Examen VMBO-BB/KB/GL

2027

profielvak-cspe – BB/KB/GL

algemene instructie examinator

De instructie examinator van een cspe bestaat uit:

- dit algemene deel met algemene richtlijnen en aanwijzingen voor de geheimhouding, de voorbereiding, de afname en de herkansing van het cspe die van toepassing zijn op alle profielvak-cspe's;
- een onderdeelspecifiek deel per onderdeel van het cspe met vakspecifieke informatie. Deze delen instructie examinator ontvangt u bij zending A.

De septembermededeling 2026 (examenblad.nl) bevat profielvakoverstijgende en profielvakspecifieke informatie over de cspe's. Daarnaast kun je algemene informatie over de cspe's terugvinden op de onderwerppagina Centraal schriftelijk en praktisch examen 2027 op examenblad.nl

Het algemeen deel "instructie examinator" bevat richtlijnen en aanwijzingen:

1 Twee versies: rood en blauw
2 Geheimhouding cspe
3 Voorbereiding cspe
4 Afname cspe
5 Herkansing cspe
6 ICT-gebruik en meegeleverde bestanden

1 Twee versies: rood en blauw

1 Bij de cspe's wordt gewerkt met twee versies: een versie rood en een versie blauw. De twee versies zijn als volgt van elkaar te onderscheiden:
- De papieren examendocumenten voor de kandidaat hebben op de voorbladen naast de vermelding van de versiekleur een rode of blauwe balk met hierin aangegeven de vaknaam.
- In de voettekst op het voorblad is in de code door middel van de letter 'r' of 'b' de versiekleur aangegeven.
- De applicaties worden voor versie rood en versie blauw afzonderlijk geleverd. De versiekleur is zichtbaar in de bestandsnaam, 'vb' wanneer het om versie blauw gaat en 'vr' wanneer het om versie rood gaat.
- Voor de opdrachten in Facet is in de benaming en de packages de versiekleur eveneens opgenomen.

2 In zending A, die je via de website examenbestanden.nl kunt downloaden, is in de structuur en in de naamgeving eveneens duidelijk onderscheid gemaakt tussen de versiekleuren.
Zie verder: '3 Voorbereiding cspe'.

3 Je examensecretaris is geïnformeerd over welke versie, rood dan wel blauw, bij de eerste afname moet worden ingezet. De versie die niet ingezet mag worden bij de eerste afname, is de versie die bij de herkansing ingezet moet worden.

4 De versies zijn wat opbouw en structuur betreft gelijkwaardig. Ze bevatten hetzelfde aantal onderdelen en binnen die onderdelen gelijksoortige opdrachten. Inhoudelijk verschillen de opdrachten van beide versies.

5 Voor de versies rood en blauw wordt een afzonderlijke N-term vastgesteld.

Op de pagina Centraal schriftelijk en praktisch examen 2027 van het examenblad vind je hierover meer informatie. In deze instructie wordt op enkele plaatsen verwezen naar deze pagina.

2 Geheimhouding cspe

1 Veel scholen hebben een protocol voor de afname van het cspe. In dit protocol staat dat de examinatoren tekenen voor de ontvangst van de examendocumenten van het cspe en verklaren alle zorgvuldigheid in acht te zullen nemen om te voorkomen dat de geheimhouding van de examendocumenten wordt geschonden. Op www.vo-raad.nl staan goede voorbeelden van protocollen voor centrale examens.

2 Alle examendocumenten (papier en digitaal) zijn geheim. Bewaar de papieren documenten in een kluis op school en zorg ervoor dat de digitale documenten veilig

bewaard worden. Examendocumenten mogen niet mee naar huis worden genomen. Voer de voorbereidingen van het examen uit in een ruimte waar geen leerlingen aanwezig zijn.

3 Reik examendocumenten aan het begin van iedere zitting uit aan de kandidaten en neem ze na iedere zitting in. Tenzij anders vermeld in de instructie voor de examinator hebben kandidaten buiten de zittingen om geen inzage in de examendocumenten.

4 Houd alle correctievoorschriften en alle onderdeelspecifieke delen “instructie examinator” voor de kandidaten geheim.
Examendocumenten en bijbehorende digitale bestanden vallen hier ook onder.

5 Voor de producten, die door de kandidaten in het kader van het cspe gemaakt worden, geldt dat deze pas na afloop van de afnameperiode van de cspe’s tentoongesteld of meegegeven mogen worden. Op de pagina Centraal schriftelijk en praktisch examen 2027 van het examenblad vind je hierover meer informatie

6 Foto- of filmopnamen van de afname mogen alleen gemaakt worden door bij de afname betrokken examenfunctionarissen die door het bevoegd gezag zijn aangewezen. Kandidaten mogen alleen opnamen maken als dit deel uitmaakt van een praktische opdracht. Eventuele gemaakte opnamen mogen in de afnameperiode niet toegankelijk gemaakt worden. Gedurende de afnameperiode is publicatie van cspe-materiaal (foto's, filmopnamen, passages uit de examendocumenten en inhoudelijke opmerkingen) langs welke weg dan ook niet toegestaan.

7 Voor de afname van opdrachten die via Facet worden afgenomen moet een afnameplanning worden gemaakt.

7.1 Alle kandidaten die op dezelfde dag dezelfde opdracht in Facet maken kun je in dezelfde afnameplanning zetten.

7.2 Bij een afnameplanning geef je aan hoeveel varianten gebruikt moeten worden.

1. Als de kandidaten, geplaatst in één afnamegroep, niet bij elkaar op het scherm kunnen kijken, kun je met één variant volstaan.
2. De varianten worden door Facet zelf toegewezen. Hierdoor wordt de geheimhouding gewaarborgd.
3. Van de theorievragen (minitoetsen) zijn zowel voor de versie rood als voor de versie blauw drie varianten in Facet beschikbaar.

3 Voorbereiding cspe

1 Voor de voorbereiding op de afname van een onderdeel vindt u in het onderdeelspecifiek deel instructie examinator specifieke informatie over de opdrachten en de benodigde ICT-bestanden en applicaties in dat onderdeel.

2 ~~Met uitzondering van het profielvak PIE, staat o~~Op het voorblad van elk boekje staat het nummer en de naam van de profielmodule vermeld. Hiermee is het voor de examinator gelijk zichtbaar welke module het betreft.

3 Om de afname van de cspe's te kunnen voorbereiden, ontvangt de school in februari zending A.

Zending A, B en C

4 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 op examenblad.nl.

4.1 Zending A:

- is bestemd voor de examinator;
  De (plaatsvervangend) examensecretaris dient de documenten uit zending A aan de examinatoren beschikbaar te stellen zodat zij de examenafname kunnen voorbereiden.
- moet worden gedownload via de website examenbestanden.nl;
- bevat (van beide versies: rood en blauw):
  - een 'grijze vlekken exemplaar' van de opgavenboekjes per onderdeel (inclusief bijlagen en uitwerkbijlagen); In deze documenten is alleen de informatie zichtbaar die noodzakelijk is voor de voorbereiding van de afname. De overige informatie is onleesbaar gemaakt.
  - instructie voor de examinator, het onderdeelspecifieke deel, per onderdeel.
  - dashboard
- Aan de hand van de inhoud stemt de examinator samen met de examensecretaris de organisatie van het cspe af.

4.2 Zending B:

- is bestemd voor de examensecretaris;
- wordt door DUO verzonden en afgeleverd door Schotpoort Connect (de afleverdatum wordt tijdig gecommuniceerd);
- wordt uitsluitend overhandigd aan bevoegde functionarissen;
- bevat (van beide versies: rood en blauw):
  - voor het opgegeven aantal kandidaten (met een minimum van 5) de papieren examendocumenten: opgavenboekjes, bijlagen en uitwerkbijlagen.

4.3 Zending C:

- is bestemd voor de examensecretaris;
- moet worden gedownload via de website examenbestanden.nl;
- bevat (van beide versies: rood en blauw):
  - de benodigde digitale bestanden bij alle cspe's;
  - de specifieke animaties horende bij de instructie van de kandidaat
  - het correctiemodel per onderdeel van het cspe;
  - een digitaal correctiemodel voor alle profielvakken voor de leerwegen bb, kb en gl.

Inzage examendocumenten door de examinator

5 Inzage examendocumenten ten behoeve van voorbereiding

5.1 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.

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

5.3 Het is niet toegestaan om opdrachten van tevoren te oefenen met kandidaten en om aanwijzingen te geven.

Uitvoeren opdrachten

6 Elk onderdeel bestaat uit meerdere opdrachten. De examinator bepaalt per opdracht hoeveel kandidaten gelijktijdig geëxamineerd worden. Bij enkele opdrachten wordt een akg (aantal kandidaten per groep) aangegeven in de onderdeelspecifieke instructie examinator.

7 Laat de opdrachten uitvoeren zoals ze in de examenopdrachten zijn gesteld.

7.1 Het is **niet** toegestaan opdrachten aan te passen, te vervangen of over te slaan.

8 De examinator zorgt ervoor dat de uitgangssituatie bij de opdrachten voor alle kandidaten gelijk is.

Zelf opdrachten maken

9 Je krijgt dan zicht op benodigde organisatie en materialen, de tijdsduur en mogelijke knelpunten bij de uitvoering van de opdrachten door de kandidaat. Eventuele wacht- en voorbereidingstijd tellen niet mee bij de richttijd.

9.1 Praktisch deel:
Het is van belang dat de examinator voorafgaand aan de afname, van met name het praktische deel van de afzonderlijke onderdelen van het cspe, weet hoe dit getoetst wordt en hoe het afnameproces verloopt. Door alle praktische opdrachten zelf te maken krijgt de examinator zicht op de benodigde organisatie en materialen, de tijdsduur en mogelijke knelpunten bij de uitvoering van de opdrachten door de kandidaat. De examinator heeft de mogelijkheid om maximaal 10 werkdagen voor de afname het examen in te zien.

9.2 Opdrachten in Facet:
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 test-kandidaat en het onderdeel maken.

9.3 Let op:

- Het is niet toegestaan om informatie uit het cspe 2027 te delen met de leerling!
- Een test-kandidaat mag alleen gebruikt worden om de Facet-opdrachten van een onderdeel van een cspe in te zien. Nergens anders voor!
- Gebruik ook de naam ‘test-kandidaat’ voor het bekijken van de opdrachten. Zo is het voor DUO duidelijk dat het om een test-kandidaat gaat.
- De ‘Afnameplanner Facet’ kan een test-kandidaat aanmaken in Facet.

10 Zorg ervoor dat de school voldoet aan de eisen met betrekking tot veiligheid, hygiëne en milieu.
11 Controleer voor aanvang van (het onderdeel van) het cspe of per kandidaat alle benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.

Voorbereiden kandidaat

12 Voor de cspe's is er een algemene instructiefilm voor de kandidaat beschikbaar. Dit filmpje is via deze link te bekijken.
13 Bij de instructie voor de kandidaat ontvang je voor elk onderdeel als filmpje (mp4-bestand) en als pdf. Het pdf-bestand is alleen bedoeld als aanvulling voor leerlingen met een gehoorbeperking. Elk filmpje geeft informatie over de inhoud van het onderdeel. De instructiefilms behandel je als examendocumenten (zie 2.2).
Je mag dit filmpje en/of pdf-bestand aan de kandidaten laten zien op zijn vroegst 2 werkdagen voor de aanvang van de afname van het cspe.
14 Het is niet geoorloofd om opdrachten van het nog af te nemen cspe, noch van de versie rood, noch van de versie blauw van tevoren met de kandidaten te oefenen.

Vragen en opmerkingen

15 Met (vakinhoudelijke) vragen of opmerkingen over het cspe kun je terecht bij het examenloket.

4 Afname cspe

1 Volgorde onderdelen cspe

1.1 De onderdelen van het cspe kunnen in willekeurige volgorde worden afgenomen, tenzij anders is aangegeven in het onderdeelspecifiek deel instructie examinator.
1.2 De volgorde waarin de opdrachten binnen een onderdeel moeten worden afgenomen, is in het onderdeelspecifiek deel instructie examinator aangegeven.
1.3 Let op: Een kandidaat moet eerst een onderdeel afsluiten voordat deze kan starten met het volgende onderdeel.

2 Richttijd

2.1 Per onderdeel van het cspe zijn richttijden aangegeven.
2.2 De richttijden gaan uit van een werktempo dat de kandidaat aan moet kunnen.
2.3 Overschrijding van de richttijd en de reden hiervoor kunnen in het protocol vermeld worden.
2.4 Zie voor meer uitleg over richttijden de pagina Centraal schriftelijk en praktisch Examen 2027 van examenblad.nl.

3 Hulp aan kandidaten door een examinator of anderen tijdens het cspe is niet toegestaan, tenzij anders vermeld in de instructie examinator van het betreffende onderdeel of in het correctievoorschrift. Deel de kandidaten vooraf mee dat je hen tijdens het examen niet kunt helpen.

5 Herkansing cspe

Recht op herkansing van het cspe

1 Voor wat betreft het recht op herkansen geldt artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Versie herkansing

2 Bij herkansing in hetzelfde examenjaar moet gebruik gemaakt worden van de herkansingsversie. Een kandidaat die bij de eerste afname versie rood heeft afgelegd, herkanst met onderdelen van de versie blauw en vice versa.

Voorwaarden start herkansing:

3 Herkansing kan pas plaatsvinden nadat het gehele cspe is afgelegd en het resultaat is vastgelegd.
4 De kandidaat kan één of meer onderdelen herkansen.
5 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.

6 Het is belangrijk om zorgvuldig vast te leggen welk onderdeel of onderdelen door kandidaten herkanst wordt, zodat de nieuwe uitslag correct bepaald kan worden.
7 Als een kandidaat niet in hetzelfde jaar, maar een jaar later herkanst, moet deze het gehele cspe opnieuw maken. Dit kan voorkomen wanneer scholen de cspe's afnemen in leerjaar 3. Leerlingen kunnen dan het gehele cspe herkansen in leerjaar 4.
8 BB- en KB-kandidaten kunnen het cspe herkansen en daarnaast mogen zij het centraal examen van één algemeen vak herkansen.
9 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.

Facet

10 Als een Facet-opdracht deel uitmaakt van een onderdeel dat wordt herkanst, dan moet voor de kandidaat/kandidaten een nieuwe afnameplanning worden gemaakt. Hiervoor moet de Facet-opdracht van de herkansingsversie worden ingezet.

Puntentelling bij herkansing

11 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. Het cijfer wordt uiteindelijk berekend met de N-L-tool.

N-L-tool

12 Deze wordt tegelijk met de normeringsgegevens gepubliceerd op website van Cito en op examenblad.nl.
Een demoversie van de N-L-tool waarmee je kunt oefenen, is te vinden via de pagina over de normering van de centrale examens voortgezet onderwijs op Instructie N-L-tool
Achtergrondinformatie over de N-L-tool vind je op de pagina Centraal schriftelijk en praktisch examen 2027 van het examenblad.

Overige

13 Het kan voorkomen dat een kandidaat na een weinig succesvolle herkansing achteraf meedeelt dat deze liever andere onderdelen had willen herkansen. Het verdient daarom aanbeveling dat de school voorafgaand aan de herkansing de keuze van de te herkansen onderdelen in overleg met de kandidaat en diens ouders/wettelijke vertegenwoordigers vastlegt in een overeenkomst.

Voor aanvullende informatie zie de septembermededeling op examenblad.

6 ICT-gebruik en meegeleverde bestanden

14 De digitale bestanden van beide versies die nodig zijn voor het cspe, worden via de website examenbestanden.nl aan de (plaatsvervangend) examensecretaris van jouw school beschikbaar gesteld. Een handleiding voor het ICT-gebruik bij het cspe is tegelijkertijd met de digitale bestanden voor jouw examensecretaris beschikbaar. In de handleiding staan aandachtspunten voor ICT-gebruik.

15 Overleg vooraf met de ICT-coördinator / systeembeheerder van jouw school over de afname van de cspe-onderdelen waarbij de computer wordt gebruikt.

16 Houd per groep één reservecomputer of -laptop beschikbaar en bij grotere groepen één reservecomputer of -laptop per tien kandidaten. In de examenruimte dienen één of meer printers aanwezig te zijn.

17 Het is in het belang van de kandidaat dat de systeembeheerder de back-up-functionaliteiten zo instelt dat bij uitval van de computer zo weinig mogelijk examenwerk verloren gaat. Daarnaast wordt aanbevolen dat de examinator / surveillant tijdens de afname op de hoogte is van de locatie van de back-up-bestanden.

18 In het onderdeelspecifieke deel instructie examinator is opgenomen welke ICT-bestanden bij het betreffende onderdeel horen. Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

19 Facet moet vooraf in overleg met de ICT-coördinator / systeembeheerder zijn geïnstalleerd en gecontroleerd.

20 De digitale bestanden voor de praktische opdrachten dienen voor de kandidaten beschikbaar gemaakt te worden op een veilige plaats op de centrale server of op USB-sticks. De kandidaten moeten een duidelijke instructie krijgen waar de bestanden te vinden zijn en waar de eigen bestanden veilig opgeslagen moeten worden. Bij gebruik van een USB-stick wordt de naam van de kandidaat en het kandidaat-nummer op de stick aangegeven.

21 De opdracht is veelal zo geformuleerd dat de kandidaat het bewerkte bestand opslaat onder een andere, eigen bestandsnaam. Dit maakt het mogelijk dat de kandidaat terugkeert naar het originele bestand, als er iets verkeerd mocht gaan.

22 Wanneer er meer zittingen zijn waarbij de computer gebruikt wordt, gebruikt de kandidaat bij elke zitting dezelfde USB-stick of dezelfde plaats op de centrale server. Aan het eind van elke zitting wordt de gebruikte USB-stick ingenomen. Laat de school de bestanden in een netwerkomgeving opslaan, dan zorgt men ervoor dat de toegang tot die bestanden buiten de examentijd geblokkeerd is.

23 In een volgende zitting mag de kandidaat geen veranderingen aanbrengen in examenbestanden die in een eerdere zitting zijn gemaakt. Na elke opdracht of examenonderdeel maakt de kandidaat tijdens het examen een afdruk op papier die wordt

ingeleverd, tenzij anders wordt aangegeven. Deze afdruk is een 'beveiliging' tegen het later aanpassen van bestanden. Na afsluiting van het examenonderdeel worden afdrukken op papier niet meer in ontvangst genomen.

24 Overige digitale applicaties
Bij steeds meer profielvakken wordt gebruik gemaakt van online applicaties zoals Wordpress, SketchUp en Autocad. Daarnaast werken steeds meer scholen met devices zoals Chromebooks en iPads die alleen werken met software in de cloud. Voorwaarden voor het gebruik van (online) applicaties is te lezen in het document 'Voorwaarden gebruik online applicaties bij cspe's'.

25 Afhankelijk van het cspe kunnen bij de digitale bestanden word-bestanden met een bijbehorende map met afbeeldingen staan. De afbeeldingen in de map worden vanuit het Word-bestand aangeroepen.

~~26 Kopieer het word-bestand samen met de map met afbeeldingen naar een map op de harde schijf of het netwerk.~~

~~27 De kandidaat moet het bestand opslaan onder de eigen naam (@@@_[jouw naam].docx). Omdat vanuit het word-bestand de map met afbeeldingen wordt aangeroepen, is het noodzakelijk dat de kandidaat het word-bestand opslaat in een map waarin ook de map met afbeeldingen is opgeslagen.~~

~~28~~26 Cito heeft een helpdesk ingericht voor technische vragen over computergebruik in het cspe. Informatie over de bereikbaarheid van deze helpdesk kunt u vinden op website van Cito.

~~29~~27 Technische vragen over de afname van opdrachten in Facet kunt u stellen bij de Facet helpdesk van DUO. Informatie over de bereikbaarheid van deze helpdesk kunt u vinden op de pagina 'documentatie en contact'