

Opleiding- en Examenreglement



**Koninklijke Nederlandse Bond tot
het Redden van Drenkelingen**

Reddingsbrigade Nederland

Opleidingsjaar 2008-2009

1 oktober 2008

(lege pagina)

Voorwoord, inhoudsopgave
versie 01-10-2008

Voorwoord

Het Opleiding- en Examen Reglement (het OER) van de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen verder aan te halen als 'Reddingsbrigade Nederland', geldt voor alle kandidaten die kwalificaties volgen voor de hogere bondsopleidingen gebaseerd op de competentiegerichte kwalificatiestructuur sport in het cursusjaar 2008-2009 (assistent instructeur, assistent trainer, instructeur en trainer).

Het is de derde keer dat we dit reglement hebben opgesteld en het wordt voor de duur van seizoen 2008-2009 van de genoemde opleidingen gebruikt. Mochten er onduidelijkheden in zitten of mocht u anderszins op de inhoud willen reageren dan kunt u uw opmerkingen mailen naar opleidingen@reddingsbrigade.nl. Ieder cursusjaar wordt dit OER bijgesteld. Voor vragen naar aanleiding van dit OER kunt u bij de HBO-leden uit de rayons, leercoaches en de coördinator HBO terecht.

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen.

Ik dank iedereen die zeer veel tijd en werk gestoken heeft in het tot stand komen van de nieuwe opleidingen.

Ik wens alle kandidaten een goede en geslaagde opleiding toe.

Wouter Simons
Bestuurslid opleidingen

(lege pagina)

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Inleiding	7
Opleidingen van Reddingsbrigade Nederland.....	9
Opzet opleidingsprogramma 'beroeps' opleidingen	11
Inhoud en inrichting opleidingen	11
De competentiegerichte kwalificatiestructuur CKS	11
Competenties	13
Aanmelding en toelating.....	13
Begeleiding tijdens de opleiding.....	14
Start opleiding	14
De opleiding	15
Proeve van bekwaamheid	16
Deel 1 Opleidingsreglement hogere bondsopleidingen.....	17
1. Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject	17
2. Opleiding	19
3. Afsluiting opleiding	21
Deel 2 Examenreglement hogere bondsopleidingen	22
4. Algemeen	22
5. PvB Inschrijving.....	22
6. PvB afname.....	24
7. Certificering	25
Bijlage 1 Begrippenlijst	
Bijlage 2 Reglement bezwaar en beroep voor opleidingen en examens	
Bijlage 3 Toetsreglement Sport (NOC*NSF)	

(lege pagina)

Inleiding
versie 01-10-2008

Inleiding

In het OER worden de *opleidingen* die Reddingsbrigade Nederland aanbiedt weergegeven en er wordt beschreven op welke manier het opleidingsprogramma is ingedeeld. Ook wordt beschreven hoe kandidaten zich in kunnen schrijven en hoe het opleidingsproces procedureel verloopt.

Ook wordt de *examinering* toegelicht. De manier waarop de examinering plaatsvindt, de rol daarin van de betrokken (examen) commissies en van de Commissie van Beroep voor opleidingen en examens van Reddingsbrigade Nederland. Ook de toetsplannen van de opleidingen zijn opgenomen.

Naast deze delen kent dit OER enkele bijlagen. Hierin is onder andere een lijst te vinden met de omschrijving van moeilijke begrippen die worden gebruikt.

Het OER bestaat uit:

Deel 1: Het opleidingsreglement hogere bondsopleidingen (procedureel)

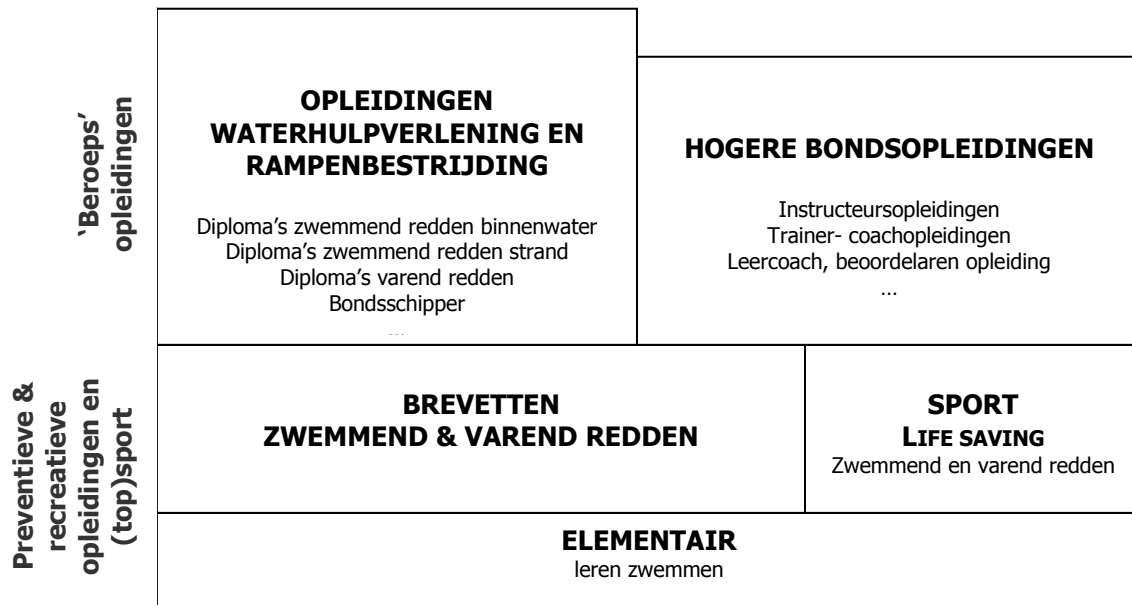
Deel 2: Het examenreglement hogere bondsopleidingen (procedureel)

Inleiding
versie 01-10-2008

(lege pagina)

1. Opleidingen van Reddingsbrigade Nederland

Onderstaand schema geeft de indeling van de opleidingen van Reddingsbrigade Nederland weer. Dit OER heeft betrekking op de opleidingen die in het schema 'beroeps' opleidingen (ook wel CKS¹ opleidingen) worden genoemd. Voor de elementaire opleidingen en de brevetten is een examen reglement (ER) opgesteld. Voor de sport is een wedstrijd reglement (WR) opgesteld.



Figuur 1 Indeling van de opleidingen van Reddingsbrigade Nederland

De 'beroeps' opleidingen zijn opleidingen, waarmee binnen een reddingsbrigade of Reddingsbrigade Nederland een functie uitgeoefend kan worden. Reddingsbrigade Nederland werkt samen met verschillende organisaties die het diploma erkennen. Soms moet nog aanvullende scholing worden gedaan om bijvoorbeeld als zweminstructeur in een zwembad te mogen werken. Op www.reddingsbrigade.nl/opleidingen is een overzicht van partijen, waarmee Reddingsbrigade Nederland afspraken gemaakt heeft, opgenomen.

¹ CKS staat voor competentiegerichte kwalificatiestructuur.

Opleiding- en Examen Reglement 2008-2009

Opzet opleidingsprogramma 'beroeps' opleidingen
versie 01-10-2008



(lege pagina)

2. Opzet opleidingsprogramma 'beroeps' opleidingen

2.1 Inhoud en inrichting opleidingen

De beroepsopleidingen (CKS opleidingen) van Reddingsbrigade Nederland worden uitgevoerd in de verschillende rayons en sommige op landelijk niveau. De rayons zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de door hen te verzorgen opleidingen.

De opleidingsprogramma's (inhoud en opzet) zijn landelijk vastgesteld en zijn per opleiding beschreven in een studiegids. In dit deel staat de algemene opzet en enige achtergrondinformatie.

2.2 De competentiegerichte kwalificatiestructuur CKS

De landelijke competentiegerichte kwalificatiestructuur (CKS) is door bedrijfsleven en onderwijs opgesteld en wordt daarom herkend en erkend. Voor de sportbonden in Nederland heeft NOC*NSF samen met het Ministerie van VWS, de sportbonden en CINOP de kwalificatiestructuur sport ontwikkeld. Daarbinnen heeft Reddingsbrigade Nederland haar eigen kwalificaties ingericht. Reddingsbrigade Nederland verzorgt vanaf cursusjaar 2006-2007 opleidingen die vallen onder de volgende kwalificaties en de uitstroomspecialisaties uit de kwalificatiestructuur sport:

Nr.	Kwalificatie	Specialisatie(s)	Vervolgspecialisatie(s)
1	Assistent instructeur	1. Elementair, 2. Zwemmend Redden (binnenwater), 3. Varend Redden (binnenwater), 4. Zwemmend Redden (strand), 5. Varend Redden (strand).	
2	Assistent trainer	1. Pool events 2. Ocean events 3. SERC	
3	Instructeur	1. Elementair, 2. Zwemmend Redden (binnenwater), 3. Varend Redden (binnenwater), 4. Zwemmend Redden (strand), 5. Varend Redden (strand),	a) Theorie geven; b) Afnemen externe vaardigheidsproeven.
4	Trainer	1. Pool events 2. Ocean events 3. SERC	

Ieder kwalificatieprofiel is opgebouwd uit een aantal algemene competenties, kerntaken en kernopgaven. Daarnaast bestaat ieder kwalificatieprofiel uit specifieke competenties. Een competentie is nader uitgewerkt in beheersingscriteria, gericht op een specifiek aspect van het beroep waar de kwalificatie op gericht is. De competenties omschrijven welke kennis, inzichten, vaardigheden en beroepshoudingen een kandidaat aan het eind van de opleiding moet hebben om maatschappelijk en beroepsmatig goed te kunnen functioneren. De onderstaande tabel geeft een overzicht van de competenties die in de genoemde kwalificaties zijn opgenomen:

	Assistent instructeur	Instructeur
Algemene typering:	Assisteert bij lessen en verenigingsactiviteiten in een kleine overzichtelijke situatie.	Geeft zelfstandig les, stuurt assistent instructeurs aan en kan zelfstandig organiseren.
	Assistent trainer	Trainer
Algemene typering:	Assisteert bij trainingen en verenigingsactiviteiten in een kleine overzichtelijke situatie.	Geeft zelfstandig training, coacht bij wedstrijden, stuurt assistent trainers aan en kan zelfstandig organiseren.
Competentie:		
Begeleiden/ coachen van cursisten/ sporters	Kleine overzichtelijke situatie	Grotere en complexe situaties en gesprekken met ouders/ begeleiders
Verzorgen van lessen/ trainingen	Overzicht op één les o.l.v. instr., kan een lesplan maken	Overzicht op een geheel jaar, kan een jaarplanning maken en geeft zelfstandig les of training.
Verenigingsactiviteit	Assisteren	Organiseren en uitvoeren
Aansturen technisch kader	n.v.t.	Aansturen en begeleiden assistent
Afnemen van vaardigheidsproeven	n.v.t.	Afnemen van interne examens en o.l.v. waarnemer afnemen van brevet 1 en 2 ²

Kwalificatie

Een kwalificatie is een cluster van kennis, vaardigheden en houdingen, die voor de uitoefening van een beroep, functie, verdere studie en/ of maatschappelijk functioneren nodig of gewenst is. Een opleiding die is opgenomen in de CKS leidt op tot een kwalificatie voor één van de niveaus van beroepsuitoefening (kwalificatieniveau).

2.3 Opleidingsniveau en opleidingsduur

Het opleidingsniveau is gelijk aan het niveau van de kwalificatie. In Europa worden voor de middelbare beroepsopleidingen 5 kwalificatieniveaus onderscheiden. De kwalificatiestructuur sport is gebaseerd op deze indeling. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de niveaus en de uitwerking binnen Reddingsbrigade Nederland.

Niveau	Typering	Functie binnen RN
1	Assistent bij kleine afgebakende taken, geen verantwoordelijkheden.	-
2	Gedeeltelijke zelfstandige uitvoering van taken onder toezicht.	Assistent instructeur Assistent trainer
3	Zelfstandige uitvoering van taken en aansturen assistenten.	Instructeur Trainer
4	Zelfstandig en geeft uitvoering aan algemene managementtaken.	Praktijkbegeleider
5	Specialistische en geheel zelfstandige taakuitvoering	Leercoach, expert, beoordelaar

Zoals in de tabel met typering is aangegeven kun je zien welke mate van verantwoordelijkheid gekoppeld is aan het niveau en dus ook aan de functie. De tijdsinvestering die een kandidaat nodig heeft voor de opleiding hangt sterk af van de al aanwezige competenties, de inzet en het leervermogen van de kandidaat.

² Alleen onderdeel van de opleiding voor instructeur

Als een kandidaat al bepaalde vaardigheden, eigenschappen en kennis heeft, kan een onderdeel in minder tijd worden afgerond. Als een kandidaat moeite heeft met een bepaald onderdeel, kan het meer tijd kosten. Als een kandidaat voor een PvB (Proeve van Bekwaamheid) een onvoldoende haalt (zie het examenreglement voor de normering), zal die opnieuw moeten worden afgelegd. De ene kandidaat zal meer tijd aan de praktijk willen besteden, dan de andere kandidaat.

2.4 Competenties

Competenties

Een competentie is een combinatie van kennis, vaardigheden en houding, vastgesteld voor een bepaalde opleiding, die in het licht van de uitoefening van de functie, waarop de opleiding is gericht, een zelfstandige betekenis heeft. Elke competentie wordt afgesloten in een proeve van bekwaamheid (PvB). In een proeve van bekwaamheid kunnen meerdere competenties in één keer worden afgesloten. In het toetsplan van iedere opleiding is opgenomen hoe dat binnen Reddingsbrigade Nederland ingericht is.

Soorten competenties

Competenties kunnen op verschillende manieren worden ingedeeld. In de opleidingen van Reddingsbrigade Nederland spreken we over een drietal competenties:

- a) Functiespecifieke competenties;
- b) Burgerschapscompetenties;
- c) Leercompetenties.

De functiespecifieke competenties maken het grootste deel van de opleiding uit en zijn bedoeld om in de functie te kunnen functioneren (les kunnen geven, een training verzorgen, een wedstrijd coachen, etc.). De functiespecifieke competenties komen in de praktijk, bij het uitvoeren van opdrachten en in de workshops aan bod. Tijdens de proeven van bekwaamheid wordt getoetst of je deze functiespecifieke competenties beheerst.

De burgerschapscompetenties maken een veel kleiner deel van de opleiding uit, maar zijn niet minder belangrijk. Het gaat hierbij vooral om waarden en normen die de kandidaat uitdraagt en die de kandidaat bij de cursisten en sporters handhaaft. Van kandidaten verwachten we bijvoorbeeld dat ze de doelstelling van Reddingsbrigade Nederland (het voorkomen en bestrijden van de verdrinkingsdood) uitdragen. De burgerschapscompetenties zijn vooral verwerkt in de praktijk en de opdrachten. In de proeven van bekwaamheid wordt hier beperkt aandacht aan besteed.

De leercompetenties zijn bedoeld om de leerhouding en het zelflerend vermogen van de kandidaten te stimuleren. Dit houdt niet in dat de kandidaten in het diepe gegooid worden en ze zich dan moeten redden, maar juist dat ze gedurende de opleiding leren hoe ze zelfstandig kunnen leren, zodat ze na hun opleiding ook in staat zijn nieuwe ontwikkelingen op te pikken en te gebruiken. In de proeven van bekwaamheid wordt hier beperkt aandacht aan besteed.

Certificaat

Per behaalde proeve van bekwaamheid verstrekt Reddingsbrigade Nederland een certificaat. Bij het ongediplomeerd verlaten van de opleiding heeft de kandidaat bewijsstukken van de reeds met goed gevolg afgelegde onderdelen.

2.5 Aanmelding en toelating

Als een aspirant kandidaat, lid van een reddingsbrigade, meent een opleiding te kunnen volgen kan deze na overleg met het brigadebestuur inschrijven voor een opleiding. Het brigadebestuur verzorgt, nadat ze een erkende praktijkbegeleider hebben gekoppeld aan de kandidaat, de inschrijving. Inschrijven kan op ieder willekeurig moment in het jaar. Er zijn vier toelatingsmomenten per jaar. Na het insturen van een aanmeldingsformulier én toelating op basis van de geldende criteria voor de opleiding krijgt de aspirant kandidaat een leercoach toegewezen. De leercoach begeleidt de kandidaat het gehele opleidingstraject.

2.6 Begeleiding tijdens de opleiding

Bij de opleiding zijn verschillende opleiders betrokken:

- Een leercoach begeleidt een kandidaat vanaf het intakegesprek tot en met de afname van de proeven van bekwaamheid (PvB's). Dit houdt in dat de leercoach voor vragen over het opleidingstraject en de PvB opgave beschikbaar is. Daarnaast houdt de leercoach de voortgang in de gaten. De leercoach stemt de begeleiding van de kandidaat af met de kandidaat én praktijkbegeleider.
- Een praktijkbegeleider draagt tijdens de beroepspraktijkvorming van de kandidaat zorg voor de operationele begeleiding. Dit houdt in dat wanneer de kandidaat zijn/ haar beroepspraktijkvorming loopt, de praktijkbegeleider soms direct bij de kandidaat zal zijn en op andere momenten op afroep beschikbaar is. De taak van de praktijkbegeleider is om de kandidaat tijdens de beroepspraktijkvorming zodanig te begeleiden dat deze voorbereid wordt op het afleggen van een PvB en daarna op zijn opleidingsniveau kan functioneren. Een kandidaat kan opdrachten met de praktijkbegeleider doorspreken. Deze kan voor de uitvoering van de opdracht tips en aanwijzingen geven (als het om beroepspraktijkvorming gerelateerde opdrachten gaat).
- Experts verzorgen workshops over een specifiek onderwerp. Een expert kan iemand van RN zijn, maar kan ook een externe zijn, die een workshop over het betreffende onderwerp kan verzorgen. Een expert heeft kennis over een onderwerp en kan dit in een workshopvorm verzorgen.

2.7 Start opleiding

Intakegesprek

Voor de daadwerkelijke start van de opleiding houdt de leercoach een intakegesprek met de kandidaat. Bij het intakegesprek is ook de praktijkbegeleider aanwezig. Uit dit gesprek blijkt welke onderdelen van de opleiding niet gevolgd hoeven te worden, omdat hiervoor al eerder verworven competenties bij de kandidaat aanwezig zijn. Een kandidaat hoeft dus niet een heel opleidingstraject te doorlopen om een proeve van bekwaamheid af te leggen als deze al het een en ander kan. Doel van het intakegesprek is te bekijken waar de aspirant kandidaat al voldoende kennis en vaardigheden heeft (competent is) en op welke onderdelen studie aan te raden is. Het intakegesprek leidt tot een beknopt opleidingsplan van de kandidaat. Aan de hand van dat opleidingsplan voert de kandidaat zijn opleiding, begeleid door de leercoach en praktijkbegeleider, uit.

Het intakegesprek is afgeleid van het kwalificatieprofiel en geeft inzicht in de kennis en vaardigheden per beheersingscriteria. Doordat ook de opdrachten en proeven van bekwaamheid dezelfde beheersingscriteria bevatten is een directe relatie te leggen met de ontbrekende kennis en vaardigheden voor de functie.

Eerder verworven competenties (EVC) en vrijstellingen

Het erkennen van eerder verworven competenties houdt in dat het opleidingstraject per persoon anders kan zijn. De overige onderdelen van de opleiding (opdrachten, workshops en beroepspraktijkvorming) zijn echter niet verplicht. Het is wel zeer raadzaam voor een kandidaat het advies van de leercoach op te volgen.

Een kandidaat doet alle (bondsspecifieke) proeven van bekwaamheid (PvB). Vrijstelling voor een PvB kan alleen verkregen worden indien een deelcertificaat of diploma eerder op hetzelfde of hoger niveau binnen een andere sportbond is gehaald en het een niet bondsspecifiek onderdeel betreft. Over een vrijstelling voor een PvB beslist de centrale examencommissie (CECO) van Reddingsbrigade Nederland.

2.8 De opleiding

Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV) is het deel van een opleiding, dat plaatsvindt in de praktijk van de functie. Voor de beroepspraktijkvorming zijn Reddingsbrigade (verenigingen) erkend door Reddingsbrigade Nederland als ze minimaal één opgeleide praktijkbegeleider met praktijkbegeleiders licentie (afgegeven door RN) hebben.

De opleiding vindt zo veel mogelijk in de reële situatie plaats. Dit houdt in dat de opleiding voor een groot deel uit beroepspraktijkvorming bestaat. De brigade die de kandidaat opgeeft voor de opleiding zoekt samen met de kandidaat een geschikte leerplaats (vaak bij een eigen of buurbrigade) en praktijkbegeleider. Dit zal de persoon zijn die de kandidaat het meeste ziet en spreekt. De praktijkbegeleider hoeft niet persé bij de groep te staan waar de kandidaat (een deel van) de instructie verzorgt. Tijdens de beroepspraktijkvorming is het de bedoeling dat de kandidaat actief leert in de praktijk. Dit houdt in dat, afhankelijk van het niveau van de opleiding, de kandidaat in de praktijksituatie zelf leert. De situatie waarin de beroepspraktijkvorming gevolgd wordt, is ook de situatie, waarbij de proeve van bekwaamheid voor het praktijkdeel wordt afgelegd.

Opdrachten

De opleiding bestaat uit een aantal opdrachten, welke de kandidaat (vaak in de praktijk) kan maken. De praktijkbegeleider kan ondersteunen bij het uitvoeren van de opdrachten. Ook zal de praktijkbegeleider in eerste instantie aangeven of een opdracht voldoende is. Sommige delen van de opleiding (opdrachten) mag een kandidaat ook buiten de reddingsbrigade uitvoeren. Dit staat bij iedere opdracht aangegeven.

Workshops

Ter ondersteuning van de opdrachten en kennis van de kandidaat dienen tijdens de opleiding een aantal workshops te worden gevolgd. Afhankelijk van het niveau van de opleiding worden deze workshops in cursusverband of als losse workshops verzorgd. De basisworkshops zijn voor iedereen verplicht. Een leercoach kan hierop voor sommige kandidaten een uitzondering maken. Denk bijvoorbeeld aan een leraar, die hoeft geen methodiek en didactiek meer te leren.

Portfolio en prestatiedossier

Iedere kandidaat houdt een portfolio bij. Een portfolio is een (digitale) map waarin (authentieke) bewijsstukken verzameld worden. Deze map is van de kandidaat zelf. Deze is daar zelf verantwoordelijk voor.

Veel scholen voor voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs en universiteiten werken met portfolio's. Een kandidaat houdt één portfolio. Daarin kunnen dus zowel bewijsstukken van school als de vereniging(en) waar de kandidaat actief is in zitten. Opdrachten en beoordeling van de beroepspraktijkvorming voor een opleiding van Reddingsbrigade Nederland zullen onderdeel uitmaken van dit portfolio.

Een portfolio dat al gedeeltelijk door bijvoorbeeld schoolmaterialen gevuld is, kan door de kandidaat bij het invullen van het intakegesprek worden gebruikt.

Voor een aantal PvB's is het noodzakelijk dat bewijsstukken uit het portfolio ter beoordeling worden voorgelegd. Dit deel uit het portfolio wordt een prestatiedossier genoemd. Bij ieder PvB wordt omschreven welke onderdelen in het prestatiedossier moeten zitten.

2.9 Proeve van bekwaamheid

De toetsing van een opleiding gebeurt op het niveau van het kwalificatieprofiel, de beheersingscriteria. Dit betekent dat grote blokken kennis, vaardigheden en houding geïntegreerd worden getoetst in een Proeve van Bekwaamheid (PvB). Een PvB is een toets in, of het aantonen van bekwaamheden uit, de reële beroepspraktijk.

Een opleiding bestaat uit drie of meer proeven van bekwaamheid. Minimaal één daarvan is een beoordeling in de praktijk, waar de kandidaat beroepspraktijkvorming heeft gedaan. De andere PvB's worden beoordeeld aan de hand van een prestatie dossier.

Het aanvragen van een PvB gebeurt in overleg met de kandidaat en praktijkbegeleider door de leercoach en kandidaat samen. Een PvB kan op ieder moment worden aangevraagd.

Als alle PvB's voor een opleiding zijn afgerond ontvangt de kandidaat het diploma.

Het is ook mogelijk enkele PvB's te doen zonder een hele opleiding te volgen. In dit geval ontvangt de kandidaat alleen een certificaat voor het behalen van het PvB.

Deel 1 Opleidingsreglement hogere bondsopleidingen

In dit deel tref je de procedures aan voor het aanmelden en volgen van hogere bondsopleidingen. De regels voor het afleggen van examens en het ontvangen van een diploma staan in deel 2.

1. Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject

Artikel 1.1 Aanmelding

1. De aanmelding geschiedt door het bestuur van een bij Reddingsbrigade Nederland aangesloten, reddingsbrigade;
2. Aanmelding vindt plaats nadat de brigade een praktijkbegeleider voor de kandidaat gevonden heeft (zie Artikel 2.3);
3. Het aanmeldingsformulier hogere bondsopleidingen wordt volledig ingevuld en door de aspirant kandidaat en namens het brigadebestuur ondertekend opgestuurd naar het Landelijk Bureau;
4. Het Landelijk Bureau draagt zorg voor een administratieve afhandeling van de aanmelding en draagt tot en met de diplomering zorg voor de dossiervorming;
5. Bij onvolledige opgave wordt de aanmelding niet in behandeling genomen. De brigade ontvangt hiervan binnen 10 werkdagen bericht met het verzoek de aanmelding compleet te maken. De datum, waarop het laatste ontbrekende stuk ontvangen is, geldt als aanmeldingsdatum voor de kandidaat.

Artikel 1.2 Kosten

1. Voor de inschrijving wordt een jaarlijks door het bestuur vast te stellen bedrag voor administratiekosten in rekening gebracht;
2. Bij toelating wordt een jaarlijks door het bestuur vast te stellen bedrag aan opleidingskosten in rekening gebracht. 75% van deze kosten worden terug betaald indien de kandidaat de opleiding binnen 3 jaar afrondt;
3. Per Proeve van Bekwaamheid wordt een jaarlijks door het bestuur vast te stellen bedrag in rekening gebracht;
4. Na toelating voor de opleiding (zie Artikel 1.3) of na acceptatie van de PvB aanvraag (zie Artikel 5.1 lid 6) wordt de factuur verzonden naar het factuuradres dat vermeld is op het aanvraagformulier.

Artikel 1.3 Toelating

1. Toelating tot een opleiding geschiedt, nadat de aspirant kandidaat aan de bij de opleiding omschreven toelatingseisen heeft voldaan. Deze toelatingseisen worden gecontroleerd op basis van het aanmeldingsformulier. Toelatingseisen zijn beschreven in de studiegids van de opleiding;
2. In individuele gevallen, waarin de algemene toelatingsvoorwaarden en/ of de specifieke toelatingsvoorwaarden niet voorzien, beslist de portefeuillehouder opleidingen;
3. Na de toelating wordt een factuur naar het opgegeven factuuradres gestuurd.

Artikel 1.4 Bevestiging van toelating

De aspirant kandidaat ontvangt na aanmelding en goedkeuring op basis van de toelatingseisen binnen 15 werkdagen een bevestiging van toelating.

Artikel 1.5 Sluitingsdata

Er zijn vier sluitingsdata per jaar, telkens uiterlijk op de eerste van de maand: september, december, februari, mei. Uiterlijk op deze data worden de aanmeldingen doorgestuurd naar de rayons. Het bestuur kan beslissen een sluitingsdatum te laten vervallen.

Artikel 1.6 Toewijzing leercoach

1. Het rayon wijst binnen 4 weken (28 dagen) na de sluitingsdatum een leercoach toe en maakt dit bekend aan de kandidaat. De leercoach begeleidt de kandidaat gedurende zijn opleiding;
2. Het is niet toegestaan dat de leercoach lid is van dezelfde brigade als de kandidaat;
3. De kandidaat neemt vervolgens contact op met de leercoach voor het maken van een eerste afspraak (voor het intakegesprek);
4. In het geval een leercoach tussentijds uitvalt, draagt het rayon binnen 1 maand zorg voor een vervangende leercoach.

Artikel 1.7 Intakegesprek

1. Iedere kandidaat heeft een intakegesprek met de leercoach;
2. Bij het intakegesprek is de praktijkbegeleider van de kandidaat aanwezig;
3. Op basis van het intakegesprek geeft de leercoach een advies over het te volgen opleidingstraject. Het wordt de kandidaat sterk aangeraden het advies van de leercoach op te volgen;
4. In het intakegesprek wordt besproken welke aanvullende workshops de kandidaat volgt en voor welke verplichte basisworkshop eventueel vrijstelling wordt verleend (op basis van eerder verworven competenties);
5. Van het intakegesprek wordt een kort verslag gemaakt, waarin o.a. het advies over het te volgen opleidingstraject staat en ook de reactie van de kandidaat daarop. Dit verslag wordt door de leercoach naar het rayon en naar het Landelijk Bureau gezonden;
6. Indien er overeenstemming tussen de leercoach, kandidaat en praktijkbegeleider is, wordt het opleidingstraject in hoofdlijnen opgenomen in het verslag. Dit verslag dient zowel door de leercoach, de kandidaat en de praktijkbegeleider ondertekend te worden als zijnde een goede weergave van het gesprek en bevestiging van het opleidingstraject;
7. Van het opleidingstraject, zoals afgesproken in het intakegesprek, mag worden afgeweken als de kandidaat en leercoach hier overeenstemming over hebben.
8. De kandidaat kan tot 14 dagen na het intakegesprek beslissen of hij of zij met de opleiding doorgaat. Afmelden kan middels een afmeldingsformulier, zie artikel 1.10.
9. 14 dagen na ontvangst van het verslag van het intakegesprek op het Landelijk Bureau wordt door het Landelijk Bureau het cursusmateriaal naar de kandidaat verstuurd.

Artikel 1.8 Afzien van begeleiding

1. Een leercoach mag na het intakegesprek afzien van begeleiding van de aspirant kandidaat.
2. De kandidaat mag na het intakegesprek afzien van begeleiding door de leercoach en op dit moment een andere leercoach aanvragen.
3. In de situaties bedoeld in lid 1 en 2 regelt het rayon, na overleg met de leercoach en brigade, een andere leercoach;
4. Indien de leercoach afziet van begeleiding van deze kandidaat op basis van een verschil van inzicht in het te volgen opleidingstraject, zal de volgende leercoach het intakegesprek opnieuw doen;
5. Als ook de tweede leercoach niet tot overeenstemming over het te volgen opleidingstraject met de kandidaat heeft kunnen komen, dan organiseert het rayon een gesprek met de reddingsbrigade, kandidaat en een beoogde leercoach over het vervolg. Indien in dit gesprek overeenstemming over het te volgen opleidingstraject komt, wordt de opleiding voortgezet met deze leercoach.
6. Indien in hetgeen gesteld in lid 5 niet tot overeenstemming leidt, dan wordt procedure van bezwaar en beroep tussen de reddingsbrigade (aanvrager) en het rayon gestart.
7. In alle gevallen wordt een verslag van de gesprekken opgemaakt en verstrekt aan het Landelijk Bureau. Dit verslag dient door alle drie de partijen ondertekend te worden als zijnde een juiste weergave van het gesprek.

Artikel 1.9 Eerder verworven competenties

1. Uit het intakegesprek en/ of een portfolio dat overlegd wordt kan blijken dat een aspirant kandidaat eerder verworven competenties heeft.
2. Eerder verworven competenties worden in het opleidingstraject erkend, waardoor het advies voor het te volgen opleidingstraject van de leercoach beperkt zal blijven tot de nog ontbrekende (onderdelen van de) competenties;
3. Eerder verworven competenties leiden niet tot vrijstelling van één of meer PvB's.
4. De CECO kan PvB's op hetzelfde niveau of een hoger niveau binnen de Kwalificatiestructuur Sport van een andere sportbond gelijk stellen aan een PvB van de KNBRD. Ze publiceert dit in een overzicht en plaatst dit overzicht op de bondswabsite.
5. Een uitzondering op lid 3 vormt de kandidaat die:
 - a. binnen de KNBRD een opleiding op hetzelfde niveau doet en de betreffende PvB al binnen een andere opleiding binnen de KNBRD heeft afgelegd. In het toetsplan van de opleiding die de kandidaat nu volgt moet dan wel zijn aangegeven dat deze PvB's gelijk gesteld worden.
 - b. een PvB als bedoeld in lid 4 wil afleggen kan hiervoor vrijstelling aanvragen bij de CECO.

Artikel 1.10 Terugtrekken kandidaat

1. Het terugtrekken van een kandidaat geschiedt met redenen omkleed door het bestuur van de reddingsbrigade die de aanmelding gedaan heeft;
2. Het afmeldingsformulier hogere bondsopleidingen wordt volledig ingevuld en door de kandidaat en namens het brigadebestuur ondertekend opgestuurd naar het Landelijk Bureau;
3. Het Landelijk Bureau draagt zorg voor een administratieve afhandeling van de afmelding en draagt zorg voor de dossiervorming;
4. Het Landelijk Bureau informeert het HBO-lid in het rayon;
5. Van de kandidaat wordt verwacht dat deze, indien een leercoach is toegewezen, de leercoach zelf informeert;
6. Een kandidaat die teruggetrokken wordt, voordat het intakegesprek plaats gevonden heeft, ontvangt 100% van het opleidingsgeld retour;
7. Een kandidaat die teruggetrokken wordt tijdens of binnen 14 dagen, nadat het intakegesprek plaats gevonden heeft, ontvangt 75% van de opleidingskosten retour;
8. Een kandidaat die teruggetrokken wordt later dan 14 dagen, nadat het intakegesprek plaatsgevonden heeft ontvangt geen opleidingskosten retour;
9. De door het bestuur vastgestelde administratiekosten (zie Artikel 1.1 lid 1) worden nooit terugbetaald;
10. Voor het terugbetalen van de kosten is een voorwaarde dat het cursusmateriaal, indien reeds ontvangen, onbeschadigd op het Landelijk Bureau is ontvangen.

2. Opleiding

Artikel 2.1 Start opleidingstraject

Het opleidingstraject start niet eerder dan het moment, waarop een plaats voor beroepspraktijkvorming (bpv) gevonden is.

Artikel 2.2 Beroepspraktijkvormingsplaats (leervereniging)

De beroepspraktijkvorming kan alleen worden gevolgd bij een vereniging die als bpv-plaats erkend is door Reddingsbrigade Nederland én als er een erkende praktijkbegeleider voor de kandidaat beschikbaar is.

Artikel 2.3 Toewijzing praktijkbegeleider

1. De brigade die de kandidaat opgeeft is zelf (zonder tussenkomst van de bondsorganisatie) verantwoordelijk voor het plaatsen van de opgegeven kandidaat bij een (buurbrigade met een) door de bond erkende praktijkbegeleider;
2. De brigade wordt bij het plaatsen van een kandidaat bij een praktijkbegeleider geacht rekening te houden met de specialisaties, die de kandidaat wil volgen;
3. De praktijkbegeleider (die tevens aanspreekpunt voor de leercoach is) wordt bij de aanmelding van de kandidaat op het aanmeldingsformulier vermeld (zie Artikel 1.1).

Artikel 2.4 Afstemming leercoach en praktijkbegeleider

De leercoach en praktijkbegeleider stemmen hun begeleiding van de kandidaat af. De praktijkbegeleider zorg daarbij voor de wekelijkse operationele begeleiding van de kandidaat, de leercoach houdt zicht op het verloop van het totale opleidingstraject. Als de leercoach meerdere keren constateert dat de praktijkbegeleider zijn/ haar kandidaat niet actief begeleid, dan geeft hij/ zij dit door aan de landelijk coördinator Hogere Bondsopleidingen. De coördinator zal vervolgens een gesprek met de brigade en praktijkbegeleider inplannen.

Artikel 2.5 Organisatie workshops

1. De basisworkshops voor de opleiding worden in een periode van 10 tot 15 weken in een cursusopzet aangeboden. Hiervoor wordt jaarlijks een landelijke planning gemaakt en gepubliceerd;
2. Het rayon inventariseert hoeveel en welke extra workshops er door de leercoaches geadviseerd zijn. Op basis hiervan organiseert het rayon deze aanvullende workshops. Hiervoor regelt zij ruimte en een expert;
3. Voor elke workshop wordt door het rayon een minimum en maximum aantal kandidaten vastgesteld. Indien binnen deze grenzen binnen het rayon niet voldoende workshops georganiseerd kunnen worden, gaat het betreffende rayon in overleg met andere rayons;
4. Een workshop wordt minimaal 6 weken (42 dagen) voor aanvang bekend gemaakt aan zowel de betreffende leercoaches als via de bondswebsite;
5. Een workshop staat altijd open voor andere personen dan cursisten, zolang deze aan de eventuele instroomeisen voldoen en het maximale aantal niet overschreden wordt.

Artikel 2.6 Beroepspraktijkvorming en seizoenen

Beroepspraktijkvorming kan afhankelijk zijn van het seizoen. In die gevallen kan de beroepspraktijkvorming niet buiten het geschikte seizoen gevolgd worden. In de studiegids wordt per opleiding aangegeven in welk seizoen de beroepspraktijkvorming gevolgd kan worden.

Artikel 2.7 Portfolio

1. Iedere kandidaat houdt een portfolio bij. Een portfolio is een (digitale) map waarin (authentieke) bewijsstukken verzameld worden. Deze map is van de kandidaat zelf. Deze is daar ook zelf verantwoordelijk voor;
2. Een portfolio dat al gedeeltelijk door bijvoorbeeld schoolmaterialen gevuld is, kan door de kandidaat bij het invullen van het intakegesprek overlegd worden ter ondersteuning van de eerder verworven competenties.

Artikel 2.8 Opleidingsduur

1. De duur van het opleidingstraject kan per kandidaat verschillend zijn. Dit hangt af van het advies van de leercoach op basis van het intakegesprek, de eerder verworven competenties, het niveau van de opleiding en de ontwikkelingscapaciteiten van de kandidaat;
2. In de studiegids van een opleiding wordt een indicatie van de studieduur gegeven;
3. Aan die indicatie van de studieduur uit de studiegids of van de leercoach kunnen geen rechten worden ontleend;
4. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het studieproces en de daarmee samenhangende opleidingsduur;

5. De opleidingsduur is echter maximaal 3 jaar;
6. Indien de opleidingsduur overschreden wordt moet de kandidaat zich opnieuw (via de daartoe geldende regels, zoals opgenomen in het OER van het betreffende cursusjaar) aanmelden. De opleidingskosten moeten dan opnieuw worden voldaan;
7. Indien binnen een redelijke termijn na de drie jaar nog één PvB afgelegd wordt kan hiervoor, voordat de 3 jaarstermijn verlopen is, toestemming worden gevraagd aan de CECO. Deze beslist op grond van redelijkheid of en onder welke voorwaarde deze PvB zonder nieuwe inschrijving kan worden afgelegd.
8. Als een leercoach signaleert dat een kandidaat een jaar lang niet actief is, dan zal de leercoach hierover in overleg gaan met de reddingsbrigade. Daarna kan, in overleg met de landelijk coördinator Hogere Bondsopleidingen, worden besloten om de kandidaten uit de opleiding te verwijderen.

Artikel 2.9 Uitvoering opleiding

Een deel van de opleiding (opdrachten) mag ook buiten de context van Reddingsbrigade Nederland of de aangesloten verenigingen worden uitgevoerd. Het betreft hier niet bondsspecifieke onderdelen. Opleidingsonderdelen die niet persé binnen de genoemde context uitgevoerd hoeven te worden zijn in de studiegids van de opleiding beschreven.

3. Afsluiting opleiding

Artikel 3.1 Proeve van Bekwaamheid

1. Ter afronding van de opleiding worden meerdere proeve van bekwaamheid afgelegd. Iedere proeve kan onafhankelijk van andere proeven worden afgelegd. Het aantal PvB's per opleiding staat omschreven in de studiegids.
2. Het aanvragen van een proeve van bekwaamheid wordt gedaan in overleg met de leercoach. Voor de aanvraag en afname treedt het examenreglement (deel 2) in werking.

Artikel 3.2 Een opleidingsonderdeel volgen

1. Het is mogelijk om één of enkele onderdelen van de totale opleidingen op niveau 2 of 3 te volgen. Dit kan worden aangegeven op het aanmeldingsformulier of later besproken worden met de leercoach.
2. De kandidaat ontvangt geen diploma, tenzij de kandidaat het opleidingsonderdeel als aanvulling op een afgeronde opleiding (binnen de kwalificatiestructuur sport) op hetzelfde niveau wenst. In dat geval wordt een certificaat afgegeven en de specialisatie bijgeschreven op het diploma.
3. Voor het volgen van een opleidingsonderdeel wordt de inschrijfprocedure gevolgd zoals onder 1 Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject beschreven.
4. Voor het volgen van een onderdeel op niveau 4 of 5 is een opleiding of erkenning op het eerst lager liggende niveau noodzakelijk.

Deel 2 Examenreglement hogere bondsopleidingen

In dit deel tref je de procedures aan voor het afleggen van Proeven van Bekwaamheid, de certificering bij het behalen van een PvB en diplomering. De regels voor aanmelden en volgen van hogere bondsopleidingen staan in deel 1.

4. Algemeen

Artikel 4.1 Examenreglement RN

Dit Examenreglement RN is gebaseerd op het Toetsreglement Sport (NOC*NSF) en omvat alleen artikelen die een uitwerking van dit reglement zijn. Het Toetsreglement Sport (NOC*NSF) is in bijlage 3 opgenomen en is integraal onderdeel van dit examenreglement.

Artikel 4.2 Toetsingscommissie

1. Daar waar binnen het Toetsreglement Sport (NOC*NSF) wordt gesproken over de Toetsingscommissie wordt binnen Reddingsbrigade Nederland de Centrale Examen Commissie (CECO) bedoeld;
2. Het Toetsreglement Sport (NOC*NSF) kent geen Examensecretariaat. Het Examensecretariaat voert namens de CECO taken uit en is daarmee onderdeel van de toetsingscommissie in de zin van het Algemeen Examenreglement sporttechnisch kader;
3. Het Toetsreglement Sport (NOC*NSF) kent geen rayons. Het rayon voert namens de CECO taken uit en is daarmee onderdeel van de toetsingscommissie in de zin van het Algemeen Examenreglement sporttechnisch kader;
4. Het Toetsreglement Sport (NOC*NSF) kent geen PvB-beoordelaren. PvB-beoordelaren voeren hun beoordelingen uit namens de CECO en zijn daarmee onderdeel van de toetsingscommissie in de zin van het Toetsreglement Sport (NOC*NSF);
5. In het Huishoudelijk Reglement van Reddingsbrigade Nederland is de taakomschrijving van de CECO opgenomen.

5. PvB Inschrijving

Artikel 5.1 PvB aanvraag

1. Een kandidaat overlegt met zijn leercoach over het afleggen van een PvB. Als de leercoach van mening is dat de kandidaat toe is aan het afleggen van een PvB dan wordt een PvB door de leercoach aangevraagd;
2. Het formulier PvB aanvraag wordt volledig ingevuld en door de kandidaat en de leercoach ondertekend opgestuurd naar het examensecretariaat;
3. Een inschrijving bevat minimaal 2 data, voor afname van de PvB's die in de praktijk worden uitgevoerd, die zijn afgestemd met de praktijkbegeleider en dient minimaal 6 weken voor de eerste PvB datum te worden ingediend;
4. Het examensecretariaat draagt zorg voor de administratieve afhandeling van de inschrijving en draagt zorg voor de dossiervorming;
5. Bij onvolledige opgave wordt de inschrijving niet in behandeling genomen. De kandidaat en leercoach ontvangen hiervan binnen 10 werkdagen bericht met het verzoek de inschrijving compleet te maken. Pas nadat alle ontbrekende stukken ontvangen zijn, wordt de inschrijving geaccepteerd;
6. Het examensecretariaat geeft de inschrijving op de dag van acceptatie door aan het rayon, waarin de PvB afname plaats vindt.
7. Na de acceptatie wordt een factuur naar het opgegeven factuuradres gestuurd.

Artikel 5.2 Toewijzen PvB beoordelaar en bevestiging

1. Het rayon wijst uiterlijk 16 dagen voor de eerste aangevraagde PvB datum een PvB onafhankelijke beoordelaar toe en maakt dit schriftelijk danwel via e-mail aan de beoordelaars, leercoach, praktijkbegeleider en de kandidaat bekend;
2. Het rayon maakt bij lid 1 de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mail adres van de kandidaat en zijn praktijkbegeleider expliciet aan de beoordelaars bekend;
3. De onafhankelijke beoordelaar neemt de PvB samen met de leercoach (indien deze ook als beoordelaar bevoegd is) van de kandidaat af;
4. PvB-beoordelaren kunnen alleen bondsleden zijn, die daartoe door de bond bevoegd verklaard zijn;
5. In de bevestiging zijn de datum, tijd en locatie van de PvB en de naam, telefoonnummer en het e-mail adres van de PvB-beoordelaar opgenomen;
6. De bevestiging gaat ook naar het examensecretariaat;
7. In de situatie dat op geen van de aangevraagde data een beoordelaar beschikbaar is, treedt de rayonvertegenwoordiger in overleg met de leercoach en kandidaat over een alternatieve datum.

Artikel 5.3 Overzicht PvB afnamemomenten

1. Het ministerie van VWS voert (steekproefsgewijs) audits uit bij de PvB afname. Het examensecretariaat stelt hiertoe wekelijks een overzicht van toegewezen PvB afnamemomenten samen en maakt dit overzicht dezelfde dag bekend aan het ministerie van VWS.
2. Het overzicht van afnamemomenten wordt tevens aan de rayons beschikbaar gesteld;
3. Bij wijzigingen van de datum van het PvB afnamemoment stelt het rayon hier het examensecretariaat onverwijld van op de hoogte;
4. De wijziging wordt op het eerstvolgende overzicht met een opmerking vermeld.

Artikel 5.4 PvB beschrijving

De meest actuele PvB beschrijvingen (volledige PvB's) zijn op de website van Reddingsbrigade Nederland gepubliceerd. Een kandidaat wordt geacht hiervan kennis te nemen voor de PvB aanvraag.

Artikel 5.5 Prestatiedossier

1. Indien voor een PvB afname een prestatiedossier moet worden aangeleverd dient deze door de kandidaat zelf uiterlijk 14 dagen voor de bevestigde datum van de PvB afname naar de beide beoordelaren te worden gestuurd;
2. De kandidaat gebruikt hiervoor de e-mail adressen van de beoordelaren die in de bevestiging zijn vermeld;
3. Indien het verzenden van het prestatiedossier niet digitaal kan (omdat het te groot is om digitaal te verzenden of op papier is bijgehouden) draagt de kandidaat er ruim op tijd zorg voor dat het dossier per post wordt verzonden aan de beide beoordelaren;
4. Beoordelaren die hun adres niet door willen geven aan de kandidaat dragen er zorg voor dat de leercoach van de kandidaat het adres ontvangt. De kandidaat zorgt in deze situatie dat de leercoach het dossier in een gesloten en voldoende gefrankeerde envelop ontvangt. De leercoach verzorgt de verzending naar de tweede beoordelaar;
5. De kandidaat gaat in alle gevallen (via e-mail) na of het prestatiedossier is ontvangen door de beoordelaren.

Artikel 5.6 Herkansingen

De kandidaat kan ieder gewenst moment opnieuw voor een PvB inschrijven, maar kan een PvB maximaal 2 keer in 3 jaar, geteld vanaf het afnamemoment dat een betreffende PvB voor het eerst is afgelegd, herkansen. Een uitzondering hierop vormt een ongeldig verklaarde uitslag.

6. PvB afname

Artikel 6.1 Aanwezigheid

1. De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de proeve(n) van bekwaamheid, waarvoor is ingeschreven;
2. Bij verzuim zonder afmelding is de kandidaat afgewezen en heeft geen recht op restitutie van het examengeld;
3. Bij overig verzuim oordeelt de CECO over de geldigheid daarvan;
4. In alle gevallen van afwezigheid dient een nieuwe PvB aanvraag te worden ingediend.
5. De kandidaat en beoordelaren dienen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het PvB in daartoe geschikte kleding aanwezig te zijn.

Artikel 6.2 Verloop PvB afname

1. Voor de afname van de PvB wordt gebruik gemaakt van de bij de PvB behorende beoordelingsprotocollen;
2. De PvB beoordelaren geven per item uit het protocol een korte toelichting die de beslissing voldaan onderbouwt;
3. Bij onregelmatigheden wordt, met in achtneming van artikel 4.2 van dit reglement, gehandeld volgens artikel 1.6 van het algemeen examenreglement sporttechnisch kader.

Artikel 6.3 Veiligheid

1. De normaal geldende veiligheidsmaatregelen en -standaarden in de gegeven omgeving zijn conform de op die omgeving van toepassing zijnde handleidingen tijdens de PvB uitvoering van toepassing;
2. De PvB beoordelaren zijn eindverantwoordelijk voor de veiligheid.

Artikel 6.4 Normering

1. Om te slagen voor een PvB moet de beoordeling van alle onderdelen van die PvB voldoende zijn;
2. Ieder onderdeel weegt één maal mee in de eindbeoordeling;
3. Een onderdeel is voldoende als alle beoordelingscriteria met voldaan zijn gescoord;
4. Wanneer de beoordeling van het prestatiedossier na eenmalige bijstelling niet voldoende is, wordt de kandidaat afgewezen voor de PvB.
5. Beoordelingscriteria die tijdens het praktijkonderdeel in eerste instantie als niet voldaan worden aangemerkt kunnen door een goede toelichting (ter beoordeling van de beoordelaren) tijdens het reflectie-interview alsnog als voldaan worden aangemerkt.

Artikel 6.5 Vaststellen en bekend maken PvB Uitslag

1. De beoordelaren stellen in onderling overleg de voorlopige uitslag vast;
2. Indien de stemmen staken heeft de onafhankelijke beoordelaar de doorslaggevende stem;
3. Binnen 30 minuten na afloop van de PvB afname wordt de voorlopige uitslag door de PvB beoordelaren vastgesteld;
4. Direct na de vaststelling van de voorlopige uitslag wordt deze aan de kandidaat bekend gemaakt en doorgesproken door één van de PvB- beoordelaren. De leercoach en/ of praktijkbegeleider mogen hierbij aanwezig zijn;
5. De PvB- beoordelaren zorgen dat de voorlopige uitslag (volledige en originele beoordelingsset) zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 5 werkdagen wordt voorgelegd aan het examensecretariaat;
6. Het rayon ontvangt een afschrift van de voorlopige uitslag (kopie van de volledige beoordelingsset);
7. Het examensecretariaat controleert de voorlopige uitslag op administratieve onjuistheden en stelt de uitslag vervolgens definitief vast;

- 8 Als administratieve onjuistheden worden aangemerkt:
 - Onvolledig ingevulde voorbladen van het protocol;
 - Ontbreken van een motivatie in geval van afwijzing;
 - Niet (volledig) ondertekend protocol;
 - Andere onjuistheden die naar oordeel van het examensecretariaat het vaststellen van een definitieve uitslag onmogelijk maken.
- 9 Het examensecretariaat kan de uitslag niet inhoudelijk afwijzen;
- 10 Administratieve onjuistheden worden gemeld aan de secretaris van de CECO die de uitslag met redenen omkleed ongeldig kan verklaren en, eventueel na overleg met de CECO leden, een passend aanbod aan de kandidaat kan doen;
- 11 De kandidaat ontvangt binnen 21 dagen na afname van de PvB schriftelijk een formele bevestiging van de definitieve uitslag;
- 12 Van het bedoelde in lid 7 van dit artikel kan worden afgeweken als uit de financiële administratie blijkt dat de factuur nog niet is voldaan, binnen 10 werkdagen nadat het gefactureerde bedrag op rekening van de KNBRD staat wordt schriftelijk een formele bevestiging van de definitieve uitslag gezonden.

Artikel 6.6 Bezwaar en beroep

Als een kandidaat het niet eens is met de beslissing volgt deze het reglement bezwaar en beroep van Reddingsbrigade Nederland.

7. Certificering

Artikel 7.1 Diploma-uitreiking

- 1 Diploma's worden tijdens een door het rayon georganiseerde bijeenkomst een maal per kwartaal uitgereikt;
- 2 In uitzonderingsgevallen kan het rayon een diploma-uitreiking op een andere manier invullen;
- 3 Kandidaten die tot 2 weken voor deze diploma-uitreiking hun PvB halen (definitieve vaststellingsdatum) ontvangen dan hun diploma;
- 4 Het diploma wordt, onder toezicht van een vertegenwoordiger van de bond, door de kandidaat ondertekend;
- 5 Het rayon draagt zorg voor het maken van een kopie van het door de kandidaat getekende diploma en stuurt dit ter archivering naar het examensecretariaat.

Artikel 7.2 Certificaat en diploma-archivering

1. Reddingsbrigade Nederland bewaart een (digitaal) kopie van de certificaten en het diploma tot het overlijden van de kandidaat of tot het moment waarop de kandidaat de bevoegdheden inlevert;
2. Een kandidaat kan te allen tijde een kopie van (een deel van) zijn dossier opvragen;
3. Een kandidaat kan tevens een verzoek indienen zijn dossier uit het archief van Reddingsbrigade Nederland te verwijderen. Dit verzoek wordt vanwege aantoonbaarheid wel gearhiveerd.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Algemeen examenreglement sporttechnisch kader Algemene vergadering (AV)	Reglement afgestemd op de bepalingen in de Wet Educatie Beroepsonderwijs en rekening houdend met de kwaliteitsstandaarden van het Kwaliteitscentrum Examinering. De Algemene Vergadering van Reddingsbrigade Nederland is de vertegenwoordiging van alle aangesloten verenigingen (leden) van Reddingsbrigade Nederland.
Beheersingscriteria	Uitgewerkte competenties op het niveau van concreet meetbare criteria, waaraan een kandidaat bij het afleggen van een PvB moet voldoen en op beoordeeld wordt.
Beroep	Formeel protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	Opleiding dat plaatsvindt in de praktijk van de functie (bij een vereniging of onderdeel van Reddingsbrigade Nederland). Bij elke CKS opleiding van Reddingsbrigade Nederland maakt opleiding in de praktijk deel uit van de functie.
Bestuur Bevoegd gezag	Het bestuur van Reddingsbrigade Nederland. De term bevoegd gezag komt voor in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en duidt het verantwoordelijke bestuursorgaan van een instelling, stichting of organisatie aan. Het bestuur van Reddingsbrigade Nederland wordt aangemerkt als het bevoegd gezag.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie in wiens naam die de beslissing genomen is (altijd het bestuur van Reddingsbrigade Nederland).
Centrale Examencommissie (CECO)	De Examencommissie van Reddingsbrigade Nederland. Zij is belast met de examinering van de CKS opleidingen (art. 7.4.5 van de WEB) van Reddingsbrigade Nederland en heeft hiertoe een aantal uitvoeringstaken gedelegeerd aan het examensecretariaat en de rayons.
Certificaat	Een bewijsstuk voor het met goed gevolg afleggen van het examen voor één of meer deelkwalificaties (art. 7.4.6 van de WEB).
Commissie opleidingen	De commissie opleidingen is de commissie van Reddingsbrigade Nederland die de inhoud van opleidingen en examens onderhoud en zo nodig vernieuwd. De commissie is niet betrokken bij de uitvoering van de examinering.
Commissie van beroep voor opleidingen en examens (CBE)	De commissie die het beroep voor opleidingen en examens behandelt een beroep dat door een kandidaat is ingesteld (art. 7.5.1 en 7.5.2 van de WEB). Hieraan gaat altijd een bezwaarprocedure vooraf. De commissie van beroep voor opleidingen en examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement. De commissie van beroep voor organisatie- en opleidingszaken van Reddingsbrigade Nederland is tevens de commissie die het beroep voor opleidingen en examens.
Commissie van Beroep voor de Toetsing Competenties (ook wel kerntaken)	Zie Commissie van beroep voor opleidingen en examens (CBE). Competenties zijn omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en in voorkomende gevallen beroepshoudingen, waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Competenties hebben betrekking op het maatschappelijk en beroepsmatig functioneren en hebben in voorkomende gevallen betekenis voor de doorstroming naar vervolgopleidingen.

Deelkwalificatie	Een combinatie van competenties/ kerntaken, vastgesteld voor een bepaalde opleiding, die in het licht van de uitoefening van de functie waarop de opleiding is gericht een zelfstandige betekenis heeft. Elke deelkwalificatie wordt afgesloten met één Proeve van Bekwaamheid.
Deelnemer	In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs wordt niet gesproken van kandidaten of cursisten maar van deelnemers. Een deelnemer is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een (rijksbekostigde) opleidingsorganisatie.
Diploma	Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding. De rayoncommissie reikt het diploma uit.
Examen	Het examen toetst of de examenkandidaat bij het uitvoeren van de proeve van bekwaamheid voldoet aan de competenties.
Examenprogramma	Het gedeelte van het opleiding- en examenreglement waarin zo concreet mogelijk de inhoud en inrichting van het programma van de opleiding, de niveautrede en de onderdelen wordt omschreven in al zijn aspecten.
Examensecretariaat	Het examensecretariaat draagt zorg voor de administratieve afhandeling van PvB aanvragen en certificering en diplomering. Zij heeft deze taak gedelegeerd gekregen van de centrale toetsingscommissie.
Examenuitvoering	De voorbereiding, afname en afhandeling van het examen volgens de regels die in het opleiding- en examenreglement zijn vastgelegd.
Examinator	Zie PvB-beoordelaar
Expert	Een deskundige op een bepaald (vak)gebied die hierop een workshop verzorgt.
Huishoudelijk reglement	Het huishoudelijk reglement is het reglement van Reddingsbrigade Nederland waarin de taakomschrijvingen van commissies van Reddingsbrigade Nederland en andere organisatorische zaken zijn vastgelegd. Het huishoudelijk reglement is door de algemene vergadering van Reddingsbrigade Nederland vastgesteld.
Inschrijving	De inschrijving van kandidaten, die door het bestuur zijn toegelaten tot een opleiding (zie ook toelating).
Kenbaarheid	Het principe waarbij iedereen die betrokken is bij examens op tijd alle informatie op toegankelijke wijze ter beschikking heeft.
Kwalificatie	Een opleiding die is opgenomen in de kwalificatiestructuur beroepsonderwijs, leidt op tot een kwalificatie voor één van de niveaus van beroepsuitoefening.
Kwalificatieniveau	Een aanduiding van het niveau van beroepsuitoefening, gebaseerd op de mate van verantwoordelijkheid, complexiteit en transfer, dat de gediplomeerde heeft bereikt. In Europa worden voor de middelbare beroepsopleidingen 5 kwalificatieniveaus onderscheiden. De kwalificatiestructuur sport is gebaseerd op deze indeling.
Kwalificatiestructuur Sport (KSS)	De Kwalificatiestructuur Sport (KSS) is door NOC*NSF in samenwerking met de sportbonden ontwikkeld. Reddingsbrigade Nederland heeft haar hogere bondsopleidingen binnen deze kwalificatiestructuur geplaatst.
Kwaliteitscentrum Examinering (KCE)	Het Kwaliteitscentrum Examinering beoordeelt voor het door het ministerie van OCW de examenkwaliteit van de middelbare beroepsopleidingen.
Leercoach	De persoon die een kandidaat gedurende zijn opleidingstraject begeleidt.
Ministerie van OCW	Het ministerie van onderwijs cultuur en wetenschappen.
Ministerie van VWS	Het ministerie van volkshuisvesting, welzijn en sport.
Niveau	Zie kwalificatieniveau.
NOC*NSF	De koepelorganisatie van alle sportbonden in Nederland.
Normering of normstelling Opleiding	Beschrijving van de minimale prestatie van een examenkandidaat ten behoeve van de vaststelling of een deelkwalificatie wordt beheerst. Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma. Elke opleiding wordt afgesloten met een of

Opleiding- en examenreglement	<p>meer proeve(n) van bekwaamheden.</p> <p>Het document waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van kandidaten en de toetsing en examinering, worden vastgelegd door het bestuur van Reddingsbrigade Nederland.</p>
Portfolio	<p>Documenten of ander materiaal waarmee de kandidaat aantoonbaar beschikken over bepaalde competenties. Het document bevat ten minste (authentieke) bewijsmaterialen, reacties van derden en een zelfreflectie van de kandidaat met betrekking tot de aan te tonen competentie(s).</p>
Praktijk Praktijkbegeleider	<p>Zie beroepspraktijkvorming.</p> <p>De begeleider die de kandidaat bij het uitvoeren van de BPV (praktijk) opdrachten begeleidt, adviseert en bijstuurt.</p>
Prestatiedossier	<p>Dat onderdeel van het portfolio dat voor het afleggen van een PvB aan de PvB beoordelaar overlegd moet worden ter beoordeling van de competentie(s) die in het PvB worden getoetst.</p>
Proeve van bekwaamheid (PvB)	<p>Een proeve van bekwaamheid is een gecombineerde afsluiting van een aantal competenties binnen één kwalificatie. De proeve wordt afgenomen in een situatie die relevant is voor de beroepspraktijk.</p>
PvB-beoordelaar	<p>Degene die belast is met afnemen van de proeve van bekwaamheid. Deze persoon wordt aangewezen door het rayon.</p> <p>PvB-beoordelaren zijn door het bestuur van de bond, op advies van de centrale examencommissie bevoegd verklaarde bondsleden.</p>
Rayon	<p>Een rayon is een uitvoeringscommissie van Reddingsbrigade Nederland die onder andere tot taak heeft de examinering van de hogere bondsopleidingen en opleidingen van het werkveld bewaking en hulpverlening binnen de grenzen van haar werkgebied te organiseren.</p>
Statuten	<p>In de statuten zijn de belangrijkste uitgangspunten en organisatorische zaken van Reddingsbrigade Nederland vastgelegd.</p>
Studielast	<p>De studielast van elke opleiding wordt uitgedrukt in normatieve studie-uren. De normatieve studielast is de studielast die een kandidaat gemiddeld geacht wordt nodig te hebben om de opleiding te voltooien. De feitelijke situatie zal van persoon tot persoon verschillen.</p>
Toelating	<p>Het bestuur besluit bij de inschrijving over de toelating van kandidaten tot opleidingen.</p>
Toetsing Toezicht	<p>Zie examen</p> <p>De Minister houdt toezicht op het niveau van de examinering. Dat toezicht wordt uitgevoerd door auditoren van het Ministerie van VWS.</p>
Vorbereidende en ondersteunende activiteiten	<p>Vorbereidende en ondersteunende activiteiten zijn bestemd voor deelnemers voor wie de vooropleiding naar het oordeel van het leercoach onvoldoende uitzicht biedt op verwezenlijking van de competenties van de opleiding binnen redelijke termijn.</p>
Vooropleidingseisen	<p>Eisen die worden gesteld aan de kandidaat om ingeschreven te worden voor een CKS opleiding.</p>
WEB	<p>Wet Educatie en Beroepsonderwijs</p>

(lege pagina)

Bijlage 2 Reglement bezwaar en beroep voor opleidingen en examens

Reglement bezwaar en beroep voor opleidingen en examens



**Koninklijke Nederlandse Bond tot
het Redden van Drenkelingen**

Reddingsbrigade Nederland

IJmuiden, mei 2006

Inhoudsopgave

PREAMBULE

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

- Artikel 1.1 Begripsbepalingen
- Artikel 1.2 Reikwijdte

HOOFDSTUK II BEZWAAR

- Artikel 2.1 Indiening bezwaarschrift
- Artikel 2.2 Bezwaarschriftprocedure

HOOFDSTUK III BEROEP

- Artikel 3.1 Indiening beroepschrift
- Artikel 3.2 Samenstelling, benoeming en ontslag Commissie van Beroep
- Artikel 3.3 Bevoegdheden College van Beroep
- Artikel 3.4 Beroepschriftprocedure
- Artikel 3.5 Slotbepaling

PREAMBULE

Het voorliggende reglement is bedoeld voor alle cursisten en deelnemers die een opleiding binnen Reddingsbrigade Nederland volgen, indien zij minderjarig zijn, hun wettelijke vertegenwoordigers, die bezwaar willen maken dan wel beroep willen instellen tegen een besluit door of namens het bestuur van Reddingsbrigade Nederland. Het betreft besluiten die gebaseerd zijn op of verband houden met de toepassing van het Opleidings- en Examenreglement (OER) of het examenreglement (ER). Het voorliggende reglement treedt derhalve in de plaats van alle bepalingen omtrent bezwaar en/ of beroep die in deze documenten zijn opgenomen.

Een belangrijke bepaling in het reglement is dat pas beroep tegen een besluit kan worden ingesteld, nadat schriftelijk bezwaar tegen dit besluit is gemaakt door de cursist/ deelnemer/ zijn³ wettelijke vertegenwoordigers en een beslissing op het bezwaar is genomen.

De inhoud van het reglement is mede gebaseerd op hoofdstuk 7, titel 5 ("Commissie van beroep voor de examens") van de Wet educatie en beroepsonderwijs. De in dit reglement genoemde Commissie van Beroep voor Organisatie- & opleidingszaken fungeert tevens als commissie van beroep voor de examens ex artikel 7.5.1. van deze wet.

³ Waar in dit reglement de kandidaat als "hij" wordt aangeduid, kan ook "zij" worden gelezen.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

- a. Appellant: de cursist dan wel deelnemer dan wel, indien deze minderjarig is, zijn wettelijke vertegenwoordigers, wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken en die tegen dit besluit bezwaar maakt/ maken dan wel beroep instelt/ instellen.
- b. Bestuur: het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen, ook wel KNBRD – Reddingsbrigade Nederland.
- c. Commissie van Beroep: de commissie die tot taak heeft een beslissing te nemen op een door appellant ingesteld beroep. De Commissie van Beroep fungeert tevens als commissie van beroep voor de examens ex artikel 7.5.1. van de Wet educatie en beroepsopvoeding.

Artikel 1.2 Reikwijdte

1. Vatbaar voor bezwaar en beroep zijn besluiten door of namens het bestuur van Reddingsbrigade Nederland die gebaseerd zijn op of verband houden met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement (OER) of het examenreglement (ER).
2. Met een besluit wordt gelijkgesteld de weigering een besluit te nemen dan wel het niet tijdig nemen van een besluit.

2. BEZWAAR

Artikel 2.1 Indiening bezwaarschrift

1. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij het Bestuur, ter attentie van de voorzitter van het Bestuur.
2. Het bezwaarschrift wordt aangetekend verzonden en bevat tenminste:
 - a. naam, adres en handtekening van de appellant;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
 - d. de gronden van het bezwaar.
3. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift naar aanleiding van een besluit bedraagt tien werkdagen. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit aan appellant kenbaar is gemaakt (dagtekening brief).
4. Indien niet is voldaan aan de in lid 2 gestelde vereisten voor het in behandeling nemen van het bezwaar, kan dit niet-ontvankelijk worden verklaard, mits appellant de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.
5. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt schriftelijk bevestigd.
6. Het bezwaar kan hangende de bezwaarschriftprocedure schriftelijk worden ingetrokken.

Artikel 2.2 Bezwaarschriftprocedure

5. Het Bestuur kan bij derden inlichtingen inwinnen die voor het nemen van een beslissing op bezwaar nodig worden geacht. Appellant wordt in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de ingewonnen inlichtingen.
6. Het Bestuur alsmede derden die inlichtingen hebben verstrekt als bedoeld in lid 1 zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen ter kennis zijn gekomen dan wel die zij hebben verstrekt.
7. Het Bestuur neemt de beslissing op bezwaar.
8. Voordat wordt beslist op het bezwaar, worden betrokkenen in de gelegenheid gesteld in elkaars aanwezigheid te worden gehoord. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
9. Binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift wordt een beslissing op het bezwaar genomen. Betrokkenen worden van deze beslissing schriftelijk in kennis gesteld.
10. De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld.

11. Bij de bekendmaking van de beslissing op het bezwaar wordt vermeld dat appellant binnen tien werkdagen beroep kan instellen bij de Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken van Reddingsbrigade Nederland.

3. BEROEP

Artikel 3.1 Indiening beroepschrift

1. Het instellen van beroep geschiedt door het indienen van een beroepschrift bij de Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken als bedoeld in artikel 3.2.
2. Het beroepschrift wordt aangetekend verzonden en bevat tenminste:
 - a. naam, adres en handtekening van de appellant;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
 - d. de gronden van het beroep.
3. De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt tien werkdagen. De termijn vangt aan met ingang van de werkdag na die waarop de beslissing op bezwaar als bedoeld in artikel 2.2 aan appellant kenbaar is gemaakt (dagtekening brief).
4. Indien niet is voldaan aan de in lid 2 gestelde vereisten voor het in behandeling nemen van het beroep, kan dit niet-ontvankelijk worden verklaard, mits appellant de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.
5. De ontvangst van het beroepschrift wordt schriftelijk door de Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken bevestigd.
6. Een beroepschrift is niet ontvankelijk dan nadat beslissing op bezwaar is genomen.
7. Het beroep kan hangende de beroepsprocedure schriftelijk worden ingetrokken.

Artikel 3.2 Samenstelling, benoeming en ontslag Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken

1. In het huishoudelijk reglement is de samenstelling, benoeming, ontslag en handelswijze bij betrokkenheid van een der leden van de Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken opgenomen.
2. De portefeuillehouder opleidingen uit het bestuur van Reddingsbrigade Nederland treedt, in geval van beroep op een bezwaarschrift in het kader van dit reglement, op als adviseur.
2. Het adres van de Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken is: Dokweg 149, 1976 CA IJmuiden.

Artikel 3.3 Bevoegdheden Commissie van Beroep

1. De Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken oordeelt over besluiten als genoemd in artikel 1.2, lid 1, waartegen appellant beroep instelt.
2. Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij het besluit geheel of gedeeltelijk. In afwijking van artikel 7:25 van de Algemene Wet Bestuursrecht is de commissie niet bevoegd in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit een nieuw besluit te nemen. Zij kan bepalen dat opnieuw of, indien het besluit is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat de opleiding en/ of het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt gevolgd cq afgenomen onder door de commissie te stellen voorwaarden.
3. De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend.
4. De (examen)commissie of de examinerator van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de commissie. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen. Tevens kan de commissie zonodig vaststellen op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld een opleiding of examen geheel of gedeeltelijk te volgen cq af te leggen.

5. In zaken waarin het belang van een van beide partijen een onverwijlde voorziening bij voorraad vordert, kan bij met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van de commissie om een voorlopige voorziening worden gevraagd. De voorzitter beslist op dat verzoek na partijen te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
6. Herziening van een uitspraak van de commissie kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die indien deze eerder bekend waren geweest tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

Artikel 3.4 Beroepschriftprocedure

1. Bijeenroeping van de commissie geschiedt door de voorzitter.
2. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen.
3. De commissie kan besluiten om appellant, verweerder, getuigen of deskundigen te horen. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of aan een lid. De secretaris maakt van het horen een verslag.
4. De commissie wint, alvorens te beslissen, een schriftelijk dan wel mondeling advies in van haar adviseur. Van een mondeling advies maakt de secretaris een verslag.
5. De commissie kan bij derden inlichtingen inwinnen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig acht.
6. Appellant wordt in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de ingewonnen inlichtingen.
7. De commissie beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het beroepschrift. Verlenging van deze termijn is in uitzonderingsgevallen mogelijk, indien gemotiveerd en aan partijen bekend gemaakt. De commissie maakt haar beslissing bekend aan beide partijen (aan de wettelijke vertegenwoordigers van de cursist/ deelnemer indien deze minderjarig is), aan het Bestuur indien het niet als partij betrokken is en in voorkomende gevallen aan de brigade dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.
8. De commissie alsmede derden die inlichtingen hebben verstrekt als bedoeld in lid 6 zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen ter kennis zijn gekomen dan wel die zij hebben verstrekt.

Artikel 3.5 Slotbepalingen

1. De Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken bepaalt in de uitspraak tevens in hoeverre de kosten voor de behandeling van de aanhangig gemaakte zaak moeten worden gedragen door een of meer partijen betrokken bij het beroep.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur. Het Bestuur beslist zoveel mogelijk overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2006 en is geldig tot en met de datum van herziening door het Bestuur van Reddingsbrigade Nederland.

Aldus vastgesteld door het Bestuur van Reddingsbrigade Nederland
d.d. 29 mei 2006 te IJmuiden.

A. Bas
voorzitter bestuur Reddingsbrigade Nederland

(lege pagina)

Bijlage 3 Toetsreglement Sport (NOC*NSF)

Model vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van NOC*NSF op 20 november 2007

Het Toetsreglement Sport is van toepassing op alle toetsplannen van kwalificaties en PVB-beschrijvingen die gebaseerd zijn op de Kwalificatiestructuur Sport 2003.

1. Toetsingscommissie

- Art. 1.1**
Benoeming
- Het bestuur stelt een toetsingscommissie in, die bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden, ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de PVB en benoemt de leden van deze commissie.
- Art. 1.2**
Zittingsduur
- De leden van de toetsingscommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
- Art. 1.3**
Schorsing en ontslag
- Het bestuur 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
- Leden van het bestuur en PVB-beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de toetsingscommissie.
- Art 1.5**
Taken en bevoegdheden
- De taken van de toetsingscommissie zijn:
- het opstellen van toetsdocumenten;
 - het aanwijzen van PVB-beoordelaars;
 - het verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven Kwalificatie;
 - het treffen van maatregelen met betrekking tot het afnemen van de PVB;
 - het treffen van maatregelen met betrekking tot de beoordeling en 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;
- een en ander zoals verder uitgewerkt in dit reglement en in bijlage 2.

2. Het reglement van de proeve(n) van bekwaamheid (PVB)

- Art. 2.1**
Bijlagen
- De volgende drie bijlagen zijn een onderdeel van dit reglement
1. Begrippenlijst;
 2. Taken en verantwoordelijkheden Toetsingscommissie;
 3. Toetsmatrix.
- Art. 2.2**
Inschrijving
- De toetsingscommissie geeft in de voor de kandidaat beschikbare PVB-beschrijving aan op welke wijze een kandidaat zich voor de PVB kan inschrijven.
- Art. 2.3**
Aanwezigheid
- De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de PVB waarvoor hij zich heeft ingeschreven. Bij afwezigheid beslist de Toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde PVB dan wel afgewezen is.
- Art. 2.4**
Afnamecondities
- Indien bij de PVB niet is voldaan aan de afnamecondities als omschreven in de PVB-beschrijving beslist de toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde PVB dan wel afgewezen is.
- Art. 2.5**
Vrijstelling
- De Toetsingscommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van eerder verworven kwalificaties vrijstelling verlenen voor het afleggen van een PVB. Op grond van eerder verworven competenties wordt geen vrijstelling verleend.
- Art. 2.6**
PVB-beschrijving
- De PVB-beschrijving vermeldt de gegevens met betrekking tot de inhoud en organisatie van de PVB.
- Art. 2.7**
Uitslag
- De toetsingscommissie maakt binnen een redelijke termijn na afname van de PVB de uitslag schriftelijk bekend aan de kandidaat. De PVB-beschrijving vermeldt de exacte termijn waarbinnen de bekendmaking dient te hebben plaatsgevonden.
- Art. 2.8**
Klacht
- De kandidaat kan bij de Toetsingscommissie een klacht indienen tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname, zoals uitgewerkt in artikel 7.

- Art 2.9**
Bezwaar
De kandidaat kan tegen een beslissing van de toetsingscommissie over de uitslag van de PVB of na een beslissing van de toetsingscommissie inzake fraude, bezwaar maken bij de Commissie van Beroep voor de Toetsing, zoals uitgewerkt in artikel 8.
- Art. 2.10**
Uitslagregels
Per Deelkwalificatie stelt de Toetsingscommissie vast of de kandidaat geslaagd of afgewezen is.
Een kandidaat is geslaagd voor een Deelkwalificatie indien de PVB als 'voldaan' is beoordeeld.
Een kandidaat is geslaagd voor de Kwalificatie indien alle Deelkwalificaties voor de betreffende Kwalificatie zijn behaald.
De PVB-beschrijving vermeldt het aantal herkansingen.
- Art. 2.11**
Herkansing
- Art. 2.12**
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.
De Toetsingscommissie waarborgt dat de uitreiking en de registratie van Certificaten en Diploma's betrouwbaar verlopen.
- Art. 2.13**
Onvoorziene omstandigheden
Indien zich omstandigheden voordoen die de toetsing betreffen en waarin dit reglement niet voorziet beslist de toetsingscommissie.

3. De organisatie van de PVB's

- Art. 3.1**
Inschrijving
De kandidaat dient zich te houden aan de inschrijvingsprocedure zoals vermeld in de PVB-beschrijving.
- Art. 3.2**
Bevestiging
De PVB-beschrijving vermeldt de procedure van de bevestiging van de deelname aan een PVB.
- Art. 3.3**
Hulpmiddelen
De PVB-beschrijving vermeldt de hulpmiddelen die de kandidaat bij de PVB verplicht is te gebruiken dan wel de hulpmiddelen die de kandidaat mag gebruiken.
- Art. 3.4**
PVB-beoordelaar
De toetsingscommissie wijst de PVB-beoordelaar(s) aan.
- Art. 3.5**
Afname PVB
De PVB-beschrijving vermeldt de relevante gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname.
- Art. 3.6**
Inzagerecht en bewaartermijn
De ingevulde PVB-protocollen en -uitslagen worden minimaal zes maanden bewaard. Deze termijn gaat in de dag na bekendmaking van de uitslag van de betreffende PVB. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage. De kandidaat heeft bovendien recht op toelichting. Na afloop van deze periode kunnen de PVB-protocollen en -uitslagen door de toetsingscommissie worden vernietigd.
- Art. 3.7**
Geheimhouding
Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van een PVB 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 specifieke doelgroepen en personen met een beperking kan de toetsingscommissie toestaan dat een PVB in een afwijkende vorm wordt afgenomen.
De afwijkende vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende toets mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke PVB.

4. De richtlijnen voor de samenstelling van de PVB

- Art. 4.1**
Toetsvaststelling
De toetsingscommissie bepaalt de onderdelen van de PVB aan de hand van de Toetsmatrix. De toetsingscommissie beoordeelt de kwaliteit van de PVB-beschrijving en stelt deze vast.
- Art. 4.2**
Betrouwbaarheid
De toetsingscommissie waarborgt dat het afnemen van de PVB betrouwbaar geschiedt.

- Art. 4.3** De toetsingscommissie waarborgt dat iedere PVB inhoudelijk representatief is voor de betreffende Deelkwalificatie door de beoordelingscriteria af te leiden van de beheersingscriteria uit het Kwalificatieprofiel.
- Art. 4.4** De toetsingscommissie waarborgt dat het niveau van de PVB overeenkomt met het niveau zoals aangegeven in het Kwalificatieprofiel.

5. De richtlijnen voor de beoordeling van de PVB

- Art. 5.1** Elke kandidaat wordt objectief beoordeeld.
Objectiviteit
- Art. 5.2** Elke kandidaat wordt aan de hand van dezelfde normen op gelijke wijze beoordeeld.
Gelijkheid
- Art. 5.3** Elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die zijn vastgesteld in het PVB-protocol.
Beoordelingscriteria
- Art. 5.4** De normering die bij de beoordeling wordt gehanteerd staat in de PVB-beschrijving.
Transparantie
- Art. 5.5** PVB-beoordelaars moeten hun beoordeling kunnen motiveren.
Motivering
De beoordeling moet consistent en in overeenstemming met de beoordelingscriteria zijn.
- Art. 5.6** De toetsingscommissie evalueert regelmatig het afnemen van de PVB en gebruikt, indien nodig, de hieruit resulterende gegevens voor verbetering van de kwaliteit van de PVB-afname.
Betrouwbaarheid van de afname

6. Fraude

- Art. 6.1** Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent zijn Competenties geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.
Fraude
- Art. 6.2** In ieder geval worden de volgende gedragingen als fraude aangemerkt: het geheel of gedeeltelijk overschrijven van andermans uitwerkingen van opdrachten, het inleveren van niet oorspronkelijk werk, het niet opvolgen van instructies van de PVB-beoordelaar en het gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen.
Voorbeelden
- Art. 6.3** Wanneer bij of ten aanzien van een PVB fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de PVB-beoordelaar dit mee aan de kandidaat en maakt hij daarvan een aantekening op het PVB protocol. Tevens neemt de PVB-beoordelaar eventuele bewijsstukken in. De PVB-beoordelaar meldt zijn bevindingen aan de toetsingscommissie.
PVB-beoordelaar
- Art. 6.4** Voordat de toetsingscommissie tot haar oordeel komt, wordt de kandidaat gehoord. De toetsingscommissie kan ook eventuele andere betrokkenen horen.
Horen
- Art. 6.5** Indien de toetsingscommissie gemotiveerd tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de toetsingscommissie de volgende maatregelen opleggen:
Maatregelen
- ongeldig verklaring van de uitslag van de betreffende PVB en/of
 - uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing en/of opleidingen.
- De toetsingscommissie stelt de kandidaat en de PVB beoordelaar schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van de al dan niet getroffen maatregelen.
- Art. 6.6** Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6.5 kan de kandidaat bezwaar maken overeenkomstig het bepaalde in artikel 8.
Bezwaar

7. Klacht

Art. 7.1 Wijze van indienen	Een klacht dient schriftelijk en ondertekend binnen tien werkdagen na de dag waarop de PVB-afname heeft plaatsgevonden bij de toetsingscommissie te worden ingediend. De toetsingscommissie brengt de betrokken PVB-beoordelaar(s) op de hoogte van de klacht. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt de klacht niet in behandeling genomen.
Art. 7.2 Inhoud	De klacht bevat ten minste: <ul style="list-style-type: none">• naam en adres van klager;• de datum van indiening;• de omschrijving van de klacht. Indien de klacht één of meerdere van deze onderdelen niet bevat wordt de klager in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien dit niet is gebeurd dan wordt de klacht niet in behandeling genomen.
Art. 7.3 Niet in behandeling	Indien een klacht om een van de redenen als genoemd in artikel 7.1 en/of 7.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de toetsingscommissie de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
Art. 7.4 Horen	De toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen.
Art. 7.5 Termijnen uitspraak klacht	De toetsingscommissie beslist binnen dertig werkdagen na indiening van de klacht. De toetsingscommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.
Art. 7.6 Beslissing	De toetsingscommissie geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit schriftelijk mee aan de klager en de betrokken PVB-beoordelaar. De toetsingscommissie deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen worden naar aanleiding van dit oordeel.
Art. 7.7 Jaarlijks verslag	De toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.

8. Bezwaar

Art. 8.1 Commissie van Beroep voor Toetsing	Het bestuur stelt een Commissie van Beroep voor Toetsing in ten behoeve van het behandelen en afhandelen van bezwaar als bedoeld in artikel 2.9. Deze commissie bestaat minimaal uit drie en maximaal uit zeven leden. Het is mogelijk dat meerdere bonden samen een Commissie van Beroep voor Toetsing aanwijzen. In dat geval moet in de bepalingen van artikel 8.1 tot en met 8.11 bij "bestuur" de "gezamenlijke besturen" gelezen te 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 PVB-beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Art. 8.5 Wijze van indienen	Een bezwaar dient schriftelijk en ondertekend binnen tien werkdagen na de dag waarop de uitslag van de PVB-afname is bekendgemaakt of binnen tien werkdagen na de dag waarop de toetsingscommissie haar oordeel als bedoeld in artikel 6.5 aan de kandidaat heeft bekendgemaakt, bij de Commissie van Beroep voor Toetsing te worden ingediend. De Commissie van Beroep voor Toetsing brengt de betrokken PVB-beoordelaar(s) en de toetsingscommissie op de hoogte van het bezwaar. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.

Bijlage 3 Toetsreglement Sport (NOC*NSF)
versie juli 2007

Art. 8.6 Inhoud bezwaarschrift	Het bezwaarschrift bevat ten minste: <ul style="list-style-type: none">• naam en adres van kandidaat;• de datum van indiening;• de gronden voor het bezwaar. Indien het bezwaar één of meerdere van deze onderdelen niet bevat wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien dit niet is gebeurd, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
Art. 8.7 Niet in behandeling	Indien een bezwaar om een van de redenen als genoemd in artikel 8.5 en/of artikel 8.6 niet in behandeling wordt genomen, stelt de Commissie van Beroep voor Toetsing de kandidaat hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
Art. 8.8 Horen	De Commissie van Beroep voor Toetsing kan besluiten om de betrokkenen te horen.
Art. 8.9 Termijnen uitspraak bezwaar	De Commissie van Beroep voor Toetsing beslist binnen dertig werkdagen na indiening van het bezwaar. De Commissie van Beroep voor Toetsing kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.
Art. 8.10 Beslissing	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 kandidaat, de betrokken PVB-beoordelaar en de toetsingscommissie. De Commissie van Beroep voor Toetsing deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen dienen te worden naar aanleiding van dit oordeel.
Art. 8.11 Jaarlijks verslag	De Commissie van Beroep voor Toetsing rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.