kan één of meer onderdelen (A, B, C en/of D) herkansen. De kandidaat herkanst daarbij het gehele onderdeel. Het herkansen van een deel van de opdrachten van een onderdeel (bijv. alleen de opdrachten in Facet) is niet toegestaan. Het is belangrijk om zorgvuldig vast te leggen welk onderdeel of welke onderdelen door kandidaten herkanst worden, zodat de nieuwe uitslag correct bepaald kan worden.

Als een kandidaat niet in hetzelfde jaar, maar een jaar later herkanst, moet deze het gehele cspe opnieuw maken.

5.2.2 Wanneer herkansen

Op basis van opgedane ervaringen kiezen de meeste scholen ervoor om bij eerste afname in leerjaar 3 de eventuele herkansing voor deze kandidaten te plaatsen in leerjaar 4. Hierbij geldt dan dat de kandidaat het gehele cspe opnieuw moet maken.

Een gl-kandidaat doet er goed aan om eerst de uitslag na het eerste tijdvak van leerjaar 4 af te wachten en daarna te besluiten of deze zijn recht op herkansing uitoefent op het cspe dan wel op het centraal examen in een algemeen vak.

5.2.3 Andere versiekleur

Bij de herkansing moet gebruik gemaakt worden van de herkansingsversie, dit is het cspe-onderdeel / zijn de cspe-onderdelen in de andere versiekleur, tenzij vanwege een calamiteit anders is aangegeven. De scores die de kandidaat voor de herkanste onderdelen behaalt, komen in de plaats van de eerder behaalde scores. Van de niet-herkanste onderdelen blijven de scores staan.

6 CORRECTIE

6.1 BEOORDELING VAN HET CSPE

Het cspe wordt beoordeeld aan de hand van het correctievoorschrift. Het correctievoorschrift bestaat uit een algemeen deel en een vakspecifiek deel per onderdeel van het cspe. Het algemene deel van het correctievoorschrift bevat de algemene richtlijnen voor de beoordeling van alle profielvak cspe's. Dit algemene deel is vanaf 1 november beschikbaar op de examenpagina van elk profielvak op [Examenblad.nl](https://examenblad.nl) bij het beroepsgerichte profielvak.

Het vakspecifieke deel van het correctievoorschrift wordt via zending C ([zie 4.2](#)) beschikbaar gesteld aan de scholen.

De examinator beoordeelt de prestaties van de kandidaat aan de hand van het algemene deel van het correctievoorschrift en het specifieke correctievoorschrift per onderdeel van het beroepsgerichte profielvak. De scores worden vastgelegd in het beoordelingsmodel per onderdeel.

6.2 CORRECTIE FACET-OPDRACHTEN EN MINITOETSSEN

Opdrachten en vragen in Facet zijn óf automatisch scoorbaar óf worden handmatig beoordeeld.

- Automatisch scoorbaar
Meerkeuzevragen en vragen met een eenduidig antwoord.
- Niet automatisch scoorbaar
Deze vragen moeten door de examinator handmatig beoordeeld worden. De afnameleider (examinator) sluit de afname waarna de afnameplanner (examensecretaris) de afname kan vrijgeven voor correctie. De examinator beoordeelt in de Facet-correctiemodule de gegeven antwoorden aan de hand van het bij elke opdracht gegeven correctievoorschrift. Hierin is tevens aangegeven hoeveel punten behaald kunnen worden bij (deels) correcte antwoorden.

Nadat de correctie door de examinator en eventueel de tweede examinator (zie ook 6.3) gereed is, wordt de correctiemodule in Facet afgesloten. Als de opdrachten en vragen in Facet alle automatisch scoorbaar zijn, is correctie en/of inzage via de correctie-module niet nodig en niet mogelijk.

6.3 TWEEDE EXAMINATOR

Wettelijk is bepaald dat een tweede examinator betrokken moet zijn bij de beoordeling van de cspe's. Bij de cspe's is er geen tweede correctie zoals bij de avo-vakken. De tweede examinator wordt aangewezen door het bevoegd gezag van de school. De tweede examinator kan een docent van de eigen school zijn. Het is aan de school om te bepalen en te verantwoorden op welke wijze het betrekken van de tweede examinator ingevuld wordt ([artikel 3.26 en 3.27 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

Ook bij de beoordeling van onderdelen in Facet bepaalt de school dus op welke wijze de tweede examinator wordt betrokken. Twee opties zijn hier:

- De tweede examinator wordt betrokken door tegelijkertijd met de examinator de antwoorden van de kandidaat in de correctiemodule van Facet te beoordelen.
- Nadat de eerste examinator een beoordeling heeft gegeven, bekijkt de tweede examinator deze en treedt zo nodig in overleg met de examinator over deze beoordeling. Voorwaarde bij deze werkwijze is dat de Facet-correctiemodule nog **niet** afgesloten is, omdat deze na afsluiting niet weer opengesteld kan worden.

6.4 FOUT IN EXAMEN OF BEOORDELINGSMODEL

Als de examinator voor of tijdens de afname of correctie een fout of onvolkomenheid opmerkt, kijkt deze het examen na alsof het examen en het beoordelingsmodel juist zijn. Het is belangrijk dat deze fout of onvolkomenheid gemeld wordt bij het CvTE via het [contactformulier](#). Het is niet toegestaan zelf af te wijken van het beoordelingsmodel.

6.5 INZAGE IN OPDRACHTEN GEMAAKT IN FACET

Nadat de afname en de correctie zijn afgesloten, is inzage in het werk mogelijk via de inzagefunctionaliteit, waartoe de examiner toegang verkrijgt via de afnameplanner (examensecretaris). Op deze wijze is de eindscore per kandidaat in te zien. Zie de handleiding in Facet onder 'downloads'.

7 UITSLAGBEPALING, NORMERING EN HERKANSING

Na de correctie worden de scores door de examinator meegedeeld aan de directeur of rector van de school. Deze stelt het cijfer vast door toepassing van de vastgestelde N-term (Normeringsterm). De N-term wordt bekendgemaakt via Examenblad.nl op de hiervoor vastgestelde datum, zie [activiteitenplanning](#). Het cijfer kan niet eerder aan kandidaten worden meegedeeld.

7.1 NORMERING

De normering van de centrale examens wordt gebaseerd op door de kandidaten behaalde scores. Voor alle centrale examens, dus ook het cspe, levert de examinator de gegevens aan Cito aan, via Wolf. De examinator zet alleen de gegevens van de eerste afname in Wolf. Het gevraagde minimum aantal kandidaten per examen staat vermeld in het correctievoorschrift (algemeen deel) en wordt ook vermeld op de site [cito.wolf.nl](#) onder inzenddata.

Voor beide versies van het cspe, rood en blauw wordt een eigen N-term bepaald. Deze worden gebaseerd op afnamegegevens die met behulp van Wolf verzameld zijn. Naast de N-term wordt de Lengte van de scoreschaal gepubliceerd (L). Met behulp van beide getallen worden op de school scores omgezet in cijfers.

7.2 N-TERM NA HERKANSING

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. Met behulp van de NL-tool wordt een nieuwe N-term en schaallengte (L) voor het herkansings-cspe bepaald. Hiermee wordt het nieuwe eindcijfer voor de betreffende kandidaat bepaald. Voor meer informatie over de uitslagbepaling bij herkansing en de NL-tool zijn de [Animatie NL-tool](#), [Handleiding](#) en Demo NL-tool [tijdelijk niet beschikbaar; nieuwe versie volgt] te raadplegen.

8 OVERZICHT INFORMATIE

Tijdens de voorbereiding, afname, correctie of uitslagbepaling van de cspe's kan de examensecretaris of de examiner tegen vragen of problemen aanlopen die niet beantwoord worden in deze brochure of via Examenblad. Ook kunnen er problemen zijn die met spoed om meedenken of een oplossing vragen. Afhankelijk van de vraag is ondersteuning te vragen bij:

- [Helpdesk Facet](#)
- [Examenlijn](#)
- [Examenloket](#)

In de [septembermededeling](#) is in 12.2 opgenomen 'Waar voor wat'. Hier is te vinden welk soort vraag aan wie en hoe gesteld kan worden.

Op de site van [Stichting Platforms VMBO](#) zijn de informatiewebinars en cspe-voorlichtingen terug te vinden nadat deze gehouden zijn (november, maart). Tevens is er een pagina met veelgestelde vragen.

De VO-raad biedt scholen ondersteuning om de voorbereiding, afname en beoordeling van de centrale examens zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Zo worden elk jaar protocollen opgesteld, met een uitwerking van de wettelijke voorschriften voor de centrale examens. Zie hiervoor [VO-raad - examinering](#).

Documenten genoemd in deze brochure zijn te vinden via:

Examenblad.nl – onderwerpen: [Examenblad onderwerpen](#)

- Septembermededeling over de centrale examens
- Activiteitenplanning centrale examens
- Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte
- Examenlijn

Examenblad.nl – profielvak: [Examenblad.nl](#), kies leerweg, profielvakken beroepsgericht, profielvak

- Instructie voor de examiner – algemeen deel
- Correctievoorschrift profielvak cspe BB/KB/GL – algemene richtlijnen en aanwijzingen
- Vakspecifieke informatie bij de septembermededeling
- Overzicht deeltaken per onderdeel

Examenblad.nl – profielvak – vakspecifieke informatie: [Examenblad.nl](#) kies leerweg, profielvakken beroepsgericht, profielvak, vakspecifieke informatie

- Overzicht opdrachten en ICT – specifieke informatie per versie
- CSPE-onderdeel in Facet
- Richtlijnen examentijd cspe
- Voorlezen van het cspe

Examenblad.nl – onderwerpen – [Werken met twee profielvakcspe's](#)

- Gebruik NL-tool
 - o [Animatie NL-tool](#)
 - o [Handleiding](#)
 - o Demo NL-tool

Voorlezen van het cspe / verklanking in Facet:

Zie de handleiding in Facet onder 'downloads'.

Oefenen met oude examens en opdrachten in Facet

- Oefenen.facet.onl: [Oefenen met Facet](#)
- Oude examens: De examenopgaven en –bijlagen van eerdere examenjaren zijn te vinden op Examenblad.nl op de verschillende vakspecifieke examenpagina's. De examenpagina's zijn te vinden onder het betreffende jaar (kies jaarring), leerweg en vak. Onder het kopje examendocumenten staan de examenopgaven en antwoorden.
- Inplanbare oefenexamens in Facet: Zie de handleiding in Facet onder 'downloads'.

Verder nog:

- [Digitaal toetsen en examineren: Facet en cspe-applicaties 2023](#)
- [Voorwaarden gebruik online applicaties bij cspe's](#)
- Voor leerlingen: [Animatie: Informatievideo over vmbo-profielvak-examens](#)

9 AFKORTINGEN

OCW	Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
VO-raad	Vereniging van scholen in het voortgezet onderwijs
SPV	Stichting Platforms vmbo
PLEXS	Platform voor examensecretarissen
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
Cito	Instituut voor toetsontwikkeling
CvTE	College voor Toetsen en Examen
IE	instructie voor de examinerator
cspe	centraal schriftelijk en praktisch examen
bb	basisberoepsgerichte leerweg
kb	kaderberoepsgerichte leerweg
gl	gemengde leerweg
Wolf	het computerprogramma waarmee docenten afnamegegevens van het cspe doorgeven aan Cito

De profielvakken:

BWI	Bouwen, wonen en interieur
D&P	Dienstverlening en producten
E&O	Economie en ondernemen
Groen	Groen
HBR	Horeca, bakkerij en recreatie
M&T	Mobiliteit en transport
MVI	Media, vormgeving en ict
PIE	Produceren, installeren en energie
Z&W	Zorg en welzijn

Deze brochure is niet van toepassing op het profielvak Maritiem en Techniek.

COLLEGE VOOR TOETSEN EN EXAMENS

Het College voor Toetsen en Examens is namens de overheid verantwoordelijk voor de kwaliteit en het niveau van de centrale examens en toetsen in Nederland. Het heeft verschillende examens en toetsen onder zijn hoede.

[cvte.nl](https://www.cvte.nl)

SAMEN BOUWEN WE AAN GOEDE TOETSEN EN EXAMENS

 **Centrale Eindtoets primair onderwijs:** de eindtoets die de overheid aanbiedt aan leerlingen uit groep 8. De uitkomst is een advies voor het best passende brugklatype. [Centraleeindtoetspo.nl](https://www.centraleeindtoetspo.nl)

 **Centrale examens voortgezet onderwijs:** het centrale deel van de eindexamens vmbo, havo of vwo. Het diploma geeft toegang tot passend vervolgonderwijs. [Examenblad.nl](https://www.Examenblad.nl)

 **Staatsexamens voortgezet onderwijs:** examens voor iedereen die individueel of op vso-scholen niet in staat is via het regulier voortgezet onderwijs examen af te leggen. [Staatsexamensvo.nl](https://www.Staatsexamensvo.nl)

 **Centrale examens middelbaar beroeps-onderwijs:** centrale examens Nederlandse taal en Engels voor studenten in het mbo. De uitkomst is onderdeel van het mbo-diploma. [Examenbladmbo.nl](https://www.Examenbladmbo.nl)

 **Staatsexamens Nederlands als tweede taal:** examens Nederlandse taal voor iedereen die Nederlands niet als moedertaal heeft. Het diploma toont aan dat het Nederlands voldoende is voor werk of opleiding. [Staatsexamensnt2.nl](https://www.Staatsexamensnt2.nl)