



**TOETSREGLEMENT
KNSB-OPLEIDINGEN
KWALIFICATIESTRUCTUUR SPORT
2024**

Leren bij de **KNSB**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Begrippen.....	4
1. Toetsingscommissie	6
2. De regeling van de proeve(n) van bekwaamheid (PVB).....	8
3. De organisatie van de PVB's.....	10
4. De richtlijnen voor de samenstelling van de PVB	11
5. De richtlijnen voor de beoordeling van de PVB	11
6. Fraude	12
7. Bezwaar	13
8. Beroep.....	14
9. Klacht	16
Bijlage 1 Takenoverzicht Toetsingscommissie	18
Bijlage 2 Toetsmatrix	19
Bijlage 3 Samenstelling ad hoc bezwaarcommissie	21

Inleiding

Wat is het Toetsreglement KNSB-opleidingen?

Het Toetsreglement KNSB-opleidingen vormt een essentieel document binnen de opleidingen van de KNSB, waarin de samenstelling en verantwoordelijkheden van de toetsingscommissie worden vastgesteld. Dit reglement wordt officieel vastgesteld door het bestuur van de KNSB. Het Toetsreglement legt de taken en verplichtingen vast waaraan de toetsingscommissie zich dient te houden, met als voornaamste doel het waarborgen van een objectieve en eerlijke toetsing binnen de KNSB.

Wat staat er in het Toetsreglement KNSB-opleidingen?

Binnen het Toetsreglement KNSB-opleidingen worden diverse aspecten benoemd die cruciaal zijn voor het correct functioneren van de toetsingscommissie. Allereerst worden de samenstelling en taken van de toetsingscommissie uitgebreid beschreven. Dit omvat onder andere het vaststellen van de kwalificatieprofielen (KP) en toetsdocumenten (TD). Deze omvatten de eisen en regeling van de Proeve van Bekwaamheid (PVB), de organisatie van deze PVB's, de samenstelling van de PVB's, en de beoordelingscriteria die gehanteerd dienen te worden.

Een belangrijk onderdeel van het Toetsreglement KNSB-opleidingen betreft ook de procedurele aspecten rondom fraude, bezwaar, beroep en klachten. Hierin wordt vastgelegd hoe de toetsingscommissie moet handelen in geval van vermeende fraude, hoe bezwaren en klachten behandeld moeten worden, en welke beroepsmogelijkheden er zijn voor de betrokken partijen.

Wat kun je met het Toetsreglement KNSB-opleidingen?

Het Toetsreglement KNSB-opleidingen kan specifieke richtlijnen bevatten met betrekking tot mogelijke mandatering van bepaalde taken aan de medewerkers KNSB-opleidingen, en of de KNSB aangesloten is bij de Centrale Commissie van Beroep voor Toetsing (CCBT) van NOC*NSF. Aanvullende bepalingen bieden duidelijkheid omtrent de sportspecifieke situatie en structuur binnen de KNSB, waardoor een eerlijke en transparante toetsingsprocedure gegarandeerd kan worden.

Toetsreglement KNSB-opleidingen

Dit Toetsreglement KNSB-opleidingen is vastgesteld door de heer H. de Haan, directeur-bestuurder op 30 december 2024 en per 1 januari 2025 in werking getreden.

Het Toetsreglement KNSB-opleidingen is van toepassing op alle toetsplannen van kwalificaties die gebaseerd zijn op de Kwalificatiestructuur, zoals beschreven in de opleiding.

De volgende drie bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit reglement:

- Taken en verantwoordelijkheden toetsingscommissie;
- Toetsmatrix;
- Samenstelling Ad-hoc bezwaarcommissie.

Begrippen

In dit Toetsreglement KNSB-opleidingen worden de volgende begrippen gebruikt zowel in enkelvoud als in meervoud:

Ad-hoc bezwaarcommissie

Commissie die een inhoudelijk bezwaar tegen een uitslag van een PVB behandelt. Deze commissie wordt in geval van een inhoudelijk bezwaar ad-hoc door de directeur-bestuurder ingesteld.

Afnamecondities

De (inhoudelijke) eisen die worden gesteld aan de toetsing.

Bestuur

De directeur-bestuurder van de KNSB

Certificaat

Bewijs van een deelkwalificatie. Bewijs dat iemand voldoet aan de criteria die horen bij een proeve van bekwaamheid (PVB).

Centrale Commissie van Beroep voor Toetsing (CCBT)

De overkoepelende commissie, van NOC*NSF, die een beroep behandelt en afhandelt naar aanleiding van een beslissing van de toetsingscommissie op een bezwaar en/of inzake fraude.

Competentie

Geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden, attitude en persoonlijke eigenschappen van een individu, dat in bepaalde context leidt tot succesvol presteren.

Deelkwalificatie

Een onderdeel van de hele kwalificatie dat wordt getoetst door een PVB.

Diploma

Bewijs dat iemand voldoet aan de criteria die behoren bij bepaalde kwalificaties.

Kandidaat (of cursist)

De persoon die de PVB aflegt.

Kwalificatie

Bewijs van het beheersen van een kerntaak op grond van een erkende toetsing. Ook: het geheel van de deelkwalificaties. In het toetsplan van de kwalificatie staat beschreven welke deelkwalificaties samen een bepaalde kwalificatie opleveren.

Kwalificatieprofiel

Beschrijving van de kerntaken en competenties van een beginnend functionaris. Op basis van de kwalificatieprofielen, zoals beschreven in de opleidingsstructuur, ontwikkelt en legitimeert een bond de sportspecifieke inhoud van de opleiding.

Praktijkbeoordeling

Combinatie van interview(s) en een praktijkexamen. Na het praktijkexamen vindt er een beoordelingsinterview plaats. Soms wordt er voorafgaand aan de praktijk een introductie gegeven. Het geheel wordt praktijkbeoordeling genoemd.

Portfoliobeoordeling

Beoordeling van de bewijzen waarmee de kandidaat aantoont te beschikken over bepaalde competenties. Het bewijs bevat op zijn minst authentieke materialen, reacties van derden en een zelfreflectie van de kandidaat over de aan te tonen competenties. Soms vindt er aan het eind een beoordelingsinterview plaats.

PVB (examen)

Proeve(n) van bekwaamheid. Een PVB kan bestaan uit een portfoliobeoordeling en/of een praktijkbeoordeling.

PVB-afname (examen afname)

De daadwerkelijke afname van een PVB (examen).

Beoordelaar (examinator/assessor)

De persoon die de PVB (het examen) afneemt.

Protocol (beoordelingsprotocol)

Een protocol (beoordelingsprotocol) is het onderdeel van het toetsplan waarin de beoordelingscriteria zijn beschreven en waarin de resultaten van de beoordeling door de beoordelaar worden vastgelegd.

Toetsmatrix

In de toetsmatrix staan de onderdelen waaruit een PVB moet bestaan.

Toetsplan van de kwalificatie

Regels voor en overzicht van de PVB's (examens) die samen leiden tot een kwalificatie.

1. Toetsingscommissie

Art. 1.1 Benoeming	De directeur-bestuurder van de KNSB, stelt een Toetsingscommissie in, die bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden, ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de PVB en benoemt de leden van deze commissie, waaronder een voorzitter. In de Toetsingscommissie zitten minimaal twee leden die geen dienstverband hebben bij de KNSB.
Art. 1.2 Zittingsduur	De leden van de Toetsingscommissie worden benoemd door een tijdvak van drie jaren en treden af volgens een vastgesteld rooster. Zij kunnen maximaal twee maal herbenoemd worden voor een periode van maximaal drie jaren.
Art. 1.3 Schorsing en ontslag	De directeur-bestuurder kan de leden van de Toetsingscommissie schorsen en ontslaan. De leden van de Toetsingscommissie kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Art. 1.4 Onverenigbaarheden	De directeur-bestuurder kan geen zitting hebben in de Toetsingscommissie.
Art. 1.5 Taken en bevoegdheden	De taken van de Toetsingscommissie zijn: <ul style="list-style-type: none">• Het opstellen van toetsdocumenten;• Het aanwijzen van beoordelaars;• Het verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties en kwalificaties;• Het treffen van maatregelen met betrekking tot het afnemen van de PVB;• Het treffen van maatregelen met betrekking tot de beoordeling en de uitslag van de PVB;• Het evalueren van proces en inhoud van de PVB;• Het nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet;• Behandelen van bezwaren tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname;• Afhandelen van bezwaren tegen de beslissing van de Toetsingscommissie over de uitslag van de PVB, zoals genoemd in artikel 2.11 (zie ook artikel 1.6)• Eén en ander zoals verder uitgewerkt in dit Toetsreglement en in bijlage 2.

<p>Art. 1.6 Instelling ad-hoc bezwaarcommissie</p>	<p>De directeur-bestuurder zal een ad-hoc bezwaarcommissie instellen die de (inhoudelijke) bezwaren van kandidaten tegen de uitslag (of onderdelen) van een PVB-beoordeling behandelt. Een dergelijke commissie wordt samengesteld uit drie onafhankelijke deskundigen (zie bijlage 3) die zelfstandig en onafhankelijk een oordeel zullen geven over het bezwaar (zie art. 7).</p>
<p>Art. 1.7 Jaarlijks verslag</p>	<p>De Toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan de directeur-bestuurder. Hierin is in ieder geval opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal PVB's (examens) afgenomen in een jaar; • Aantal kandidaten dat geslaagd en gezakt is; • Uitkomsten van de evaluaties en tot welke maatregelen dit heeft geleid; • Aantal klachten, bezwaarschriften en het oordeel van de Toetsingscommissie; • Aantal beroepen die zijn doorverwezen naar de Commissie van Beroep voor Toetsing; • Eventuele uitkomsten van een interne en/of externe audit.

2. De regeling van de proeve(n) van bekwaamheid (PVB)

Art. 2.1 Examenbeschrijving	De examenbeschrijving in de toetsdocumenten vermelden de gegevens over de inhoud en de organisatie van de PVB (het examen).
Art. 2.2 Inschrijving	De Toetsingscommissie geeft in de voor de kandidaat beschikbare toetsdocumenten aan op welke wijze een kandidaat zich voor de PVB (het examen) kan inschrijven.
Art. 2.3 Aanwezigheid	De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de PVB (het examen) waarvoor hij zich heeft ingeschreven. Bij afwezigheid beslist de Toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde PVB (het examen) dan wel afgewezen is.
Art. 2.4 Afnamecondities	Indien bij de PVB (het examen) niet voldaan is aan de afnamecondities als omschreven in de examenbeschrijving, beslist de Toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde PVB (het examen) dan wel afgewezen is.
Art. 2.5 Uitslag	De Toetsingscommissie maakt binnen een redelijke termijn na afname van de PVB (het examen) de uitslag schriftelijk bekend aan de kandidaat. Het toetsplan vermeldt de exacte termijn waarbinnen de bekendmaking dient te hebben plaatsgevonden.
Art. 2.6 Herkansing	Het toetsplan vermeldt het aantal herkansingen.
Art. 2.7 Documenten	Een diploma wordt uitgereikt aan de kandidaat die geslaagd is voor de betreffende kwalificatie. Een certificaat voor een deelkwalificatie wordt uitsluitend uitgereikt op verzoek van de kandidaat die geslaagd is voor de betreffende PVB (het examen). De Toetsingscommissie waarborgt dat de uitreiking en registratie van certificaten en diploma's betrouwbaar verlopen.
Art. 2.8 Onvoorziene omstandigheden	Indien zich omstandigheden voordoen die de toetsing betreffen en waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Toetsingscommissie.
Art. 2.9 Uitslagregels	Per deelkwalificatie stelt de Toetsingscommissie vast of de kandidaat geslaagd of afgewezen is. De kandidaat is geslaagd voor een deelkwalificatie als er voldaan is aan de eisen die in het Toetsplan beschreven staan en dus als minimaal 'voldoende' is beoordeeld.

	De kandidaat is geslaagd voor de kwalificatie als alle deelkwalificaties voor de betreffende kwalificatie zijn behaald.
Art. 2.10 Bezwaar	De kandidaat kan bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen: de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname (examenafname); de beslissing van de Toetsingscommissie over de uitslag van de PVB (het examen). Dit is verder uitgewerkt in artikel 7 Bezwaar.
Art. 2.11 Beroep	De kandidaat kan tegen een beslissing op het bezwaar van de Toetsingscommissie of na een beslissing van de Toetsingscommissie inzake fraude, zoals uitgewerkt in artikel 6, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing, zoals uitgewerkt in artikel 8

3. De organisatie van de PVB's

Art. 3.1 Inschrijving	De kandidaat dient zich te houden aan de inschrijvingsprocedure zoals vermeld in het Toetsplan.
Art. 3.2 Bevestiging	Het Toetsplan vermeld de procedure van de bevestiging van de deelname aan een PVB (het examen).
Art. 3.3 Hulpmiddelen	Het Toetsplan vermeld de hulpmiddelen die de kandidaat bij de PVB verplicht is te gebruiken dan wel de hulpmiddelen die de kandidaat mag gebruiken.
Art. 3.4 Beoordelaar	De Toetsingscommissie wijst de beoordelaar(s) aan.
Art. 3.5 Afname examen	Het Toetsplan vermeldt de relevante gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname (examenafname).
Art. 3.6 Inzagerecht en bewaartermijn	De ingevulde beoordelingsprotocollen en -uitslagen worden minimaal twaalf maanden bewaard. Deze termijn gaat in op de dag na bekendmaking van de uitslag van de betreffende PVB (het examen) door de Toetsingscommissie. Gedurende deze periode heeft de kandidaat recht op inzage. De kandidaat heeft bovendien recht op toelichting. Na afloop van deze periode kunnen de beoordelingsprotocollen en -uitslagen door de Toetsingscommissie worden vernietigd.
Art. 3.7 Geheimhouding	Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van een PVB (examen) en daarbij gegevens ontvangt die vertrouwelijk zijn of waarvan het vertrouwelijke karakter kan worden vermoed, is verplicht tot geheimhouding, tenzij taak of wet verplicht dit niet te doen.
Art. 3.8 Afwijkende toetsing	Ten aanzien van een tijdig (vóór aanvang van de opleiding ingediend) verzoek van de kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger) met een beperking kan de Toetsingscommissie toestaan dat een PVB in een aangepaste vorm wordt afgenomen. De aangepaste vorm moet naar het oordeel van de Toetsingscommissie voldoen aan de toets-technische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau, de afnamecondities en de doelstelling van de aangepaste toets mogen niet afwijken van de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke PVB (het examen).

4. De richtlijnen voor de samenstelling van de PVB

Art. 4.1 Toets vaststelling	De Toetsingscommissie bepaalt de onderdelen van de PVB (het examen) aan de hand van de toetsmatrix, als opgenomen in bijlage 2. De Toetsingscommissie beoordeelt de kwaliteit van het Toetsplan en stelt deze vast.
Art. 4.2 Betrouwbaarheid	De Toetsingscommissie waarborgt dat het afnemen van de PVB (het examen) betrouwbaar gebeurt.
Art. 4.3 Validiteit en volledigheid	De Toetsingscommissie waarborgt dat iedere PVB (examen) inhoudelijk representatief is voor de betreffende deelkwalificatie door de beoordelingscriteria af te leiden van de beheersingscriteria uit het kwalificatieprofiel.
Art. 4.4 Moeilijkheidsgraad	De Toetsingscommissie waarborgt dat het niveau van de PVB (het examen) overeenkomt met het niveau zoals aangegeven in het kwalificatieprofiel.

5. De richtlijnen voor de beoordeling van de PVB

Art. 5.1 Gelijkheid	Elke kandidaat wordt aan de hand van dezelfde normen op gelijke wijze beoordeeld.
Art. 5.2 Beoordelingscriteria	Elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die zijn vastgesteld in het beoordelingsprotocol.
Art. 5.3 Transparantie	De normering die bij de beoordeling wordt gehanteerd staat in het Toetsplan.
Art. 5.4 Motivering	Beoordelaars moeten hun beoordeling kunnen motiveren. De beoordeling moet consistent en in overeenstemming met de beoordelingscriteria zijn.
Art. 5.5 Betrouwbaarheid van de afname	De Toetsingscommissie evalueert regelmatig het afnemen van de PVB (het examen) en gebruikt, indien nodig, de hieruit resulterende gegevens voor verbetering van de kwaliteit van de PVB (het examen) afname.

6. Fraude

Art. 6.1 Fraude	Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel door de beoordelaar geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.
Art. 6.2 Voorbeelden	In ieder geval worden de volgende gedragingen als fraude aangemerkt: <ul style="list-style-type: none">• Het geheel of gedeeltelijk overschrijven van andermans uitwerkingen van opdrachten;• Het inleveren van niet oorspronkelijk werk;• Het op ontoelaatbare wijze proberen de PVB-uitslag te beïnvloeden;• Het gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen.
Art. 6.3 Beoordelaar	Wanneer bij of ten aanzien van een PVB (examen) fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de beoordelaar dit mee aan de kandidaat en maakt hij daarvan een aantekening op het beoordelingsprotocol. Ook neemt de beoordelaar eventuele bewijsstukken in. De beoordelaar meldt zijn bevindingen aan de Toetsingscommissie.
Art. 6.4 Horen	Voordat de Toetsingscommissie tot haar oordeel komt, wordt de kandidaat gehoord. De Toetsingscommissie kan ook eventuele andere betrokkenen horen.
Art. 6.5 Maatregelen	Indien de Toetsingscommissie gemotiveerd tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de Toetsingscommissie de volgende maatregelen opleggen: <ul style="list-style-type: none">• Ongeldige verklaring van de uitslag van de betreffende PVB (het examen);• Uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing voor bepaalde tijdsperiode. De Toetsingscommissie stelt de kandidaat en de beoordelaar schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van het oordeel en de al dan niet getroffen maatregelen.
Art. 6.6 Beroep	Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6.5 kan de kandidaat in beroep gaan overeenkomstig het bepaalde in artikel 8.

7. Bezwaar

<p>Art. 7.1 Wijze van indienen</p>	<p>Een bezwaar dient schriftelijk en ondertekend bij de Toetsingscommissie te worden ingediend binnen twee weken nadat de uitslag van de PVB (het examen) bekend is gemaakt.</p> <p>De Toetsingscommissie bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de betrokken beoordelaar(s) op de hoogte van het bezwaar. In de bevestiging benoemt de Toetsingscommissie of het bezwaar betrekking heeft op een bezwaar zoals beschreven in artikel 2.10.1 of zoals beschreven in artikel 2.10.2.</p> <p>Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.</p>
<p>Art. 7.2 Inhoud</p>	<p>Het bezwaar bevat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naam en adres van de indiener;• De datum van indiening;• De omschrijving van het bezwaar. <p>Indien het bezwaarschrift één of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen twee weken alsnog aan te vullen.</p> <p>Indien het bezwaar niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.</p>
<p>Art. 7.3 Niet in behandeling nemen</p>	<p>Indien een bezwaar om één van de redenen als genoemd in artikel 7.1 en/of 7.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de Toetsingscommissie de indiener hiervan binnen twee weken op de hoogte.</p>
<p>Art. 7.4 Behandeling bezwaar</p>	<p>De behandeling van een bezwaar zoals beschreven in artikel 2.10.1 (bezwaar m.b.t. de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname) wordt toegewezen aan de Toetsingscommissie.</p> <p>Voor een behandeling van een bezwaar zoals beschreven in artikel 2.10.2 (inhoudelijk bezwaar m.b.t. de uitslag van de PVB) wordt een ad hoc bezwaarcommissie samengesteld zoals beschreven in artikel 1.6.</p>
<p>Art. 7.5 Horen</p>	<p>De Toetsingscommissie en/of de ad hoc ingestelde bezwaarcommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen, maar is daartoe niet verplicht. De ad hoc bezwaarcommissie beslist zelfstandig en</p>

	onafhankelijk over de door haar gehanteerde werkwijze in relatie tot het bezwaar, met in achtneming van de termijnen die in dit artikel zijn genoemd. De ad hoc bezwaarcommissie zal daarover door geen van partijen benaderd worden.
Art. 7.6 Termijnen uitspraak klacht	De Toetsingscommissie en/of ad hoc bezwaarcommissie beslist binnen zes weken na indiening van de klacht. De betreffende commissie(s) kan/kunnen de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
Art. 7.7 Beslissing	De Toetsingscommissie en/of ad hoc bezwaarcommissie geeft een bindend advies over het al dan niet gegrond zijn van het bezwaar en deelt dit schriftelijk mee aan de Toetsingscommissie die vervolgens de indiener en de betrokken beoordelaar(s) direct informeert.
Art. 7.8 Jaarlijks verslag	De Toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan de directeur-bestuurder.

8. Beroep

Art. 8.1 Commissie van Beroep voor Toetsing	De directeur-bestuurder stelt een Commissie van Beroep voor Toetsing in voor het behandelen en afhandelen van bezwaar als bedoeld in artikel 2.11. Deze commissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden. De KNSB neemt deel aan een gezamenlijke Commissie van Beroep voor Toetsing, de daartoe in 2013 opgerichte Centrale Commissie van Beroep voor Toetsing (CCBT). In de bepalingen van artikel 8.1 tot en met 8.4 en 8.12 moet bij 'bestuur' de 'gezamenlijke besturen' gelezen worden.
Art. 8.2 Zittingsduur	De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing worden door het bestuur benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Art. 8.3 Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing schorsen en ontslaan. De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Art. 8.4 Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur, leden van de Toetsingscommissie en beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Art. 8.5 Wijze van indienen	Een beroep dient schriftelijk en ondertekend bij de Commissie van Beroep voor Toetsing worden ingediend:

	<ul style="list-style-type: none"> Binnen twee weken na de dag waarop de beslissing op het bezwaar is bekendgemaakt als genoemd in artikel 7.6; <p>Of</p> <ul style="list-style-type: none"> Binnen twee weken na de dag waarop de Toetsingscommissie haar oordeel als bedoeld in artikel 6.5 aan de kandidaat heeft bekendgemaakt. <p>De Commissie van Beroep voor Toetsing bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de Toetsingscommissie op de hoogte van het beroep.</p> <p>Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.</p>
<p>Art. 8.6 Inhoud beroepschrift</p>	<p>Het beroepschrift bevat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> Naam en adres van de kandidaat; De datum van indiening; De gronden voor het bezwaar. <p>Indien het beroep één of meer van deze onderdelen niet bevat wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld deze binnen een week alsnog aan te vullen.</p> <p>Indien het beroep niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.</p>
<p>Art. 8.7 Niet in behandeling nemen</p>	<p>Indien een beroep om één van de redenen als genoemd in artikel 8.5 en/of artikel 8.6 niet in behandeling wordt genomen, dan stelt de Commissie van Beroep voor Toetsing de indiener hiervan binnen drie weken op de hoogte.</p>
<p>Art. 8.8 Verweerschrift</p>	<p>Zodra het beroepschrift compleet is, zendt de Commissie van Beroep voor Toetsing deze door naar de Toetsingscommissie met het verzoek om binnen zes weken een verweerschrift in te dienen.</p> <p>Na ontvangst van het verweerschrift, zendt de Commissie van Beroep voor Toetsing een afschrift daarvan naar de indiener.</p>
<p>Art. 8.9 Horen</p>	<p>De Commissie van Beroep voor Toetsing kan op basis van het beroep- en verweerschrift besluiten om de betrokkenen te horen.</p>
<p>Art. 8.10</p>	<p>De Commissie van Beroep voor Toetsing beslist binnen zes weken na ontvangst van het verweerschrift. De Commissie van Beroep voor</p>

Termijnen uitspraak beroep	Toetsing kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
Art. 8.11 Beslissing	<p>De Commissie van Beroep voor Toetsing beoordeelt of de Toetsingscommissie in redelijkheid tot haar besluit heeft kunnen komen en deelt haar oordeel schriftelijk mee aan de indiener en de Toetsingscommissie. De Commissie van Beroep voor Toetsing deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen moeten worden naar aanleiding van dit oordeel.</p> <p>Indien de Commissie van Beroep voor Toetsing tot oordeel komt dat het besluit van de Toetsingscommissie niet in stand kan blijven, wordt de Toetsingscommissie opgedragen binnen drie weken een nieuw besluit te nemen met in achtneming van de beslissing van de Commissie van Beroep voor Toetsing.</p>
Art. 8.12 Kosten	Voor de behandeling van een beroepsprocedure kunnen kosten worden gemaakt. De KNSB kan ervoor kiezen deze door te belasten aan de indiener. De kosten dienen dan voorafgaande aan de procedure door de indiener te worden betaald. De hoogte van het bedrag wordt gepubliceerd. Dit bedrag wordt teruggestort wanneer de kandidaat door de Commissie van Beroep voor Toetsing in het gelijk wordt gesteld.
Art. 8.13 Jaarlijks verslag	De Commissie van Beroep voor Toetsing rapporteert jaarlijks over haar werkzaamheden aan het bestuur.

9. Klacht

Art. 9.1 Wijze van indienen	<p>Een klacht dient schriftelijk en ondertekend bij de Toetsingscommissie te worden ingediend binnen twee weken nadat de uitslag van de PVB (het examen) bekend is gemaakt.</p> <p>De Toetsingscommissie bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de betrokken beoordelaar(s) op de hoogte van de klacht.</p> <p>Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.</p>
Art. 9.2 Inhoud	<p>De klacht bevat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam en adres van de indiener; • De datum van indiening;

	<ul style="list-style-type: none"> • De omschrijving van de klacht. <p>Indien de klacht één of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen twee weken alsnog aan te vullen. Indien de klacht niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt de klacht niet in behandeling genomen.</p>
Art. 9.3 Niet in behandeling nemen	Indien een klacht om één van de redenen als genoemd in artikel 9.1 en/of 9.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de Toetsingscommissie de indiener hiervan binnen twee weken op de hoogte.
Art. 9.4 Behandeling bezwaar	De behandeling van een klacht wordt toegewezen aan de Toetsingscommissie.
Art. 9.5 Horen	De Toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen, maar is daartoe niet verplicht. De commissie beslist zelfstandig en onafhankelijk over de door haar gehanteerde werkwijze, met in achtneming van de termijnen die in dit artikel zijn genoemd. De commissie zal daarover door geen der partijen benaderd worden.
Art. 9.6 Termijnen uitspraak klacht	De Toetsingscommissie beslist binnen zes weken na indiening van de klacht. De betrokken commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
Art. 9.7 Beslissing	De Toetsingscommissie geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit schriftelijk mee aan de indiener. De Toetsingscommissie deelt daarbij mede welke maatregelen getroffen worden of moeten worden naar aanleiding van dit oordeel.
Art. 9.8 Jaarlijks verslag	De Toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan de directeur-bestuurder.

Bijlage 1 Takenoverzicht Toetsingscommissie

De Toetsingscommissie is verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Opstellen van toetsdocumenten

- Het vaststellen van de Kwalificatieprofielen;
- Het vaststellen van de Toetsdocumenten (inclusief protocollen).

2. Aanwijzen van de beoordelaars

- Het benoemen en aanwijzen van beoordelaars;
- Het waarborgen van de betrouwbaarheid van de toetsing.

3. Verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties

4. Treffen van maatregelen met betrekking tot het afnemen van de PVB

- Het beoordelen van de geldigheid van verzuim;
- Het vaststellen van maatregelen bij fraude;
- Het vaststellen van een regeling voor afwijkende toetsing;
- Het waarborgen van de betrouwbaarheid van de afname;
- Het behandelen van klachten met betrekking tot de PVB-afname.

5. Treffen van maatregelen met betrekking tot beoordeling en uitslag van de PVB

- Het vaststellen van de uitslag van de PVB (het examen);
- Het bekendmaken van de uitslag;
- Het verwerken en publiceren van resultaten;
- Het uitreiken van diploma's en certificaten;
- Het waarborgen van de betrouwbaarheid van de uitreiking van diploma's en certificaten.

6. Evalueren van proces en inhoud van de PVB

- Het formuleren van kwaliteitsdoelstellingen;
- Het formuleren van verbetervoorstellen;
- Het zo nodig aanwijzen van experts in de doorontwikkeling van opleidingen.

7. Het in behandeling nemen van bezwaren

- Het behandelen van bezwaren tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname;
- Het behandelen van bezwaren tegen de beslissing van de Toetsingscommissie over de uitslag van de PVB door het activeren van een ad hoc bezwaarcommissie, zoals genoemd in artikel 2.10.

8. Nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet

Bijlage 2 Toetsmatrix

Niveau	Kwalificatie	Titel kerntaken kwalificaties KNSB	Portfoliobeoordeling met beoordelingsinterview	Praktijkbeoordeling	
				Introductie	Praktijk met beoordelingsinterview
Trainer-coach					
1	1.1	Assisteren bij trainingen/activiteiten	X		
2	2.1	Het geven van trainingen	X	X	X
	2.2	Het begeleiden van sporters tijdens wedstrijden	X		
	2.3	Het assisteren bij activiteiten	X		
3	3.1	Voert trainingen in de schaats- en inlineskatesport uit	X	X	X
	3.2	Coacht sporters bij wedstrijden of activiteiten in de schaats- en inlineskatesport	X		
	3.3	Organiseert een (kleinschalig) schaats of inlineskateaanbod	X		
	3.4	Stuurt een assistent trainer-coach aan	X		
	3.5	Monitort de voortgang van sporters	X		
4	4.1	Aanbieden van trainingen	X		
	4.2	Coachen van wedstrijden	X		

	4.3	Ondersteunen sporttechnisch beleid	X		
	4.4	Samenwerken met begeleidingsteam en deskundigen	X		
	4.5	Herken en ontwikkelen van talenten	X		
Instructeur					
2	2.1	Begeleiden bij lessen	X	X	X
	2.2	Begeleiden bij vaardigheidstoetsen	X		
	2.3	Begeleiden bij activiteiten	X		
Scheidsrechter					
3	3.1	Leiden van wedstrijden	X	X	X
4	4.1	Leiden van wedstrijden	X	X	X
Starter					
2	2.1	Leiden van de startprocedure tijdens wedstrijden	X	X	X
3	3.1	Leiden van de startprocedure tijdens wedstrijden	X	X	X
4	4.1	Leiden van de startprocedure tijdens wedstrijden	X	X	X

Bijlage 3 Samenstelling ad hoc bezwaarcommissie

De directeur-bestuurder zal een ad hoc bezwaarcommissie samenstellen die bezwaren van kandidaten tegen de uitslag (onderdelen van) van een PVB-beoordeling behandelt.

Deze ad hoc bezwaarcommissie wordt samengesteld uit drie onafhankelijke deskundigen. De deskundigen dienen aan het volgende profiel te voldoen:

- De deskundige heeft ervaring met de eisen die door het werkveld gesteld worden;
- De deskundige is bekend met de opleidingsstructuur zoals deze door NOC*NSF en/of andere sportbonden gehanteerd wordt;
- De deskundige is in het bezit van een kwalificatie die uitgegeven is/wordt door de KNSB.