

Instructies voor toetsleider en surveillant tijdens de afname van het examen COE Nederlands en rekenen

De toetsleider is **verantwoordelijk** voor een correcte afname van het examen.
De toetsleider draagt zorg voor een goede instructie van de surveillanten.

I Voorbereiding

1. De toetsleider en surveillant zijn een half uur vóór het examen aanwezig en zet het “slotje af” in testmanager van het examen.
2. De toetsleider draagt zorg voor de aanwezigheid van de volgende materialen:
 - Kladpapier
 - Potloden
 - Presentielijst
 - Proces verbaal
 - Inloggegevens examen(s) (computers en Testmanager)
 - Hoofdtelefoons indien van toepassing (denk ook aan kandidaten met extra faciliteiten)
 - Instructie studenten
 - Telefoonnummers “back-up toetsleider” bij uitval van een toetsleider
3. De toetsleider en surveillant dragen er zorg voor dat de computers zijn opgestart en klaar staan op het inlogscherf waar de student het “ps nummer” invoert.
4. De toetsleider legt bij elke computer de instructie voor de kandidaat.
5. Bij examens Nederlands sluit de toetsleider de hoofdtelefoons aan.
6. De surveillant/toetsleider draagt er zorg voor dat de examenkandidaten hun mobiele telefoon, jassen en tassen op een veilige plaats kunnen opbergen. De kandidaat heeft tijdens het examen geen toegang tot mobiele telefoon, tas en jas.
7. Direct nadat alle examens door de studenten zijn afgesloten zendt de toetsleider de resultaten van de examens naar CITO.
De toetsleider sluit het examen in Testmanager. De toetsleider kiest de juiste toetscode en zendt de data retour naar CITO.

II Binnenkomst examenkandidaat

1. De examenkandidaat bergt zijn mobiele telefoon, tas en jas op.
2. De examenkandidaat identificeert zich met zijn i-card van ROC Eindhoven of geldig legitimatiebewijs. Zonder i-card of geldig legitimatiebewijs wordt een kandidaat niet tot het examen toegelaten.
3. De examenkandidaat tekent voor aanwezigheid.
4. Een surveillant begeleidt de kandidaat naar zijn examenplek en geeft de volgende instructies:
 - Leg de I-card of identiteitsbewijs op een zichtbare plek neer op de examenplaats
 - Lees de instructies die bij de computer ligt en volg deze.
 - Wacht op het teken dat je kunt starten met het examen.
5. De eerste kandidaat neemt plaats aan de achterste pc in de ruimte en zo wordt teruggewerkt naar het begin.
6. Studenten die recht hebben op een speciale (gesproken) examenversie worden begeleid van een pc met de benodigde hoofdtelefoon.

III Starten examen

1. Vóór de start van het examen wijst de toetsleider op de klok in het lokaal en zegt tegen de kandidaten dat de aanvangstijd op die klok de officiële aanvangstijd is, en dat zij gezamenlijk kunnen starten.

IV Te laat komen

1. De Toetsleider moet een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting tot het examen toelaten, daarna worden geen kandidaten meer toegelaten .
2. De afwezige kandidaten worden genoteerd op het proces verbaal.
3. Een kandidaat die te laat aan een examen begint, krijgt geen extra examentijd.

V Afsluiten van het examen

1. De toetsleider ziet erop toe dat de kandidaat klaar is met afleggen van het examen en het examen afsluit.
2. De surveillant noteert het tijdstip waarop de student het examenlokaal verlaat.
3. De kandidaat verlaat in stilte het examenlokaal en bevestigt zijn/haar vertrek met een paraaf.
4. De toetsleider ziet erop toe dat het examen in de vastgestelde tijd wordt afgelegd.
3F examenduur voor zowel Nederlands als rekenen 120 minuten
2F examenduur voor zowel Nederlands als rekenen 90 minuten
5. Kandidaten die op basis van een officiële (dyslexie)verklaring recht hebben op examentijdverlenging (dit moet op het proces verbaal zijn aangegeven), krijgen maximaal 30 minuten extra examentijd.
6. De kandidaat mag het examenlokaal pas 30 minuten na de aanvangstijd verlaten, ook als hij eerder klaar is met het examen.

VI Toegestane hulpmiddelen

1. Bij de afname van het COE Nederlandse taal en rekenen, bij zowel **2F** als **3F** is het gebruik van potlood en kladpapier toegestaan.
2. Andere hulpmiddelen zijn niet toegestaan.
3. De hulpmiddelen mogen de examenzaal niet verlaten en dienen na afloop van de examen zitting ingeleverd te worden.
4. Bij examens voor dyslectici die gebruik maken van een examen dat gesproken wordt is er een hoofdtelefoon aanwezig.

2

VII Technische problemen

1. De Toetsleider of surveillant helpt de kandidaat bij een technisch probleem.
2. Bij een technisch probleem met het examen kijkt de toetsleider in testmanager wat de status van het examen van de student is. Als de status is "*bezig*" dan moet de toetsleider 5 minuten wachten waarna hij op dezelfde pc het examen opnieuw opstart.
Als de status is "*afgebroken*" dan de status aanpassen naar gestart en op een andere pc het examen starten.
3. Indien de toetsleider of surveillant het technisch probleem niet kan oplossen belt de toetsleider de servicedesk 4222 en meldt dat op een COE Nederlands of rekenen hulp nodig is van de hulpverlener van ICT.

VIII Afwezigheid

1. De Toetsleider maakt op het proces-verbaal melding van de afwezigheid van afwezige kandidaten. Deze lijst kan pas 30 minuten na aanvang van het examen definitief worden gemaakt.

IX Toiletbezoek

1. Indien een kandidaat gebruik wenst te maken van het toilet begeleidt een surveillant de kandidaat tot aan de deur van het toilet. Nadat de kandidaat gebruik heeft gemaakt van het toilet begeleidt de surveillant de kandidaat terug naar het examenlokaal.

X Onwel worden

1. Als een kandidaat tijdens de zitting onwel wordt, overlegt de toetsleider in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
2. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, bepaalt de

toetsleider om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van de reden.

XI Onregelmatigheden/ fraude

1. Indien een medewerker waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid, zoals gebruik maken van andere dan de toegestane hulpmiddelen, kennis nemen van elkaar antwoorden, ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen vanaf de afnamelocatie, stelt hij de desbetreffende kandidaat hier terstond van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als dat mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.
3. Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal.