

profielvak-cspe – BB/KB/GL

instructie examinator

De instructie voor de examinator van een profielvak-cspe bestaat uit:

- dit document met algemene richtlijnen en aanwijzingen voor de geheimhouding, de voorbereiding, de afname en de herkansing van het cspe die van toepassing is op alle profielvak-cspe's;
- per onderdeel A, B, C, D van het profielvak-cspe een document met vakspecifieke informatie. Deze ontvangt u bij zending A.

De mededelingen over de profielvak-cspe's van 2022 (Septembermededeling op www.examenblad.nl) bevatten nadere informatie over de profielvak-cspe's. Generiek profielvakoverstijgend en profielvakspecifiek op de examenpagina van elk afzonderlijk profielvak.

Inhoud algemene 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 profielvak-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 een rode of blauwe balk met hierin aangegeven de vaknaam.
 - In de voettekst op iedere bladzijde 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. Bovendien blijkt de versiekleur uit de bestandsnaam.
 - Voor de opdrachten in Facet is in de benaming en de packages de versiekleur eveneens opgenomen.
- 2 In zending A, die u via de Cito-portal kunt downloaden, is in de structuur en in de naamgeving eveneens duidelijk onderscheid gemaakt tussen de versiekleuren. Zie verder: '3 Voorbereiding cspe'.
- 3 Uw 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.

In de brochure 'Werken met twee profielvak-cspe's' op www.examenblad.nl vindt u hierover meer informatie. In deze instructie wordt op enkele plaatsen verwezen naar deze brochure.

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 staat een goed voorbeeld van een protocol.
- 2 Alle examendocumenten (papier en digitaal) zijn geheim. Bewaar ze in een kluis op school. Neem ze niet mee naar huis. 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 examiner hebben kandidaten buiten de zittingen om geen inzage in de examendocumenten.
- 4 Houd het correctievoorschrift en de instructie voor de examiner voor de kandidaten geheim.
- 5 Examendocumenten zijn in verband met de geheimhouding vanaf september openbaar. 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.

- 6 Foto- of filmopnamen van de afname mogen alleen gemaakt worden door bij de afname betrokken examenfunctionarissen die door de directeur zijn aangewezen. Kandidaten mogen alleen opnamen maken als dit onderdeel 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. Een afnameplanning is één dag geldig. Alle kandidaten die op dezelfde dag dezelfde opdracht in Facet maken kunt u in dezelfde afnameplanning zetten. Bij een afnameplanning geeft u aan hoeveel varianten gebruikt moeten worden. Als de kandidaten niet bij elkaar op het scherm kunnen kijken, kunt u met één variant volstaan. De varianten worden door Facet zelf toegewezen. Hierdoor wordt de geheimhouding gewaarborgd. Van de minitoetsen zijn zowel voor de versie rood als voor de versie blauw vier varianten in Facet beschikbaar.

3 Voorbereiding cspe

- 1 Bij de voorbereiding op de afname van een onderdeel vindt u specifieke informatie over bijvoorbeeld de mondelinge vragen in de vakspecifieke instructie per onderdeel.
- 2 Om zowel de eerste afname van de profielvak-cspe's als de herkansing te kunnen voorbereiden, ontvangt de school in januari in zending A zowel versie rood als versie blauw. Zending A, die u via de Cito-portal kunt downloaden, bevat voor beide versies de opgavenboekjes per onderdeel inclusief alle bijlagen en de instructie voor de examinerator. Per onderdeel van het cspe, dat niet in Facet wordt afgenomen, aangeduid met de letters A, B, C of D is er een afzonderlijk opgavenboekje, met soms een of meerdere (uitwerk)bijlagen. In deze examendocumenten is de informatie die **niet** nodig is voor de voorbereiding van het cspe met grijze vlekken bedekt.
- 3 Zending B van begin februari bevat van zowel de versie rood als de versie blauw de opgavenboekjes per onderdeel met bijbehorende papieren bijlagen. De aan de school toegewezen versie voor eerste afname is in kandidaat-aantallen geleverd. Van de versie die gebruikt moet worden voor de herkansing wordt het opgegeven aantal exemplaren geleverd met een minimum van vijf. Het is van groot belang dat u bij de eerste afname de juiste versie gebruikt. Met inachtneming van de geheimhouding mag u tien werkdagen voorafgaand aan de start van de afname van het betreffende cspe op uw school, de examendocumenten van zending B en zending C gebruiken om voorbereid te zijn op de afname van de u toegewezen versie (rood dan wel blauw) van het cspe. Bijvoorbeeld door zelf voorafgaand aan de afname deze versie van het cspe te maken. Bij een start van de afname van een of meerdere cspe's op 16, 17 of 18 februari 2022, mag u direct na ontvangst van zending B een kandidaat-exemplaar aan de betrokken examineratoren ter beschikking stellen.
- 4 De examendocumenten van zending B en het correctievoorschrift uit zending C van de versie die bij de herkansing moet worden ingezet, mogen om ook goed voorbereid te zijn op de afname van een herkansing vanaf tien werkdagen voorafgaand aan de start van de afname van de herkansing (zie 2.2) aan betrokken examineratoren ter beschikking gesteld worden.

- 5 Elk onderdeel bestaat uit meerdere opdrachten. U bepaalt per opdracht hoeveel kandidaten gelijktijdig geëxamineerd worden.
- 6 Laat de opdrachten uitvoeren zoals ze in de examenopdrachten zijn gesteld. Het is niet toegestaan opdrachten aan te passen, te vervangen of over te slaan.
- 7 De examinerator zorgt ervoor dat de uitgangssituatie bij de opdrachten voor alle kandidaten gelijk is. Het verdient aanbeveling om voorafgaand aan het examen alle praktische opdrachten zelf te maken. U 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 als examentijd.
- 8 Zorg ervoor dat de school voldoet aan de eisen met betrekking tot veiligheid, hygiëne en milieu.
- 9 Controleer voor aanvang van (het onderdeel van) het cspe of per kandidaat alle benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
- 10 Voor de profielvak-cspe's is er een algemene instructiefilm voor de kandidaat. Deze is openbaar en is voor iedereen, dus ook voor de kandidaten, het hele jaar beschikbaar. De algemene instructiefilm is benaderbaar via de pagina over de centrale examens voortgezet onderwijs op www.cito.nl en via de vakspecifieke mededelingen op de examenpagina's van de cspe's.
- 11 Zending C bevat de profielvak-specifieke instructiefilms per onderdeel voor de kandidaat. Elke film geeft informatie over de inhoud van het onderdeel. De instructiefilms behandelt u als examendocumenten (zie 2.2).
Zending C bevat per onderdeel ook een pdf-bestand 'instructie voor de kandidaat'. Mocht u hiervan in plaats van of naast de film gebruik willen maken, dan kunt u deze versie afdrukken. Deze versie heeft dezelfde status als de filmversie.
Kandidaten mogen de profielvak-specifieke instructiefilm en de instructie voor de kandidaat op een passend moment bekijken, maar op zijn vroegst vijf werkdagen voor de aanvang van de afname van het cspe.
- 12 Het is niet geoorloofd om opdrachten van het profielvak-cspe, noch van de versie rood, noch van de versie blauw van dit jaar van tevoren met de kandidaten te oefenen.
- 13 Met (vakinhoudelijke) vragen of opmerkingen over het cspe kunt u terecht bij het Examenloket (www.examenloket.nl - zie de Septembermededeling op www.examenblad.nl).

4 Afname cspe

- 1 De onderdelen A, B, C, D kunnen in willekeurige volgorde worden afgenomen.
- 2 In de instructie voor de examinerator is specifieke informatie gegeven over de volgorde van de opdrachten binnen een onderdeel. Aangegeven is in elk geval welke opdrachten in de aangegeven volgorde gemaakt moeten worden.
- 3 Per onderdeel van het cspe zijn richttijden aangegeven. De richttijden gaan uit van een werktempo dat de kandidaat aan moet kunnen. Overschrijding van de richttijd en de reden hiervoor kunnen in het protocol vermeld worden (zie: de Septembermededeling op www.examenblad.nl).
- 4 Hulp aan kandidaten door een examinerator of anderen tijdens het cspe is niet toegestaan, tenzij anders vermeld in de instructie voor de examinerator van het betreffende onderdeel of in het correctievoorschrift. Deel de kandidaten vooraf mee dat u hen tijdens het examen niet kunt helpen.

5 Herkansing cspe

- 1 Herkansing kan pas plaatsvinden nadat het gehele cspe is afgelegd en het resultaat ervan is vastgelegd.
- 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.
- 3 Een herkansing in hetzelfde jaar betekent dat de kandidaat een of meer onderdelen aangeduid met de letters A, B,C, D van de herkansingsversie aflegt.
- 4 Een onderdeel wordt in zijn geheel herkanst.
- 5 Een kandidaat, die een jaar later herkanst, maakt bij de herkansing een versie van het gehele cspe van dat jaar.
- 6 BB- en KB-kandidaten kunnen het cspe herkansen en daarnaast mogen zij het centraal examen van één algemeen vak herkansen. GL-kandidaten mogen slechts één centraal examen herkansen, dat wil zeggen óf het cspe GL óf het centraal examen van één algemeen vak. Met de herkansing van het cspe GL kan derhalve pas in het vierde leerjaar gestart worden als de uitslag eerste tijdvak is vastgesteld.
- 7 Als een Facet-deel of minitoets deel uitmaakt van een onderdeel dat wordt herkanst, dan moet voor de kandidaat/kandidaten een nieuwe afnameplanning worden gemaakt. Hiervoor moet het Facet-deel of de minitoets van de herkansingsversie worden ingezet.
- 8 Alle scores van de onderdelen die in de herkansing worden uitgevoerd, komen in de plaats van de scores die de kandidaat tijdens de eerste afname heeft behaald. Wat niet mag, is dat per onderdeel de hoogste score wordt genomen. Van de onderdelen die niet worden herkanst, blijft de score staan. Het eindcijfer voor het herkansings-cspe wordt vastgesteld met de N-L-tool. Deze wordt tegelijk met de normeringsgegevens gepubliceerd op www.cito.nl en is ook te vinden op www.examenblad.nl (onderwerppagina 'Werken met twee profielvak-cspe's'). Een demo-versie van de N-L-tool waarmee u kunt oefenen, is te vinden via de pagina over de normering van de centrale examens voortgezet onderwijs op www.cito.nl. Achtergrondinformatie over de N-L-tool vindt u in de brochure 'Werken met twee profielvak-cspe's' op www.examenblad.nl.
- 9 Het kan voorkomen dat een kandidaat na een weinig succesvolle herkansing achteraf meedeelt dat hij 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 www.examenblad.nl.

6 ICT-gebruik en meegeleverde bestanden

- 1 De digitale bestanden van beide versies die nodig zijn voor het cspe, worden via de Cito portal aan de secretaris van het eindexamen van uw school beschikbaar gesteld. Een handleiding voor het ICT-gebruik bij het cspe is tegelijkertijd met de digitale bestanden aan uw examensecretaris beschikbaar. In de handleiding staan aandachtspunten voor ICT-gebruik.

- 2 Overleg vooraf met de ICT-coördinator / systeembeheerder van uw school over de afname van de cspe-onderdelen waarbij de computer wordt gebruikt.
- 3 Houd per groep één reservecomputer beschikbaar, en bij grotere groepen, één reservecomputer per tien kandidaten. In de examenzaal dienen één of meer printers aanwezig te zijn.
- 4 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 examiner / surveillant tijdens de afname op de hoogte is van de locatie van de back-up-bestanden.
- 5 In de onderdeelspecifieke instructie voor de examiner is opgenomen welke ICT-bestanden bij het betreffende onderdeel horen. Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.
- 6 Facet moet vooraf in overleg met de ICT-coördinator / systeembeheerder zijn geïnstalleerd en gecontroleerd.
- 7 De digitale bestanden voor de praktische opdrachten dienen voor de kandidaten beschikbaar gemaakt te worden op een veilige plaats op de centrale server, op USB-sticks of eventueel nog op dvd's. De kandidaten moeten een duidelijke instructie krijgen waar de bestanden te vinden zijn en waar de eigen bestanden opgeslagen moeten worden. Bij gebruik van een USB-stick wordt de naam van de kandidaat en het kandidaat-nummer op de stick aangegeven.
- 8 De opdracht is veelal zo geformuleerd dat de kandidaat het door hem 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.
- 9 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 netwerkgeving opslaan, dan zorgt men ervoor dat de toegang tot die bestanden buiten de examentijd geblokkeerd is.
- 10 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.
- 11 Macrobeveiliging: veel Word- en Excel-bestanden voor de praktische opdrachten bevatten macro's. In zowel Word als Excel moeten daarom alle macro's worden ingeschakeld. In de Handleiding Applicaties die bij de digitale bestanden te vinden is, staat beschreven hoe u dit kunt (laten) doen.
- 12 Offline beschikbare website
Mogelijk staat bij de digitale bestanden een html-bestand met een bijbehorende map. De bestanden in de map en onderliggende mappen vormen samen een offline beschikbare website. Kopieer het html-bestand samen met de bijbehorende map naar een map op de harde schijf of het netwerk.
- 13 Afhankelijk van het onderdeel 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.
Kopieer het Word-bestand samen met de map met afbeeldingen naar een map op de harde schijf of het netwerk.

De kandidaat moet het bestand opslaan onder zijn of haar eigen naam (@@@_[jouw naam].docm). 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.

- 14 Cito heeft een helpdesk ingericht voor technische vragen over computergebruik in het cspe. Informatie over de bereikbaarheid van deze helpdesk kunt u vinden op <http://ictexamenhelpdesk.cito.nl>.
- 15 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 <https://duo.nl/zakelijk/voortgezet-onderwijs/examens-en-diplomas/facet/documentatie-en-contact/contact-over-facet.jsp>