



TOETSPLAN SCHEIDSRECHTER 4 NATIONAAL LANGEBAAN

Leren bij de **KNSB**

Inhoudsopgave

Overzicht	3
Toetsplan	5
Algemene informatie voor de sportbond KNSB	5
1. Diploma en deelqualificaties	5
2. Kerntaken en werkprocessen	5
3. Beschrijving van de kerntaken	6
4. Beoordeling	8
5. Bezwaar en beroep.....	13
Beoordelingsprotocollen voor de eindbeoordeling	14

Overzicht

Kenmerken kwalificatie	
Sportspecifieke naam van de kwalificatie	Scheidsrechter 4 nationaal langebaan
Kwalificatiestructuur	Kwalificatie Structuur Sport 2024
Kwalificatielij	Official
Kwalificatieniveau	4
Kerntaken verplicht	4.1 Leiden van wedstrijden
Kerntaken facultatief	Geen
Kwalificatieprofiel conform model KSS	Ja
Afwijkingen van model	Zie verantwoordingsdocument Scheidsrechter 4 nationaal langebaan
Niveau NLQF / EQF	Definitieve bevestiging inschaling NLQF 2023
Sector (iscod-code)	Sport 1014
Gelegitimeerd	WOS, FNV Sport, NOC*NSF
Datum vaststelling ledenvergadering NOC*NSF	21 november 2022
Kenmerken sportbond	
Naam	Koninklijke Nederlandsche Schaatsenrijders Bond Mississippiidreef 153 Utrecht
Adres	
Contactgegevens toetsingscommissie sportbond	https://knsb.nl/opleiding/bezwaar-of-klacht-indienen/ toetsingscommissie@knsb.nl
Datum instelling toetsingscommissie door bestuur bond	2012
Datum vaststelling kwalificatieprofiel door toetsingscommissie	24 oktober 2023

Kenmerken toetsdocumenten	
Geldend Toetsreglement sport	https://storage.knsb.nl/2013/09/KNSB-Toetsreglement-1-juli-2022.pdf
Vaststelling toetsplan en PVB's door toetsingscommissie	24 oktober 2023
Datum laatste positieve audit	Niet van toepassing
Toetsdocumenten conform model KSS 2022 Ja/Nee	Ja

Toetsplan

Kwalificatie Scheidsrechter 4 nationaal langebaan

Algemene informatie voor de sportbond KNSB

Om het door de KNSB en NOC*NSF erkende diploma Scheidsrechter 4 nationaal langebaan te kunnen ontvangen, moet je één kerntaak beheersen. Elke kerntaak wordt door één of meerdere proeven van bekwaamheid (PVB) getoetst. In dit toetsplan staat beschreven:

- Om welke PVB's het gaat;
- Wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- Wat van de betrokkenen verwacht wordt;
- Wat de PVB inhoudt;
- Welke eisen aan de cursist gesteld worden.

In de beoordelingsprotocollen staan de werkprocessen en leeruitkomsten beschreven.

1. Diploma en deelkwalificaties

Je ontvangt het diploma Scheidsrechter 4 nationaal langebaan als de onderstaande kerntaak volgens de richtlijnen en de norm voor slagen via de proeven van bekwaamheid zijn afgelegd:

- 4.1 Leiden van wedstrijden

Heb je voldaan aan alle door de KNSB verplichte deelkwalificaties, dan ontvang je van de KNSB het diploma. De deelkwalificaties staan vermeld op het diploma.

2. Kerntaken en werkprocessen

In het opleidingstraject voor de kwalificatie Scheidsrechter 4 nationaal langebaan wordt gewerkt met een kerntaak die aangetoond moet worden met werkprocessen en leeruitkomsten.

De volgende werkprocessen worden getoetst:

Kerntaak	Werkprocessen
4.1 Leiden van wedstrijden	4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden 4.1.2 Past regels en/of reglementen toe 4.1.3 Leidt wedstrijden 4.1.4 Communiqueert met alle betrokkenen 4.1.5 Handelt formaliteiten af 4.1.6 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen functioneren 4.1.7 Werkt samen met collega officials en andere juryleden

3. Beschrijving van de kerntaken

Deze paragraaf beschrijft de verschillende kerntaken en werkprocessen met de leeruitkomsten.

Kerntaak 4.1 Leiden van wedstrijden

Leeruitkomst	Concreet aantoonbaar gedrag
4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden <i>De scheidsrechter bereidt zich zelfstandig en professioneel voor op wedstrijden door actuele kennis van regels toe te passen, wedstrijdspecifieke eisen te analyseren en alle organisatorische en veiligheidsvoorwaarden vooraf te borgen.</i>	De scheidsrechter: • toont aan dat hij/zij goed voorbereid is op de wedstrijd door op de hoogte te zijn van actuele regels, reglementen en relevante ontwikkelingen in de discipline langebaan. • analyseert het type wedstrijd en vertaalt dit naar specifieke voorbereiding (regels, indeling en aandachtspunten). • treft alle praktische voorbereidingen (tijdig aanwezig, juiste kleding, materialen en attributen). • stemt af met organisatie, ijsmeester en andere betrokkenen over de baan, ijscondities en planning. • inspecteert de ijsbaan en beoordeelt veiligheid en geschiktheid. • zorgt dat de medische voorzieningen en randvoorwaarden aanwezig zijn. • stelt en bewaakt baanverzorgingsschema's en stuurt bij indien nodig. • formuleert persoonlijke leer- en aandachtspunten.
4.1.2 Past regels en/of reglementen toe <i>De scheidsrechter past regels en reglementen consistent, correct en transparant toe tijdens wedstrijden en neemt onderbouwde beslissingen in samenwerking met juryleden.</i>	De scheidsrechter: • leidt wedstrijden volgens de geldende regels en reglementen. • past regels correct toe in uiteenlopende wedstrijdssituaties. • controleert en bewaakt startgroepen en wedstrijdindelingen. • stelt overtredingen zorgvuldig vast na overleg met juryleden. • neemt passende maatregelen en sancties bij overtredingen. • beslist over hergroeperingen en herstarts (bijvoorbeeld: overrijden).
4.1.3 Leiden van wedstrijden <i>De scheidsrechter leidt wedstrijden veilig, consistent en professioneel, behoudt regie en neemt zelfstandig en tijdig beslissingen waarbij</i>	De scheidsrechter: • Positioneert zichzelf en juryleden zodanig dat optimale waarneming mogelijk is. • Waarborgt veiligheid en grijpt direct in bij risicovolle situaties. • Onderbreekt de wedstrijd indien veiligheid of eerlijk verloop in gevaar is. • Behoudt overzicht, controle en eindverantwoordelijkheid gedurende de wedstrijd.

<i>sportiviteit en voorbeeldgedrag centraal staan.</i>	• Handelt consequent en rechtvaardig in vergelijkbare situaties. • Neemt autonoom beslissingen, na overleg waar nodig. • Handhaaft gedragscode en toont voorbeeldgedrag. • Stimuleert respectvolle omgang en sportiviteit. • Blijft geconcentreerd en reflecteert tijdens en na de uitvoering.
4.1.4 Communiceert met alle betrokkenen <i>De scheidsrechter communiceert duidelijk, respectvol en situationeel afgestemd met alle betrokkenen en gaat professioneel om met emoties, weerstand en conflicten.</i>	De scheidsrechter: • Communiceert helder, eenduidig en begrijpelijk (verbaal en non-verbaal). • Blijft kalm, objectief en feitelijk bij emotionele reacties. • Benoemt waarnemingen zonder interpretaties of escalatie. • Houdt professionele afstand en bewaakt rolvastheid. • Past communicatie aan op niveau en context van de wedstrijd. • Gaat effectief om met weerstand en spanningen. • Handelt protesten en conflicten zorgvuldig en volgens procedures af. • Communiceert adequaat schriftelijk en mondeling met de bond en commissies.
4.1.5 Handelt formaliteiten af <i>De scheidsrechter handelt administratieve en formele verplichtingen rondom wedstrijden zorgvuldig, correct en tijdig af.</i>	De scheidsrechter: • Controleert startlijsten en uitslagen op juistheid. • Stelt officiële startlijsten en uitslagen vast. • Onderhoudt professioneel contact met de aanstellende instantie. • Stelt een volledig en correct wedstrijdverslag op en rapporteert tijdig.
4.1.6 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen functioneren <i>De scheidsrechter evalueert het eigen handelen en de wedstrijdorganisatie, vraagt actief feedback en formuleert gerichte ontwikkeldoelen.</i>	De scheidsrechter: • Draagt actief bij aan evaluaties gericht op proces en resultaat. • Vraagt gericht feedback van collega's en betrokkenen. • Analyseert eigen functioneren voor, tijdens en na de wedstrijd. • Formuleert concrete leerdoelen en ontwikkelacties.

4.1.7 Werkt samen met en begeleidt collega officials en juryleden <i>De scheidsrechter functioneert als leidinggevende binnen het juryteam, bevordert samenwerking en uniformiteit en draagt actief bij aan de ontwikkeling van collega-officials.</i>	De scheidsrechter: • Geeft effectief leiding aan het juryteam. • Werkt constructief samen en stimuleert het functioneren in een team. • Zorgt voor eenduidige werkwijze en uitstraling naar buiten. • Ondersteunt en coacht juryleden waar nodig. • Geeft gerichte, opbouwende feedback. • Motiveert en stimuleert betrokkenheid en ontwikkeling.
---	--

4. Beoordeling

De beoordeling richt zich op de kerntaak en werkprocessen van de kwalificatie Scheidsrechter 4 nationaal langebaan. De leeruitkomsten staan daarbij centraal. De beoordeling bestaat uit een portfolio, een praktijkbeoordeling en een beoordelingsinterview. Je verwoordt in het portfolio, tijdens de praktijkbeoordeling en in het beoordelingsinterview de inhoudelijke keuzes die je gemaakt hebt en beantwoordt vragen van de beoordelaar. De beoordeling wordt door één beoordelaar afgenomen. De beoordelaar wordt door de Toetsingscommissie van de KNSB-opleidingen aangewezen.

Taken van de toetsingscommissie

De Toetsingscommissie heeft in het beoordelingsproces de volgende taken en verantwoordelijkheden bij de portfoliobeoordeling en praktijkbeoordeling:

- Informeren van de kandidaat over de inhoud en afname beoordeling;
- Vaststellen of de kandidaat voldoet aan de eisen voor toelating beoordeling;
- Toelaten van de kandidaat tot de beoordeling;
- Aanwijzen van de beoordelaar(s);
- Vaststellen definitieve resultaat beoordeling;
- Informeren van de kandidaat over definitief resultaat, bezwaar-, en beroepsmogelijkheden en klachtenregeling;
- Archiveren toetsgegevens;
- Afhandeling klachten en bezwaren.

Inschrijfprocedure beoordeling

Nadat je het programma van de opleiding hebt doorlopen, de stageopdrachten en overige opdrachten uit het opdrachtenboek hebt uitgewerkt volgens de richtlijnen kun je de beoordeling aanvragen via de agenda op KNSB.nl | <https://mijn.knsb.nl/agenda>.

Van KNSB-opleidingen ontvang je per e-mail de bevestiging dat je aanvraag ontvangen is en krijg je verdere instructies over de beoordeling.

4.1 Overzicht kerntaken met bijbehorende PVB's

Kerntaak	Portfoliobeoordeling			Praktijkbeoordeling	
	Opdrachten	Proefwedstrijd	Beoordelings-interview	Praktijk	Beoordelings-interview
4.1 Leiden van wedstrijden	X	X	X	X	X

4.2 Onderdelen PVB's

Kerntaak	Portfoliobeoordeling			Praktijkbeoordeling	
	Portfolio	Proefwedstrijd	Beoordelings-interview	Praktijk	Beoordelings-interview*
Vorbereiding cursist	Levert een volledig en gestructureerd portfolio aan met bewijslast waaruit blijkt dat de leeruitkomsten van kerntaak 4.1 zijn behaald.	Bereidt zich voor op de proefwedstrijd door het leiden van een wedstrijd te kunnen uitvoeren conform de geldende regels en afspraken. Stemt deelname aan een geschikte wedstrijd af via de KNSB-opleidingen	Licht gemaakte keuzes, ervaringen en ontwikkeling toe op basis van het portfolio en onderbouwt deze met praktijkvoorbeeld en	Bereidt zich voor op de praktijkbeoordeling door het leiden van een wedstrijd te kunnen uitvoeren conform de geldende regels en afspraken. Stemt deelname aan een geschikte wedstrijd af via de KNSB-opleidingen	Reflecteert op het eigen handelen tijdens de praktijk en licht keuzes en afwegingen nader toe wanneer hier in de praktijk onvoldoende zicht op was.
Afname-condities kerntaak 4.1	Het portfolio bevat alle verplichte onderdelen en is goedgekeurd (Go) door de beoordelaar als toegang tot de praktijkbeoordeling	De proefwedstrijd vindt plaats tijdens een erkende nationale langebaan wedstrijd, waarin de cursist de rol van scheidsrechter uitvoert.	Het interview vindt plaats naar aanleiding van het portfolio en richt zich op verduidelijking en verdieping van het aangeleverde bewijs.	De praktijkbeoordeling vindt plaats tijdens een erkende nationale langebaan wedstrijd, waarin de cursist de rol van scheidsrechter uitvoert.	Het interview richt zich op de werkprocessen en leeruitkomsten die niet (voldoende) te observeren waren of waarover twijfel bestaat.

* Het beoordelingsinterview gaat over de criteria die zich in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.

4.3 Portfoliobeoordeling

Het portfolio is de basis van de praktijkbeoordeling en het beoordelingsinterview. Met de opdrachten die je in het portfolio hebt opgenomen, toon je aan dat de kerntaak volgens de werkprocessen en beheersingscriteria van de Scheidsrechter 4 nationaal langebaan worden beheerst. Om deel te kunnen nemen aan de praktijkbeoordeling en het beoordelingsinterview heb je op basis van het portfolio een GO nodig van de beoordelaar. Indien je een 'no-go' krijgt van de beoordelaar, kom je in aanmerking voor een herkansing. Daarbij krijg je feedback op wat je moet repareren aan het portfolio.

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar van jou het portfolio digitaal. De beoordelaar beslist of het portfolio voldoende is om een praktijkbeoordeling en een

beoordelingsinterview te kunnen houden, met andere woorden: in hoeverre jij in het portfolio met behulp van bewijslast hebt aangetoond dat de proeven van bekwaamheid volgens de werkprocessen en beheersingscriteria zijn verworven en je tijdens de praktijkbeoordeling en het beoordelingsinterview de mogelijkheid hebt om de keuzes toe te lichten.

In het portfolio moet je de volgende zaken opnemen:

- Persoonlijk ontwikkelplan
- Observatiewedstrijd als assistent scheidsrechter bij een nationale (selectie)wedstrijd. De bewijslast bestaat uit:
 - Verslaglegging van de geobserveerde wedstrijd waarin je jouw aandachtspunten noteert.
 - Scheidsrechtersverslag
- Stagewedstrijd als scheidsrechter tijdens een trainingwedstrijd in Thialf
 - Verslaglegging waarin je aangeeft hoe je de competenties hebt toegepast
 - Feedbackformulier van de begeleider
 - Reflectieverslag waarin je reflecteert op je eigen functioneren tijdens de stage.
- Minimaal twee (2) stagewedstrijden als assistent scheidsrechter op nationaal niveau waarin een mix is van verschillende afstanden en categorieën met de volgende criteria:
 - Minstens één (1) wedstrijd met de categorie senioren
 - Minimaal aantal verreden afstanden is twee (2). De bewijslast per wedstrijd bestaat uit:
 - Verslaglegging van de uitgevoerde wedstrijd waarin je aantoont hoe je de competenties hebt toegepast.
 - Feedbackformulier van de begeleider (waarnemer), waarbij het laatste formulier op alle punten voldoende is gescoord.
 - Baanverzorgingsschema
 - Scheidsrechtersverslag
 - Reflectieverslag waarin je reflecteert op je eigen functioneren tijdens de stage
- Proefwedstrijd als scheidsrechter bij een nationale (selectie)wedstrijd. De bewijslast bestaat uit:
 - Ingevuld en ondertekend proefbeoordelingsformulier door een KNSB-beoordelaar.
- Aanvullende opdrachten
 - Analyse wedstrijdsituatie
 - Communiceren
- Kennistoets reglementen met 75% voldoende score.
- Gedragscode voor officials ondertekend.

De beoordelaar vult het beoordelingsprotocol van de portfoliobeoordeling volledig in en moet de beoordeling binnen 15 werkdagen accorderen en het bondsbureau ter attentie van de toetsingscommissie daarvan op de hoogte stellen.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- Controleert de afnamecondities;
- Beoordeelt het portfolio;
- Houdt een beoordelingsinterview over het portfolio;
- Bepaalt het voorlopige resultaat en geeft desgewenst feedback.

4.4 Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling vindt op locatie plaats en is alleen van toepassing op Kerntaak 4.1 Leiden van wedstrijden. De sectie langebaan, scheidsrechtercommissie kiest een geschikte wedstrijd uit die voldoet aan de criteria:

- Onderdeel van de nationale wedstrijdkalender langebaan, zoals nationale (selectie)wedstrijden, niet zijnde Nederlandse Kampioenschappen.
- De wedstrijd kent een mix van verschillende afstanden

De gekozen wedstrijd moet door de beoordelaar erkend worden. Bij een GO deelt de KNSB-opleidingen de definitieve informatie over de wedstrijd (zoals locatie en tijd) met jou en de beoordelaar.

De praktijkbeoordeling duurt zo lang jij ingedeeld staat als scheidsrechter bij de wedstrijd. Voorafgaand aan de wedstrijd stelt de beoordelaar zichzelf voor en houdt een korte voorbespreking over het verloop van de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling bestaat uit het leiden van een nationale wedstrijd op basis van een voorbereid tijdschema. Tijdens de praktijkbeoordeling zal één beoordelaar op basis van de kerntaak, werkprocessen en beheersingscriteria de beoordeling uitvoeren. Daarna volgt een beoordelingsinterview met de beoordelaar.

Na de geleide wedstrijd en het beoordelingsinterview geeft de beoordelaar jou, indien gewenst, feedback en het voorlopige resultaat van de beoordeling. Het beoordelingsprotocol wordt door de beoordelaar ingevuld en opgestuurd ter attentie van de toetsingscommissie van de KNSB-opleidingen.

Voorwaarde voor deelname praktijkbeoordeling

De kwaliteit en volledigheid van het bewijsmateriaal waarop de beoordelaar een GO moet geven; het portfolio – bestaande uit de uitwerking van de opdrachten – is een voorwaarde voor deelname aan de praktijkbeoordeling.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- Is duidelijk herkenbaar aanwezig en draagt KNSB kleding;
- Stelt zichzelf voor;
- Geeft kort uitleg over het verloop van de beoordeling en controleert of er vragen zijn;
- Beslist over de doorgang op basis van de voorwaarden;
- Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- Grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- Observeert en beoordeelt de uitgevoerde training;
- Draagt er zorg voor dat de beoordelingsprotocollen tijdens de praktijkbeoordeling direct worden ingevuld en beschikbaar zijn;

4.5 Beoordelingsinterview

Het beoordelingsinterview vindt tenminste binnen een week na afloop van de praktijkbeoordeling plaats. De beoordelaar en jij kiezen hiervoor een geschikt moment.

In het beoordelingsinterview zal één beoordelaar op basis van het portfolio en de praktijkbeoordeling verschillende vragen stellen over het gevonden bewijs in het portfolio en waarnemingen die gedaan zijn tijdens de praktijkbeoordeling op basis van de werkprocessen en beheersingscriteria. Deze vragen zijn bedoeld om te kunnen beoordelen of jouw verhaal klopt met het aangeleverde en aangetoonde bewijs. De beoordelaar gebruikt de beoordelingsprotocollen om jou feedback te geven over het eindoordeel, dus waarom de beoordelaar vindt waarom een werkproces en/of beheerscriteria wel of niet is verworven.

Voorwaarde voor deelname beoordelingsinterview

De kwaliteit en volledigheid van het bewijsmateriaal waarop de beoordelaar een GO moet geven; het portfolio – bestaande uit de uitwerking van de opdrachten – is een voorwaarde voor deelname aan het beoordelingsinterview. Daarnaast moet de praktijkbeoordeling hebben plaatsgevonden.

Het gesprek

Voor het gesprek staat maximaal 30 minuten ingeroosterd, als volgt opgebouwd. De beoordelaar houdt een korte introductie. Het gesprek over de aangeleverde en aangetoonde bewijslast duurt maximaal 25 minuten. Na het gesprek is de beoordeling afgelopen. Je ontvangt van de beoordelaar – indien gewenst – feedback en het onofficiële resultaat van de beoordeling. Nadat de beoordelaar de beoordelingsprotocollen uiterlijk in 3 werkdagen na het beoordelingsinterview heeft ingeleverd bij de KNSB-opleidingen ter attentie van de toetsingscommissie ontvang je binnen 15 werkdagen een officieel bericht van de toetsingscommissie met het resultaat van de beoordeling.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij het beoordelingsinterview:

- Is duidelijk herkenbaar aanwezig en draagt KNSB kleding;
- Stelt zichzelf voor;
- Geeft kort uitleg over het verloop van de beoordeling en controleert of er vragen zijn;
- Beslist over de doorgang op basis van de voorwaarden;
- Bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- Houdt een beoordelingsinterview;
- Bepaalt het (voorlopige) resultaat en geeft feedback.
- Draagt er zorg voor dat de beoordelingsprotocollen tijdens de beoordeling direct worden ingevuld en beschikbaar zijn;

De ruimte waar het beoordelingsinterview plaatsvindt moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Op loopafstand van de locatie van de geleide wedstrijd gelegen, indien het interview direct na afloop van de wedstrijd is gepland
- Afgesloten ruimte, waar de privacy van de beoordelaar en jou gegarandeerd kan worden;
- Er zijn zitplaatsen en een tafel aanwezig.

Of

- Online via Microsoft Teams of Zoom;

4.6 Eisen voor toelating PVB

- Je bent tenminste 21 jaar oud.
- Je bent in het bezit van de kwalificatie Scheidsrechter 3 langebaan.
- Je hebt tenminste drie jaar ervaring als scheidsrechter op regionaal niveau.
- Je hebt een compleet portfolio ingeleverd binnen de vastgestelde termijn.

4.7 Feedback en beoordeling

Je wordt beoordeeld op basis van de toetsmatrijs en de beoordelingsprotocollen van de Scheidsrechter 4 nationaal langebaan en de beoordeling wordt vastgelegd in het beoordelingsprotocol. De beoordeling is aangegeven met een 5-puntenschaal of een voldoende/onvoldoende.

5-puntenschaal

1 = Er is niet/nauwelijks resultaat

2 = Het resultaat is onbevredigend

3 = Het resultaat voldoet aan de minimale eis

4 = Het resultaat stijgt boven de minimale eis uit

5 = Het resultaat stijgt ver boven de minimale eisen uit en is uitstekend

Het resultaat van de totale beoordeling is Geslaagd of Niet Geslaagd.

4.8 Herkansing na een onvoldoende beoordeling

Een onvoldoende beoordeling kan gerepareerd worden door, in overleg met de beoordelaar, aanvullend bewijsmateriaal in het portfolio op te nemen waarmee de leeruitkomst(en) alsnog in een beoordelingsinterview aangetoond wordt(en). Je kunt denken aan bijvoorbeeld het aanpassen van opdrachten, nieuwe opdrachten of het beoordelingsinterview nogmaals voeren. Deze reparatie dient binnen één jaar te worden afgerond.

Voor het go/no-go op het portfolio, de inhoudelijke beoordeling op het portfolio, de praktijkbeoordeling en het beoordelingsinterview heb je recht op één herkansing binnen één jaar. Wanneer je een no-go op het portfolio ontvangt van de beoordelaar, telt dat als de eerste kans en heb je op het volledige beoordelingstraject nog één kans om de opleiding af te ronden. Dit is ook van toepassing op de inhoudelijke beoordeling op het portfolio, de praktijkbeoordeling en het beoordelingsinterview.

5. Bezwaar en beroep

Je kan bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Het bezwaar moet worden ingediend binnen twee weken nadat de uitslag van de PVB bekend is gemaakt. Tegen een beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie (of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude) kan je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze is te vinden op <https://storage.knsb.nl/2013/09/KNSB-Toetsreglement-1-juli-2022.pdf>

Rubric en Beoordelingsprotocollen voor de eindbeoordeling

Rubric beoordeling

5-puntenschaal

- 1 = **Onvoldoende** | Functioneert onder het vereiste niveau; handelen is onveilig, onduidelijk of inconsistent.
- 2 = **Matig** | Basis aanwezig, maar nog onbetrouwbaar of onvoldoende zelfstandig
- 3 = **Voldoende** | Functioneert op nationaal niveau conform de verwachtingen; taken worden correct uitgevoerd.
- 4 = **Goed** | Functioneert ruim boven het basisniveau; toont inzicht, rust en initiatief.
- 5 = **Excellent** | Functioneert als voorbeeld; neemt verantwoordelijkheid, anticipeert en ondersteunt collega's.

Het resultaat van de totale beoordeling is **Geslaagd** of **Niet Geslaagd**.

Kerntaak 4.1 Leiden van wedstrijden

Werkproces 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Is op de hoogte van regels, reglementen en ontwikkelingen	Kent regels niet of verkeerd → corrigeert niet	Kent deels, mist actualiteit → twijfelt	Past actuele regels correct toe → geen discussie nodig	Benoemt wijzigingen en vertaalt naar voorbereiding	Gebruikt kennis actief om team te informeren
Oriënteert zich op type en niveau wedstrijd	Geen beeld van type/niveau → verkeerde aanpak	Globaal beeld maar niet vertaald naar handelen	Bereidt passend voor type wedstrijd	Anticipeert op wedstrijdverloop (drukke, niveau)	Adviseert organisatie over aanpak
Zorgt voor tijdige aanwezigheid, kleding en attributen	Mist cruciale spullen / te laat	Onvolledig / net op tijd	Compleet en op tijd	Controleert vooraf actief	Checkt ook anderen / backup geregeld
Stemt af met organisatie en ijsmeester	Geen contact → onduidelijkheid	Reactief contact	Functionele afstemming	Vraagt door en verduidelijkt	Verbindt partijen en voorkomt issues
Inspecteert ijsbaan en bewaakt veiligheid	Geen of te laat uitgevoerd	Oppervlakkig	Controleert en meldt afwijkingen	Systematische check (ijs, omgeving)	Signaleert risico's vóór gebruik
Borgt randvoorwaarden (medisch, materialen)	Ontbreken / niet gecontroleerd	Deels gecontroleerd	Aanwezig en op orde	Actief geverifieerd	Anticipeert op ontbrekende zaken
Formuleert aandachtspunten	Geen leerfocus	Vaag/algemeen	Concrete verbeterpunten	Gericht en gekoppeld aan gedrag	Integreert in voorbereiding en uitvoering

Werkproces 4.1.2 Past regels en reglementen toe	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Past regels correct toe	Onjuist → beïnvloedt uitslag	Twijfelend → inconsistent	Correct in reguliere situaties	Correct en consistent, ook bij druk	Neemt leiding in interpretatie
Beoordeelt overtredingen	Mist duidelijke situaties	Ziet ze te laat	Ziet en beoordeelt op tijd	Herkent patronen en complexiteit	Anticipeert vóór overtreding
Neemt beslissingen (sancties, herstarts, hergroeperen)	Onzeker / uitgesteld	Met twijfel of afhankelijkheid	Tijdig en verdedigbaar	Snel, duidelijk en onderbouwd	Zeer overtuigend, geen discussie
Werkt samen met juryleden	Geen afstemming	Reactief overleg	Functioneel overleg	Actief afstemmen en checken	Stuurt gezamenlijke lijn

Werkproces 4.1.3 Leidt wedstrijden	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Positionering (zelf en jury)	Slecht zicht / onveilig	Niet optimaal	Goed overzicht	Past positie aan situatie	Optimaliseert ook juryposities
Bewaakt veiligheid	Mist risico's → gevaar	Reageert te laat	Grijpt correct in	Signaleert vooraf	Voorkomt incidenten
Houdt regie en overzicht	Chaos / geen controle	Wisselend overzicht	Stabiel wedstrijdverloop	Stuurt actief bij	Volledige rust en controle
Neemt beslissingen	Te laat / fout	Twijfelend zichtbaar	Tijdig en correct	Direct en zeker	Anticiperend en richtinggevend
Gedrag en voorbeeldfunctie	Onprofessioneel zichtbaar	Inconsistent	Correct	Altijd voorbeeldgedrag	Actieve normsteller
Stimuleert sportiviteit	Negatieve invloed	Neutraal	Positief	Actief stimulerend	Sterk sfeerbepalend
Concentratie en focus	Afgeleid / fouten	Wisselend	Stabiel	Sterk onder druk	Continu topniveau focus

Werkproces 4.1.4 Communicatie	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Communicatie helder en feitelijk	Onduidelijk → verwarring	Soms onduidelijk	Kort en helder	Altijd duidelijk, ook onder druk	Zeer overtuigend
Omgaan emoties en weerstand	Reageert emotioneel	Wordt defensief	Blijft rustig	Controleert situatie	De-escalereert actief
Afstemming op niveau en wedstrijd	Ongepast taalgebruik	Niet afgestemd	Passend	Bewust afgestemd	Zeer sensitief
Conflicten en protesten	Escalereert	Onzeker	Correct	Duidelijk en beheerst	Voorkomt escalatie
Schriftelijke en mondelinge communicatie	Onjuist	Onvolledig	Correct	Gestructureerd	Zeer professioneel

Werkproces 4.1.5 Handelt formaliteiten af	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Controle start- en uitslagenlijsten	Fouten met impact	Kleine fouten	Correct	Zeer nauwkeurig	Voorkomt fouten proactief
Vaststellen officiële documenten	Onjuist	Twijfelachtig	Correct	Zorgvuldig geverifieerd	Volledig foutloos
Rapportage en verslag	Ontbreekt / fout	Onvolledig	Correct	Duidelijk en tijdig	Hoogwaardig en volledig
Contact met bond	Onprofessioneel	Beperkt	Correct	Proactief	Representatief en leidend

Werkproces 4.1.6 Evalueert en reflecteert	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Deelname evaluatie	Afwezig	Passief	Actief	Constructief	Leidend
Vraagt feedback	Niet	Beperkt	Actief	Gericht	Stimuleert anderen
Reflectie eigen handelen	Geen inzicht	Oppervlakkig	Realistisch	Analytisch	Zeer diepgaand
Omzetten naar actie	Geen	Incidenteel	Past toe	Planmatig	Structureel

Werkproces 4.1.7 Samenwerken en leidinggeven	1 - Onvoldoende	2 - Matig	3 - Voldoende	4 - Goed	5 - Excellent
Leidinggeven jury	Geen sturing	Onvoldoende duidelijk	Functioneel	Effectief	Inspirerend
Samenwerking	Verstoort	Wisselend	Goed	Proactief	Verbindend
Eenduidigheid team	Onrust in team	Niet consistent	Basis aanwezig	Actief bewaakt	Uniform en sterk
Begeleiden en ondersteunen	Niet	Beperkt	Adequaat	Coachend	Ontwikkelt anderen
Feedback geven	Onveilig	Vaag	Constructief	Gericht	Cultuurbepalend

Beoordelingsprotocol 4.1 Leiden van wedstrijden

Portfoliobeoordeling

Datum:		Naam kandidaat:					
Bijzonderheden		Naam beoordelaar:					
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*							
* Bij nee gaat de beoordeling niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.							
De kandidaat leidt zelfstandig de wedstrijden en bereidt zich daarop voor en na afloop wordt de wedstrijd geëvalueerd.							
Werkproces 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden							
1	Toont aan dat hij/zij goed voorbereid is op de wedstrijd door op de hoogte te zijn van actuele regels, reglementen en relevante ontwikkelingen in de discipline langebaan.	Opmerking <i>Bewijslast te vinden in de kennistoets</i>	Onvoldoende		Voldoende		
2	Analyseert het type wedstrijd en vertaalt dit naar specifieke voorbereiding (regels, indeling en aandachtspunten).	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Treft alle praktische voorbereidingen (tijdig aanwezig, juiste kleding, materialen en attributen).	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Stemt af met organisatie, ijsmeester en andere betrokkenen over de baan, ijscondities en planning.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Inspecteert de ijsbaan en beoordeelt veiligheid en geschiktheid.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Zorgt dat de medische voorzieningen en randvoorwaarden aanwezig zijn.	Opmerking	1	2	3	4	5
7	Stelt en bewaakt baanverzorgingsschema's en stuurt bij indien nodig.	Opmerking	1	2	3	4	5
8	Formuleert persoonlijke leer- en aandachtspunten	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.2 Past regels en/of reglementen toe							
1	Leidt wedstrijden volgens de geldende regels en reglementen en past deze correct toe in uiteenlopende wedstrijdsituaties.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Controleert en bewaakt startgroepen en wedstrijdindelingen.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Stelt overtredingen zorgvuldig vast na overleg met juryleden.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Neemt passende maatregelen en sancties bij overtredingen.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Beslist over hergroeperingen en herstarts (bijvoorbeeld: overrijden).	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.3 Leiden van wedstrijden							
1	Positioneert zichzelf en juryleden zodanig dat optimale waarneming mogelijk is.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Waarborgt veiligheid en grijpt direct in bij risicovolle situaties	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Onderbreekt de wedstrijd indien veiligheid of eerlijk verloop in gevaar is.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Behoudt overzicht, controle en eindverantwoordelijkheid gedurende de wedstrijd.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Handelt consequent en rechtvaardig in vergelijkbare situaties.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Neemt autonoom beslissingen, na overleg waar nodig.	Opmerking	1	2	3	4	5
7	Handhaaft gedragscode en toont voorbeeldgedrag.	Opmerking	1	2	3	4	5
8	Stimuleert respectvolle omgang en sportiviteit	Opmerking	1	2	3	4	5
9	Blijft geconcentreerd en reflecteert tijdens en na de uitvoering	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.4 Communiceert met betrokkenen							
1	Communiqueert helder, eenduidig en begrijpelijk (verbaal en non-verbaal).	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Blijft kalm, objectief en feitelijk bij emotionele reacties.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Benoemt waarnemingen zonder interpretaties of escalatie.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Houdt professionele afstand en bewaakt rolvastheid.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Past communicatie aan op niveau en context van de wedstrijd.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Gaet effectief om met weerstand en spanningen.	Opmerking	1	2	3	4	5
7	Handelt protesten en conflicten zorgvuldig en volgens procedures af.	Opmerking	1	2	3	4	5
8	Communiqueert adequaat schriftelijk en mondeling met de bond en commissies.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.5 Handelt formaliteiten af							
1	Controleert startlijsten en uitslagen op juistheid.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Stelt officiële startlijsten en uitslagen vast.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Onderhoudt professioneel contact met de aanstellende instantie.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Stelt een volledig en correct wedstrijdverslag op en rapporteert tijdig.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.6 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen functioneren							
1	Draagt actief bij aan evaluaties gericht op proces en resultaat.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Vraagt gericht feedback van collega's en betrokkenen.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Analyseert eigen functioneren voor, tijdens en na de wedstrijd.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Formuleert concrete leerdoelen en ontwikkelacties.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.7 Werkt samen met en begeleidt collega officials en juryleden							
1	Geeft effectief leiding aan het juryteam.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Werkt constructief samen en stimuleert het functioneren in een team.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Zorgt voor eenduidige werkwijze en uitstraling naar buiten.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Ondersteunt en coacht juryleden waar nodig.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Geeft gerichte, opbouwende feedback.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Motiveert en stimuleert betrokkenheid en ontwikkeling.	Opmerking	1	2	3	4	5

Op alle vaardigheden moet de minimale vereiste score van de 5-puntenschaal of een voldoende zijn behaald door de kandidaat. Is op één of meerdere vaardigheden een lagere score behaald, dan vindt er een herkansing plaats.

Toelichting beoordelaar	
-------------------------	--

Beoordelingsprotocol 4.1 Leiden van wedstrijden

Praktijkbeoordeling

Datum:		Naam kandidaat:					
Bijzonderheden		Naam beoordelaar:					
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*							
* Bij nee gaat de beoordeling niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.							
De kandidaat leidt zelfstandig de wedstrijden en bereidt zich daarop voor en na afloop wordt de wedstrijd geëvalueerd.							
Werkproces 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden							
1	Analyseert het type wedstrijd en vertaalt dit naar specifieke voorbereiding (regels, indeling en aandachtspunten).	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Treft alle praktische voorbereidingen (tijdig aanwezig, juiste kleding, materialen en attributen).	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Stemt af met organisatie, ijsmeester en andere betrokkenen over de baan, ijscondities en planning.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Inspecteert de ijsbaan en beoordeelt veiligheid en geschiktheid.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Zorgt dat de medische voorzieningen en randvoorwaarden aanwezig zijn.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Stelt en bewaakt baanverzorgingsschema's en stuurt bij indien nodig.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.2 Past regels en/of reglementen toe							
1	Leidt wedstrijden volgens de geldende regels en reglementen en past deze correct toe in uiteenlopende wedstrijdssituaties.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Controleert en bewaakt startgroepen en wedstrijdindelingen.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Stelt overtredingen zorgvuldig vast na overleg met juryleden.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Neemt passende maatregelen en sancties bij overtredingen.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Beslist over hergroeperingen en herstarts (bijvoorbeeld: overrijden).	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.3 Leiden van wedstrijden							
1	Positioneert zichzelf en juryleden zodanig dat optimale waarneming mogelijk is.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Waarborgt veiligheid en grijpt direct in bij risicovolle situaties	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Onderbreekt de wedstrijd indien veiligheid of eerlijk verloop in gevaar is.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Behoudt overzicht, controle en eindverantwoordelijkheid gedurende de wedstrijd.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Handelt consequent en rechtvaardig in vergelijkbare situaties.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Neemt autonoom beslissingen, na overleg waar nodig.	Opmerking	1	2	3	4	5
7	Handhaaft gedragscode en toont voorbeeldgedrag.	Opmerking	1	2	3	4	5
8	Stimuleert respectvolle omgang en sportiviteit	Opmerking	1	2	3	4	5
9	Blijft geconcentreerd en reflecteert tijdens en na de uitvoering	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.4 Communiceert met betrokkenen							
1	Communiceert helder, eenduidig en begrijpelijk (verbaal en non-verbaal).	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Blijft kalm, objectief en feitelijk bij emotionele reacties.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Benoemt waarnemingen zonder interpretaties of escalatie.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Houdt professionele afstand en bewaakt rolvastheid.	Opmerking	1	2	3	4	5
5	Past communicatie aan op niveau en context van de wedstrijd.	Opmerking	1	2	3	4	5
6	Gaat effectief om met weerstand en spanningen.	Opmerking	1	2	3	4	5
7	Handelt protesten en conflicten zorgvuldig en volgens procedures af.	Opmerking	1	2	3	4	5
8	Communiceert adequaat schriftelijk en mondeling met de bond en commissies.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.5 Handelt formaliteiten af							
1	Controleert startlijsten en uitslagen op juistheid.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Stelt officiële startlijsten en uitslagen vast.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Onderhoudt professioneel contact met de aanstellende instantie.	Opmerking	1	2	3	4	5
4	Stelt een volledig en correct wedstrijdverslag op en rapporteert tijdig.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.6 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen functioneren							
1	Analyseert eigen functioneren voor, tijdens en na de wedstrijd.	Opmerking	1	2	3	4	5

Werkproces 4.1.7 Werkt samen met en begeleidt collega officials en juryleden							
1	Geeft effectief leiding aan het juryteam.	Opmerking	1	2	3	4	5
2	Werkt constructief samen en stimuleert het functioneren in een team.	Opmerking	1	2	3	4	5
3	Zorgt voor eenduidige werkwijze en uitstraling naar buiten.	Opmerking	1	2	3	4	5

Op alle vaardigheden moet de minimale vereiste score van de 5-puntenschaal of een voldoende zijn behaald door de kandidaat. Is op één of meerdere vaardigheden een lagere score behaald, dan vindt er een herkansing plaats.

Toelichting beoordelaar	
-------------------------	--

Resultaat

Kerntaken	Resultaat	
4.1 Leiden van wedstrijden (portfolio)	Geslaagd	Niet geslaagd
4.1 Leiden van wedstrijden (praktijk)	Geslaagd	Niet geslaagd

Eindresultaat

Kandidaat is wel/niet* geslaagd voor de kwalificatie Scheidsrechter 4 nationaal langebaan

* doorhalen wat niet van toepassing is.

Feedback/Opmmerkingen/Notities/Toelichting

--

Naam beoordelaar	Handtekening
KNSB Toetsingscommissie	Handtekening