



Schooljaar 2024-2025

t.b.v. externe surveillanten

Versie: HerfstToets 2024

I.	Logistiek toetsen en hulpmiddelen	2
II.	Surveillanten (inclusief gangsurveillant [schip] en reserves)	2
III.	De surveillance tijdens de toetsen	3
IV.	Leerlingen met faciliteiten.....	4
V.	Laptop gebruik tijdens toetsen.....	4
VI.	Instructies voor de leerlingen.....	4
VII.	Over rekenmachines.....	6



I. Logistiek toetsen en hulpmiddelen

De logistiek van toetsen loopt via het secretariaat:

- Het pakketje toetsen zit verpakt in een omslagblad (A3-formaat met daarop alle **relevante informatie**, inclusief eventuele instructies voor de surveillant).
- De afdelingen regelen dat de toetsen bij de toetslokalen aanwezig zijn. Het distributiepunt is bij kamer 313.
- De sectie is verantwoordelijk voor woordenboeken, atlassen ed. Binassen en woordenboeken Engels zijn standaard aanwezig.
- Op de toetskar met het werk liggen ook de laptops. Leerlingen horen te weten hoe ze om moeten gaan met laptop, USB-stick en programma's zoals Word en ClaroRead.
- Na afloop altijd het gemaakte werk, laptops en het protocol inleveren bij secretariaat.

II. Surveillanten (inclusief gangsurveillant [schip] en reserves)

Surveillance in een lokaal

Elke surveillant moet op tijd aanwezig zijn. Meld je 15 minuten van tevoren bij de receptie. Bij het opstarten van een toets is de surveillant ruim vóór het aanvangstijdstip aanwezig. Richt het lokaal indien nodig in. Check of de hulpmiddelen in het lokaal liggen. Leg alvast proefwerkpapier op de tafeltjes.

Eén van de teamleiders (of een vervanger) is distributeur van de toetsen.

Let bij de binnenkomst van de leerlingen op het volgende:

- Mobiel, horloge, tassen en jassen in de kluis.
- Plaatsnemen volgens plattegrond.
- Zorg voor rust en overzicht.

Deel het werk op tijd uit. Geef **relevante opmerkingen** op het omslagvel door. Inventariseer de aanwezigheid/afwezigheid. Noteer ook eventuele bijzonderheden.

Op het protocol staan de leerlingen met extra tijd aangegeven.

Gangsurveillant

Op de derde verdieping (lokalen 301 tot en met 311) is een gangsurveillant aanwezig. De gangsurveillant is de volledige tijd stand-by en moet vanuit de deuropening van elk toetslokaal zichtbaar zijn zodat zijn/haar hulp kan worden ingeroepen zonder dat de surveillant het lokaal hoeft te verlaten.

Ziekte of verhindering

Als plotseling blijkt dat je surveillance of deelname aan activiteit in de knel komt (ziekte, file, ...) neem dan direct contact op via 055-5385600 en geef door dat je externe surveillant bent.

Reservesurveillant

Als reservesurveillant meld je je op de derde verdieping. Daar assisteer je bij het opstarten van de toetsen (1^e, 4^e en 6^e lesuur): uitdelen toetsmateriaal, inspringen daar waar dat nodig is. Wellicht is je inzet als surveillant nodig. Als dat niet nodig is, spreek je met de gangsurveillant af hoe je bereikbaar bent en ga je andere werkzaamheden doen.

Surveilleren en pauze

Soms loopt de surveillance door in de pauze. We proberen toetsen (inclusief extra tijd) als blokje surveillance te roosteren. Als dat niet lukt: probeer aan het begin van de pauze te wisselen.



III. De surveillance tijdens de toetsen

1. De leerlingen nemen alleen die schoolspullen mee in het lokaal die ze nodig hebben voor het maken van de toets. De normale set hulpmiddelen hoort daartoe. Alleen bij wiskunde is de grafische rekenmachine toegestaan. Deze moet in de examenstand staan (NL-stand). Een leerling mag slechts één rekenmachine gebruiken. Raadpleeg in geval van twijfel een wiskunde docent.
2. Tassen, jassen, horloges, mobieltjes (en andersoortige apparaten waarmee gecommuniceerd kan worden) zitten in het kluisje van de leerling.
3. De plek van de leerling in het lokaal staat aangegeven op de plattegrond. De leerlingen moeten zodra ze bij het lokaal zijn plaatsnemen in het lokaal. De gang moet zoveel mogelijk vrij van mensen blijven.
4. Elke toets is voorzien van een omslagblad waarop de **relevante informatie** voor de toets staat. Volg eventuele instructies van de examinerator nauwgezet op.
5. De toets begint op het vastgestelde tijdstip. Als een leerling te laat bij het toetslokaal arriveert (de deur is dicht), dan meldt hij/zij zich bij de gangsurveillant, teamleider en/of secretaris eindexamen. We hanteren de "busregeling". De leerling moet wachten en wordt pas toegelaten tot het lokaal als iedereen rustig aan het werk is en de begeleider het tijd vindt om hem/haar toe te laten tot het lokaal. De wachttijd kan oplopen tot maximaal 15 minuten. Er wordt daarbij rekening gehouden met de duur van de toets. De gemiste tijd krijg de leerling niet terug. Als een leerling meer dan een half uur te laat is, mag hij/zij niet meer deelnemen aan de toets.
6. Tijdens de eerste helft van een toets mag de leerling niet voortijdig vertrekken (50 minuten toets: 25 minuten verplicht blijven, 100 minuten toets: 50 minuten verplicht blijven etc.).
Overzichtje:
 - Bij een 45 minuten toets 23 minuten
 - Bij een 50 minuten toets 25 minuten
 - Bij een 60 minuten toets 30 minuten
 - Bij een 90 minuten toets 45 minuten
 - Bij een 100 minuten toets 50 minuten
 - Bij een 150 minuten toets 75 minuten
 - Bij een 180 minuten toets 90 minuten
7. Extra tijd leerlingen krijgen extra tijd. In de regel na de toets.
 - Bij een 45 minuten toets 15 minuten extra tijd
 - Bij een 50 minuten toets 15 minuten extra tijd
 - Bij een 60 minuten toets 15 minuten extra tijd
 - Bij een 90 minuten toets 20 minuten extra tijd
 - Bij een 100 minuten toets 20 minuten extra tijd
 - Bij een 150 minuten toets 30 minuten extra tijd
 - Bij een 180 minuten toets 30 minuten extra tijd
8. De laatste tien minuten van een toets vertrekt niemand uit het lokaal. Dit om de nodige rust aan het einde van de toets te waarborgen.
9. Leerlingen mogen als ze klaar zijn en het lokaal nog niet mogen verlaten een boek lezen. Deze ligt gedurende de toets op de grond. Ze moeten deze van tevoren meenemen. Haal eerst het gemaakte werk op.
10. De surveillant vult het protocol zorgvuldig in. Noteer onder aan het protocol de absents. Op het protocol staat ook vermeld welke leerlingen extra tijd of een extra faciliteit hebben (bijvoorbeeld een laptop). De plattegrond kan gebruikt worden om te bepalen welke leerlingen afwezig zijn
11. Als je een onregelmatigheid constateert (bijv. spieken) handel dan als volgt: vertel de leerling wat je hebt geconstateerd, (neutraliseer de onregelmatigheid door bijvoorbeeld een spiekbriefje in te nemen), laat de leerling "gewoon" verder werken, noteer e.e.a. op het protocol (achterkant is ook beschikbaar), meld het voorval na de surveillance direct bij de secretaris eindexamen (of de afdelingskamer).
12. Reageer niet op (inhoudelijke) vragen over de toets.

13. Als de tijd voorbij is: laat de leerlingen hun pen neerleggen, hal vervolgens het werk op. Leerlingen mogen niet praten (de extra tijd leerlingen gaan door). Pas nadat al het werk opgehaald is mogen de leerlingen het lokaal stil verlaten.
14. Het gemaakte werk wordt met opgaven en het protocol ingeleverd op het secretariaat, de examinerator krijgt bij het werk een kopie van het protocol.
15. Graag het lokaal ordelijk achterlaten, restanten toetspapier terugleggen op de papierkar en het lokaal afsluiten.



IV. Leerlingen met faciliteiten.

Soms mag een leerling gebruik maken van extra faciliteiten zoals extra tijd en/of het gebruik van een laptop.

De toewijzing van faciliteiten loopt via het ondersteuningsteam. Als een leerling hier recht op heeft, staat dit aangegeven op het protocol.

V. Laptop gebruik tijdens toetsen.

Soms mag een leerling gebruik maken van een laptop. Tijdens toetsweken wordt e.e.a. geregeld voor de leerling. De laptop komt met het werk mee. De leerling werkt in een toetsomgeving. Distributie van het werk en het gemaakte werk wordt opgeslagen in de cloud (we werken dus niet meer met USB-sticks).

Procedure laptop & USB-stick tijdens toetsen

Je maakt de toets in WORD.

- a. Je start je document met je eigen gegevens: naam, klas, vak, datum.
- b. Sla je document regelmatig op.
- c. Als je klaar bent: noteer het woord **EINDE** aan het eind van je gemaakte werk.

VI. Instructies voor de leerlingen.

Op de volgende pagina staat het blad met de instructies voor de leerlingen.

Instructies voor leerlingen klassen m3, m4, h4, h5, a4, a5, a6

(alle informatie over toetsing staat in Team bovenbouw toetsing)

Het toetsverloop:*voorbereiding:*

1. Tas, jas, horloge, mobiele telefoons en/of andere apparaten die kunnen communiceren met de buitenwereld of met elkaar mag je niet meenemen in het lokaal. Die stop je in je kluis. De surveillanten hebben de uitdrukkelijke instructie om alert te zijn en om goed toe te zien op de naleving van deze regel.
2. Hulpmiddelen:
 - a. Je bent zelf verantwoordelijk voor de spullen die je nodig hebt voor de toets zoals: schrijfgerei, geodriehoek, rekenmachine.
 - b. Raadpleeg het PTA/programma voor de toegestane hulpmiddelen.
 - c. De school zorgt voor woordenboeken vreemde talen en atlas en BINAS. Het gebruik van een "schoon" eendelig woordenboek Nederlands is altijd toegestaan. In plaats van een woordenboek Nederlands mag je ook een woordenboek Nederlands-thuis taal gebruiken. Met steekproeven wordt gecontroleerd of het woordenboek schoon is (bevat geen aantekeningen, briefjes ed.).
 - d. Het tijdens de toets ruilen of lenen van hulpmiddelen is niet toegestaan.
 - e. De grafische rekenmachine (GRM) moet in de examenstand (de NL-stand) staan. Als je een GRM mag gebruiken is het gebruik van andere rekenmachines uitgesloten.
3. Zorg ervoor dat je ruim voor de start van de toets op school aanwezig bent (15 minuten) en zorg dat je op tijd in het lokaal bent. Neem plaats volgens de plattegrond.

tijdens:

4. De toets begint stipt op het vastgestelde tijdstip.
5. Als je te laat bent, dan meld je je bij gangsurveillant, afdelingsleider of secretaris eindexamen. We hanteren de "busregeling". Je moet wachten en wordt pas toegelaten als iedereen rustig aan het werk is en je begeleider het tijd vindt om je toe te laten tot het lokaal. De wachttijd kan oplopen tot maximaal 15 minuten. Er wordt daarbij rekening gehouden met de duur van de toets. De gemiste tijd krijg je niet terug. Als je meer dan een half uur te laat bent, mag je niet meer deelnemen aan de toets. Deze regel hiervoor geldt niet voor luistertoetsen en toetsen op de computer. Als zo'n toets is begonnen dan word je niet meer toegelaten tot de toets.
6. Je mag op opgavenbladen schrijven (markeren van zinnen/woorden; onderstrepen etc.). Antwoorden noteer je natuurlijk op het proefwerkpapier of werkbladen.
7. Je mag niet eten en/of drinken in het lokaal, met uitzondering van het gebruik van een flesje water.

afsluiting:

8. Tijdens de eerste helft van een toets mag je niet voortijdig vertrekken (50 minuten toets: 25 minuten verplicht blijven, 100 minuten toets: 50 minuten verplicht blijven etc.). Neem eventueel een leesboek mee om de resterende tijd nuttig te besteden. De laatste tien minuten van de toets mag je niet meer vertrekken.
9. Voorzie elk blad met na te kijken werk van je naam en nummer de pagina's. De opgaven lever je samen met het gemaakte werk en het kladpapier in.
10. Respecteer de stilte in en rond de lokalen, vertrek direct rustig naar de aula of naar huis.

extra tijd, laptop ed.:

11. De extra tijd leerlingen en laptop-leerlingen (evt. ClaroRead) zitten bij de eigen groep. Extra tijd leerlingen krijgen de extra tijd waar ze recht op hebben. De extra tijd is na de toets. Laptop-leerlingen werken in de toetsomgeving. Volg de correcte procedures. Sla je werk regelmatig op.

ziekte en afmeldprocedure:

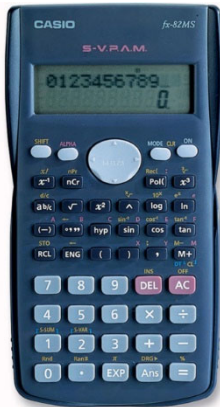
12. Hoe te handelen in geval van ziekte of andere absentie? Je volgt de normale telefonische afmeldprocedure. Maak duidelijk dat je een toets gaat missen. Degene die je aan de telefoon krijgt zal je doorverbinden met de afdeling zodat er direct contact is met de afdeling. Als het doorverbinden niet lukt dan moet het later nog een keer geprobeerd worden. Contact en overleg met de afdeling is verplicht.

Tenslotte:

13. Alle toetsen vallen onder het examenreglement. Daarin kun je alle officiële bepalingen en regels vinden.
14. Opmerkingen, vragen, klachten ed. mag je altijd per e-mail sturen naar de secretaris eindexamen (j.degroot@heemgaard.nl)



VII. Over rekenmachines



Leerlingen gebruiken voor de meeste vakken een "normale" rekenmachine (vaak een CASIO fx-82).

Soms is een grafische rekenmachine (GRM) toegestaan. Dat moet dan uitdrukkelijk worden vermeld door de examinerator op het werk en/of toelichting bij het werk.

Bijna alle leerlingen gebruiken de CASIO fx-CG50. De rekenmachine moet in de zogenaamde NL-examenstand staan. De leerling maar één rekenmachine dan maar één rekenmachine gebruiken, uitsluitend een grafische.

Er komt een docent wiskunde langs om de examenstand te checken.

Ten overvloede: het gebruik van een telefoon als rekenmachine is niet toegestaan. (Uit)lenen en ruilen van rekenmachines (al of niet grafisch) mag ook niet. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor dit soort hulpmiddelen.

Als je twijfelt tijdens de surveillance: raadpleeg de gangsurveillant of laat hem/haar een wiskunde docent zoeken die kan helpen.

