

Registratievereisten Praktijkexamenstraat Handhaver Toezicht en Veiligheid Praktijkexamens

Het doel is praktijkexamens af te kunnen nemen in een regionaal gesitueerde Praktijkexamenstraat (PREXS) die daarvoor door de Examencommissie (EC) van ExTH is gecertificeerd en geregistreerd. De registratievereisten hebben betrekking op de praktijkexamining van de opleidingen binnen het Kwalificatiedossier Toezicht en Veiligheid. Om voor certificering en registratie in aanmerking te komen dienen de examenstraten aan de hierna volgende eisen te voldoen. Dit zijn minimale eisen, een positieve afwijking voor wat betreft afmetingen kan en mag binnen redelijkheid. Bij de afmetingen van de ruimte gaat het om de bruikbaarheid om examens af te nemen.

Bouwkundige aspecten

- De PREXS beschikt over vier ruimtes die dicht bij elkaar gelegen zijn. 1. Een afsluitbare examinatorenruimte van waaruit de examinatoren kunnen handelen en kandidaten kunnen bespreken met zicht op en in de nabijheid van de examenstraat. De (voorbereidende) acties van de examinatoren in deze ruimte moeten zoveel mogelijk afgeschermd zijn voor de kandidaat, zodat deze zo min mogelijk wordt afgeleid tijdens het examen. 2. Een wijkkantoor met voldoende bewegingsruimte voor 5 personen en voorzien van een balie met twee werkplekken. 3. Een ruimte waar de rollenspeler zich kan verkleden met zicht op en in de nabijheid van de praktijkexamenstraat. 4. Een ruimte waar de briefing van de kandidaten kan plaatsvinden.
- De PREXS beschikt over de voorzieningen;
 - Winkelpand, of pui.
 - Openbare fietsenstalling.
 - Voetgangersoversteekplaats (VOP)
 - Parkeerplaatsen, op voldoende afstand van VOP (5 meter) en bushalte.
 - Parkeerplaats laden/lossen.
 - Parkeerplaats invalide.
 - Niet Parkeren vak.
 - Bushalte.
 - Openbare ruimten, voorzien van straatnamen op een vaste plek.
 - Een gevel, voorzien van bordje 'Verboden fietsen te plaatsen'.
 - Gescheiden gedeeltes voor voetgangers (stoep) en rijdend verkeer (straat).
- De PREXS voldoet in algemene zin aan de actuele Arbo-eisen.
- De PREXS ligt op een rustige locatie waar geen (geluids-)hinder wordt ondervonden van externe factoren die niet samenhangen met de afname van het examen. Op de verschillende examenruimtes is duidelijk zichtbaar dat het een examenruimte betreft waar men stilte in acht dient te nemen.
- De PREXS beschikt over een ontvangstruimte ten behoeve van de examenkandidaten. De ontvangstruimte dient gescheiden te zijn van de examenruimte. Tijdens de examinering mogen reeds geëxamineerde kandidaten en nog niet geëxamineerde kandidaten op geen enkele wijze contact met elkaar kunnen onderhouden.
- Handelingen die tijdens examens worden verricht kunnen door derden worden bekeken of beluisterd, mits daar vooraf toestemming voor is gegeven door de examenleider.
- In de PREXS geïnstalleerde (communicatie-) middelen mogen geen echt alarm veroorzaken.

Organisatorische en technische aspecten

- Tijdens examens wordt het door ExTH opgestelde examenreglement gebruikt, deze zijn te downloaden via de website van ExTH. Wijzigingen in het reglement worden schriftelijk bekend gemaakt.
- Tijdens het examen wordt door de kandidaten gebruik gemaakt van een actuele versie van het Feitenboekje en de combibon. (Art.1 Regeling modellen en formulieren ten behoeve van de handhaving Justitie.)
- Alle examenopdrachten en de acties en gesprekken daarin gevoerd moeten onbelemmerd door de examenleiders kunnen worden gevolgd.
- Beelden van examens mogen niet worden gemaakt.
- De PREXS is beschikbaar tot minimaal 18.00 uur.
- Er dient een receptie aanwezig te zijn waar kandidaten zich aan/afmelden en die tussen minimaal 08.00 uur en uiterlijk 18.00 uur bemand is. Er dient gelegenheid te zijn om tot 17.00 uur het examenmateriaal af te geven bij de receptie zodat een koerier deze bij de receptie op kan halen.
- De PREXS beschikt over een balie, geplaatst in het wijkkantoor van de PREXS, deze is voorzien van twee werkplekken met ieder een pc en de mogelijkheid te printen.
- Een half uur voor aanvang van het examen dient de examenstraat conform de richtlijnen te zijn ingericht.
- Bij deze balie is het mogelijk om bezoekers te ontvangen en te woord te staan en een portofoon- en telefoonverbinding tot stand te brengen.

Algemene middelen

- Portofoons met twee kanalen voor onderling verkeer en contact centrale post.
- Twee desk- of laptops met gekoppelde printer achter de balie.
- Telefoonstoel in het wijkkantoor.
- Bonnenboek combibon (Art.1 Regeling modellen en formulieren ten behoeve van de handhaving Justitie.)
- Feitenboekje, uitgave van Openbaar Ministerie.
- Individueel herkenningsteken kandidaat, bijv. mouwband of hesje.
- Voldoende attributen/hulpmiddelen die behoren bij de praktijkopdrachten zoals vermeld op de site van ExTH.

Diversen

- Er dient in de directe nabijheid van de PREXS een goed bereikbare parkeergelegenheid te zijn voor examinatoren en de functionarissen die namens ExTH examens visiteren. Indien het een parkeergarage of -terrein betreft waarvoor betaald dient te worden, stelt de instelling op een examendag hiervoor gratis uitrijkaarten beschikbaar.
- Indien een examen een gehele dag duurt, verzorgt de instelling een eenvoudige lunch t.b.v. de examinatoren.
- De kosten voor registratie, door ExTH gemaakt voor het inrichtingsonderzoek, uitreiken van het certificeringsdocument en kosten voor de periodieke inrichtingsonderzoeken, in verband met handhaving van de registratie, bedragen € 500,00 (excl. btw) zolang de organisatie de PREXS jaarlijks inzet voor de afname van praktijkexamens door ExTH.