

# **Opleiding- en Examenreglement**



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

**Reddingsbrigade Nederland**

**September 2010 - augustus 2011**



## 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 2010-2011 (assistent instructeur, assistent trainer, instructeur en trainer);
- de opleidingen waterhulpverlening.

Dit is de eerste versie van het OER waarin ook de diploma's waterhulpverlening zijn opgenomen. De opleidingen waterhulpverlening zijn een vervanging van de KNBRD (strandwacht)bondsdiploma's A en B en de gehele varende redding lijn.

Mochten er onduidelijkheden in dit OER zitten of mocht u op de inhoud willen reageren dan kunt u uw opmerkingen mailen naar [opleidingen@reddingsbrigade.nl](mailto:opleidingen@reddingsbrigade.nl).

Dit document zal ieder cursusjaar op 1 september, door de commissie opleidingen, worden bijgesteld naar aanleiding van opmerkingen welke lopende dat jaar zijn bekend geworden. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen.

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

De commissie opleidingen

**INHOUDSOPGAVE:**

Voorwoord .....	3
-----------------	---

<b>INHOUDSOPGAVE:</b> .....	<b>4</b>
-----------------------------	----------

Inleiding .....	6
-----------------	---

<b>Opleidingen van Reddingsbrigade Nederland .....</b>	<b>6</b>
--------------------------------------------------------	----------

<b>1. Opzet opleidingsprogramma “beroeps” opleidingen .....</b>	<b>6</b>
-----------------------------------------------------------------	----------

1.1. Inhoud en inrichting opleidingen .....	6
1.2. De competentiegerichte kwalificatiestructuur CKS .....	6
1.3. Opleidingsniveau en opleidingsduur .....	6
1.4. Competenties .....	6
1.5. Aanmelding en toelating .....	6
1.6. Begeleiding tijdens de opleiding .....	6
1.7. Start opleiding .....	6
1.8. De opleiding .....	6

<b>Deel 1. Opleidingsreglement hogere bondsopleidingen .....</b>	<b>6</b>
------------------------------------------------------------------	----------

<b>1. Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject .....</b>	<b>6</b>
-------------------------------------------------------------------------	----------

Artikel 1.1. Aanmelding .....	6
Artikel 1.2. Kosten .....	6
Artikel 1.3. Toelating .....	6
Artikel 1.4. Bevestiging van toelating .....	6
Artikel 1.5. Sluitingsdata .....	6
Artikel 1.6. Toewijzing leercoach .....	6
Artikel 1.7. Intakegesprek .....	6
Artikel 1.8. Studiemateriaal .....	6
Artikel 1.9. Afzien van begeleiding .....	6
Artikel 1.10. Eerder verworven competenties .....	6
Artikel 1.11. Terugtrekken kandidaat .....	6

<b>2. Opleiding .....</b>	<b>6</b>
---------------------------	----------

Artikel 2.1. Start opleidingstraject .....	6
Artikel 2.2. Beroepspraktijkvormingslocatie (leervereniging) .....	6
Artikel 2.3. Toewijzing praktijkbegeleider .....	6
Artikel 2.4. Afstemming leercoach en praktijkbegeleider .....	6
Artikel 2.5. Organisatie workshops .....	6
Artikel 2.6. Beroepspraktijkvorming en seizoenen .....	6
Artikel 2.7. Portfolio .....	6
Artikel 2.8. Opleidingsduur .....	6
Artikel 2.9. Uitvoering opleiding .....	6

<b>3.</b>	<b>Afsluiting opleiding.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 3.1. Proeve van Bekwaamheid.....	6
	Artikel 3.2. Een opleidingsonderdeel volgen.....	6
<b>Deel 2.</b>	<b>Examenreglement hogere bondsopleidingen.....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Algemeen.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 4.1. Examenreglement RN.....	6
	Artikel 4.2. Toetsingscommissie.....	6
<b>5.</b>	<b>PvB Inschrijving.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 5.1. PvB aanvraag.....	6
	Artikel 5.2. Toewijzen PvB beoordelaar en bevestiging.....	6
	Artikel 5.3. Overzicht PvB afnamemomenten.....	6
	Artikel 5.4. PvB beschrijving.....	6
	Artikel 5.5. Prestatiedossier.....	6
	Artikel 5.6. Herkansingen.....	6
<b>6.</b>	<b>PvB afname.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 6.1. Aanwezigheid.....	6
	Artikel 6.2. Verloop PvB afname.....	6
	Artikel 6.3. Veiligheid.....	6
	Artikel 6.4. Normering.....	6
	Artikel 6.5. Vaststellen en bekend maken PvB Uitslag.....	6
	Artikel 6.6. Bezwaar en beroep.....	6
<b>7.</b>	<b>Certificering.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 7.1. Diploma.....	6
	Artikel 7.2. Diploma-uitreiking.....	6
	Artikel 7.3. Onjuiste gegevens op een diploma.....	6
	Artikel 7.4. Certificaat en diploma-archivering.....	6

<b>Deel 3.</b>	<b>Opleidingsreglement Waterhulpverlening .....</b>	<b>6</b>
<b>1.</b>	<b>Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject .....</b>	<b>6</b>
	Artikel 1.1. Aanmelding .....	6
	Artikel 1.2. Kosten .....	6
	Artikel 1.3. Toelating .....	6
	Artikel 1.4. Eerder verworven competenties .....	6
	Artikel 1.5. Verklaring Eerste Hulp .....	6
<b>2.</b>	<b>Opleiding.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 2.1. Start opleidingstraject .....	6
	Artikel 2.2. Beroepspraktijkvormingslocatie (leervereniging) .....	6
	Artikel 2.3. Instructeur .....	6
	Artikel 2.4. Aangewezen (Senior) Lifeguard .....	6
	Artikel 2.5. Toewijzing instructeur .....	6
	Artikel 2.6. Toewijzing aangewezen (Senior) Lifeguard .....	6
	Artikel 2.7. Afstemming instructeur en aangewezen (Senior) Lifeguard .....	6
	Artikel 2.8. Portfolio .....	6
	Artikel 2.9. Opleidingsduur .....	6
	Artikel 2.10. Uitvoering opleiding .....	6
<b>3.</b>	<b>Afsluiting opleiding.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 3.1. Proeve van Bekwaamheid .....	6
	Artikel 3.2. Één opleidingsonderdeel volgen.....	6
<b>Deel 4.</b>	<b>Examenreglement waterhulpverlening.....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>6</b>
	Artikel 4.1. Examenreglement RN .....	6
	Artikel 4.2. CECO.....	6
<b>5.</b>	<b>PvB Inschrijving .....</b>	<b>6</b>
	Artikel 5.1. PvB aanvraag .....	6
	Artikel 5.2. Toewijzen PvB beoordelaar of examiner en bevestiging .....	6
	Artikel 5.3. Overzicht PvB afnamemomenten .....	6
	Artikel 5.4. PvB beschrijving .....	6
	Artikel 5.5. Prestatiedossier .....	6
	Artikel 5.6. Herkansingen.....	6
<b>6.</b>	<b>PvB afname.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 6.1. Aanwezigheid.....	6
	Artikel 6.2. Verloop PvB afname.....	6
	Artikel 6.3. Veiligheid .....	6
	Artikel 6.4. Normering .....	6
	Artikel 6.5. Vaststellen en bekend maken PvB Uitslag.....	6
	Artikel 6.6. Bezwaar en beroep.....	6

<b>7.</b>	<b>Certificering .....</b>	<b>6</b>
	Artikel 7.1. Diploma.....	6
	Artikel 7.2. Diploma-uitreiking .....	6
	Artikel 7.3. Onjuiste gegevens op een diploma .....	6
	Artikel 7.4. Certificaat en diploma-archivering .....	6
<b>Bijlage 1</b>	<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>6</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Reglement bezwaar en beroep voor opleidingen en examens .....</b>	<b>6</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Toetsreglement Sport (NOC*NSF) .....</b>	<b>6</b>

## Inleiding

In het OER worden de opleidingen die Reddingsbrigade Nederland aanbiedt weergegeven en er wordt beschreven op welke manier het opleidingsprogramma is ingedeeld. Hiernaast wordt er in het OER ook aandacht besteed aan de volgende zaken:

- de manier waarop kandidaten zich in moeten schrijven;
- een omschrijving van het opleidingsproces;
- een omschrijving van het examenproces;
- het toetsplan van de diverse opleidingen.

Het OER bestaat uit vijf delen:

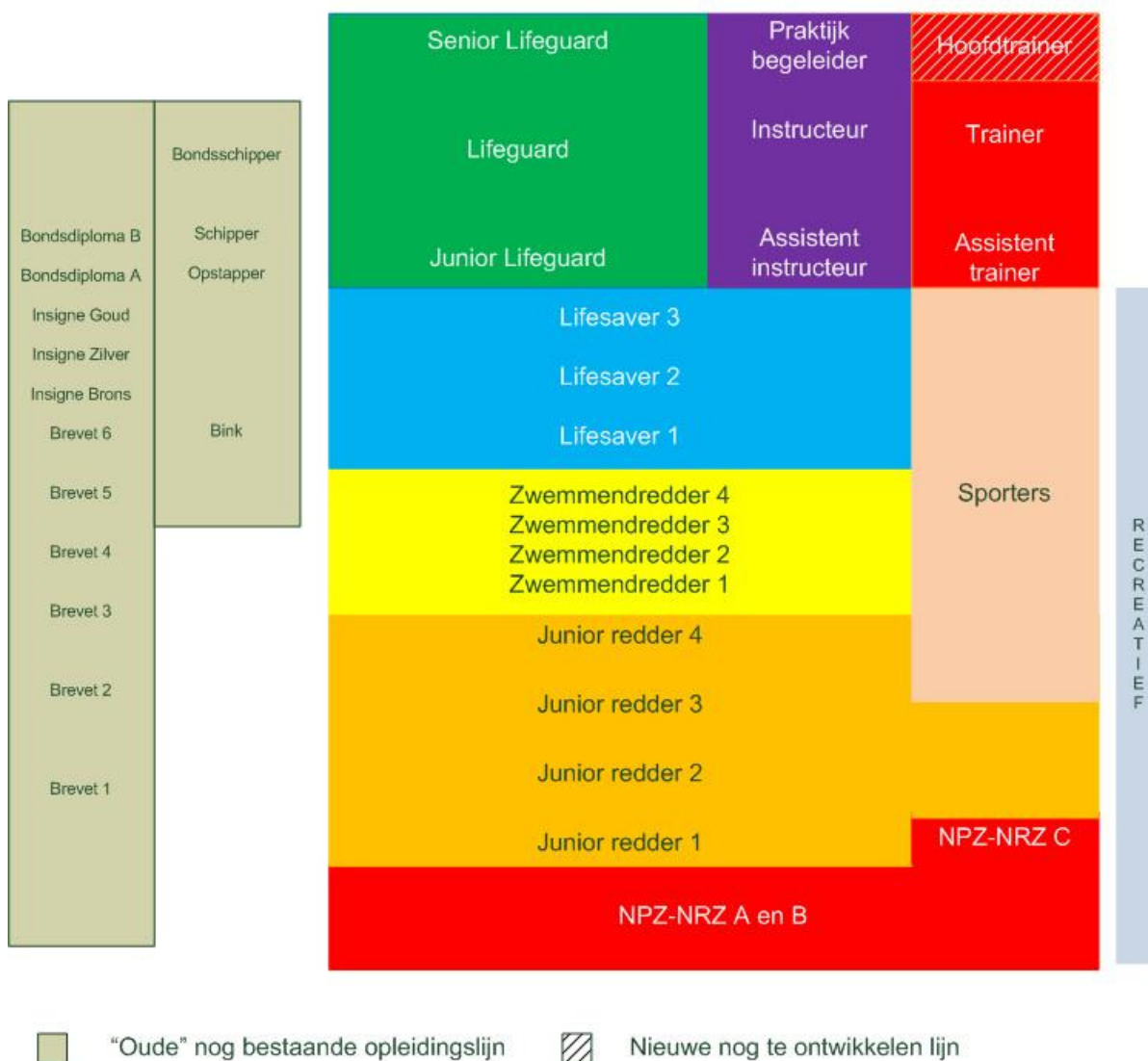
- opzet opleidingsprogramma “beroeps” opleidingen;
- het opleidingsreglement hogere bondsopleidingen (procedureel);
- het examenreglement hogere bondsopleidingen (procedureel);
- het opleidingsreglement waterhulpverlening (procedureel);
- het examenreglement waterhulpverlening (procedureel).

## 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 groen, paars en rood worden weergegeven. Voor de overige opleidingen is een examen

Reglement (ER) of wedstrijd reglement (WR) opgesteld.

### Overzicht opleidingen september 2010-2011



## 1. Opzet opleidingsprogramma “beroeps” opleidingen

De “beroeps”-opleidingen zijn opleidingen, waarmee binnen een reddingsbrigade of Reddingsbrigade Nederland een functie uitgeoefend kan worden. Diverse diploma’s zijn door externe organisaties (h)erkend waardoor het mogelijk is bijvoorbeeld als zweminstructeur of toezichthouder in een zwembad te mogen werken.

### 1.1. Inhoud en inrichting opleidingen

De “beroeps”-opleidingen van Reddingsbrigade Nederland worden uitgevoerd in de verschillende rayons en sommige op landelijk niveau. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de te verzorgen opleidingen ligt bij de aan het rayon toegewezen HBO’er.

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

### 1.2. De competentiegerichte kwalificatiestructuur CKS

De landelijke competentiegerichte kwalificatiestructuur (CKS) is door bedrijfsleven en onderwijs opgesteld en wordt daarom (h)erkend. Voor de sportbonden in Nederland heeft NOC\*NSF samen met het Ministerie van VWS, de sportbonden en CINOP de kwalificatiestructuur sport ontwikkeld. Binnen deze kwalificatiestructuur vallen de instructeur- en trainersopleidingen van Reddingsbrigade Nederland. In navolging van de instructeuropeidingen heeft Reddingsbrigade Nederland, in samenwerking met Aequor, een kwalificatiedossier gemaakt voor de bewakende functies binnen de organisatie. Op de volgende pagina staat een compleet overzicht van de opleidingen die binnen een kwalificatie structuur vallen.

Ieder kwalificatieprofiel is opgebouwd uit een aantal algemene competenties, ook wel de burgerschapscompetenties genoemd. Deze competenties omvatten zaken over hoe we met elkaar omgaan en welke taalvaardigheid verwacht wordt bij de betreffende functie. Daarnaast is iedere functie opgebouwd uit een aantal kerntaken.

De kerntaken worden verdeeld in werkprocessen. De werkprocessen worden opgesplitst in een aantal specifieke competenties die voor dat werkproces noodzakelijk zijn. Een voorbeeld hiervan is:

De Junior Lifeguard heeft een kerntaak “toezicht houden”. Deze is opgesplitst in vier verschillende werkprocessen.

Observeert	Voert gastheerschap uit
Grijpt in	Patrouilleert

Het werkproces “Grijpt in” wordt weer verdeeld in vier specifieke competenties. Om te kunnen controleren of een competentie beheerst wordt is er voor iedere specifieke competentie een beoordelingscriterium samengesteld.

In het voorbeeld van het werkproces “Grijpt in” wordt het beoordelingscriterium bij de competentie “Aansturen” als volgt omschreven:

*Hij<sup>1</sup> geeft met veel overtuiging op een heldere en duidelijke manier aanwijzingen/instructies aan recreanten naar aanleiding van ongewenst en gevaarlijk gedrag, zodat recreanten stoppen met het vertonen hiervan.*

---

<sup>1</sup> Waar in dit reglement de kandidaat als “hij/zijn” wordt aangeduid, kan ook “zij/haar” worden gelezen.

Kan er worden aangetoond dat een kandidaat aan alle beoordelingscriteria voldoet is hij geslaagd voor de opleiding. Hij is dan dus gekwalificeerd voor de functie.

<b>Kwalificatie</b>	<b>Specialisatie(s)</b>	<b>Vervolgsspecialisatie(s)</b>
Assistent instructeur	1. Elementair 2. Zwemmend Redden (Open water) 3. Varend Redden (Open water) 4. Zwemmend Redden (Beach) 5. Varend Redden (Beach)	
Instructeur	1. Elementair 2. Zwemmend Redden (Open water) 3. Varend Redden (Open water) 4. Zwemmend Redden (Beach) 5. Varend Redden (Beach)	a) Theorieles geven b) Afnemen externe vaardigheidsproeven
Praktijkbegeleider / Leercoach	1. Praktijkbegeleider 2. Leercoach	
Assistent trainer	1. Pool gevent 2. Oceaan Event 3. SERC	
Trainer	1. Pool gevent 2. Oceaan Event 3. SERC	
Junior Lifeguard	1. Open water 2. Beach 3. Pool	
Lifeguard	1. Open water 2. Beach 3. Pool	a) Schipper b) Chauffeur c) Waterscooter
Senior Lifeguard	1. Open water 2. Beach	a) Schipper

### 1.3. Opleidingsniveau en opleidingsduur

Het opleidingsniveau is gelijk aan het niveau van de kwalificatie. In Europa worden voor de middelbare beroepsopleidingen 4 kwalificatieniveaus onderscheiden. De opleidingen van Reddingsbrigade Nederland zijn gebaseerd op deze indeling. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de niveaus en de uitwerking binnen Reddingsbrigade Nederland.

<b>Niveau</b>	<b>Typering</b>	<b>Functie binnen RN</b>
1	Assistent bij kleine afgebakende taken, geen verantwoordelijkheden.	
2	Gedeeltelijke zelfstandige uitvoering van taken onder toezicht.	Assistent instructeur, Assistent trainer, Junior Lifeguard
3	Zelfstandige uitvoering van taken en aansturen assistenten.	Instructeur, Trainer, Lifeguard
4	Zelfstandig en geeft uitvoering aan algemene managementtaken.	Praktijkbegeleider, Leercoach, Senior Lifeguard.

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.

Als een kandidaat al bepaalde vaardigheden, eigenschappen en kennis heeft, kan een onderdeel in minder tijd worden afgerond. Natuurlijk is dit omgekeerd ook zo.

Om te testen of een kandidaat aan de beoordelingscriteria voldoet worden er een PvB (Proeve van Bekwaamheid) afgenomen. Tijdens een PvB kijkt een beoordelaar mee met een kandidaat in een zo reëel mogelijke praktijksituatie. Bij de PvB's voor de instructeurs opleiding is dit zelfs de praktijksituatie. Mocht een kandidaat niet slagen voor zijn PvB dan zal de opleidingsduur worden verlengd tot de kandidaat wel aan alle beoordelingscriteria voldoet.

## **1.4. Competenties**

### **1.4.1. Competenties**

Een competentie is een combinatie van kennis, vaardigheden en houding. Voor iedere opleiding zijn competenties vastgesteld, die in het licht van de uitoefening van de functie, een zelfstandige betekenis hebben. Zoals hierboven al staat aangegeven worden alle competenties afgesloten met een PvB. Om tijdens een PvB alle competenties afzonderlijk af te nemen is niet mogelijk. Veel van de competenties zijn al afgetest door de praktijkbegeleider / instructeur. De PvB wordt op deze manier eigenlijk een steekproef of de kandidaat werkelijk aan de competenties voldoet. In het toetsplan van iedere opleiding is opgenomen welke PvB's er worden afgenomen voor een betreffende opleiding binnen Reddingsbrigade Nederland.

### **1.4.2. Soorten competenties**

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

- Functiespecifieke competenties;
- Burgerschapscompetenties;
- 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.

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 in de ruimste zins des woords) 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 gegoooid 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 ook hier beperkt aandacht aan besteed.

### **1.4.3. Certificaat**

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

## 1.5. Aanmelding en toelating

### *Instructeur- of trainersopleiding*

Als een aspirant kandidaat, lid van een reddingsbrigade aangesloten bij Reddingsbrigade Nederland, meent een instructeur- of trainersopleiding te kunnen volgen kan deze zijn brigadebestuur vragen hem in te schrijven voor de aangegeven 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 indien mogelijk het gehele opleidingstraject.

De workshop "Introductie" dient voor opgave van de kandidaat gevolgd te worden. Dit om de kandidaat inzicht te geven in de verwachtingen welke we stellen tijdens de opleiding. De kandidaat kan na deze workshop een juiste overweging maken of deze zich wel of niet opgeeft voor de opleiding.

### *Waterhulpverlening*

Een aspirant kandidaat dient lid te zijn van een bij Reddingsbrigade Nederland aangesloten reddingsbrigade. De kandidaat geeft zich op bij het bestuur van de eigen reddingsbrigade en kan starten met de opleiding op het moment dat daar een cursus wordt aangeboden. De opleiding zal plaats vinden onder leiding van een instructeur met een geldige licentie. Bij opgave voor de eerste PvB van de opleiding zal de kandidaat officieel ingeschreven worden voor de opleiding bij Reddingsbrigade Nederland.

## 1.6. Begeleiding tijdens de opleiding

### *Instructeur- of trainersopleiding*

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 doet, de praktijkbegeleider meestal 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 het betreffende niveau 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 specifieke onderwerpen. 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.

### *Waterhulpverlening*

- Een instructeur met een geldige licentie. De instructeur is door de vereniging aangewezen om de opleiding te verzorgen. Hij is bevoegd tot het afnemen van een aantal PvB's (zie hiervoor de PvB's).
- Een aangewezen (Senior) Lifeguard begeleidt de kandidaten tijdens het uitvoeren van een werkopdracht. De aangewezen (Senior) Lifeguard wordt, door de instructeur, namens de vereniging aangesteld. Een aangewezen (Senior) Lifeguard is een ervaren (senior) Lifeguard met een geldige licentie. De aangewezen (Senior) Lifeguard tekent namens de instructeur de werkopdrachten af als deze met een voldoende resultaat worden afgerond.

## 1.7. Start opleiding

### *Instructeur- of trainersopleiding*

#### Intakegesprek

Voor de daadwerkelijke start van de opleiding houdt de leercoach een intakegesprek met de kandidaat. Bij het intakegesprek is indien mogelijk, naast de kandidaat 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 in overleg kan aantonen de vaardigheid al te bezitten. 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 persoonlijk opleidingsplan van de kandidaat. Aan de hand van dat persoonlijke opleidingsplan volgt de kandidaat zijn opleiding, begeleid door de leercoach en praktijkbegeleider. Het intakegesprek is afgeleid van het kwalificatieprofiel en geeft inzicht in de reeds aanwezige kennis en vaardigheden per beoordelingscriteria. Doordat ook de opdrachten en proeven van bekwaamheid dezelfde beoordelingscriteria bevatten is een directe relatie te leggen met de ontbrekende kennis en vaardigheden voor de functie. Ook wordt er afgesproken wie de opdrachten indien nodig naziet en de kandidaat hierover van feedback voorziet, de leercoach of de praktijkbegeleider. Dit wordt samen vastgelegd in de verslaggeving van het intake gesprek.

#### Eerder verworven competenties (EVC) en vrijstellingen

Tijdens het volgen van de opleiding gaan we ervan uit dat de kandidaat deelneemt aan alle onderdelen van de opleiding (opdrachten, workshops en beroepspraktijkvorming). De leercoach kan in het intake gesprek vrijstelling verlenen voor diverse workshops en/ of opdrachten behorende bij de opleiding. Deze vrijstellingen kunnen worden gegeven als de kandidaat al in het bezit is van de betreffende vaardigheden. We noemen dit erkennen van eerder verworven competenties. De vrijstellingen die tijdens het intakegesprek geven worden zijn echter een advies. De kandidaat wordt dus aangeraden een aantal onderdelen te volgen. De onderdelen zijn echter niet verplicht. Een uitzondering op deze regel zijn de onderstaande workshops welke verplicht gevolgd moeten worden op het moment dat er geen vrijstelling verleend is door de leercoach:

- Les- en cursusopbouw (2LCO / 3LCO)
- Medische aspecten bij het lesgeven (2-3 MABL)
- Leidinggeven (3 ALG)
- 2 praktijk workshops per specialisatie.

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.

#### *Waterhulpverlening*

De opleiding start op het moment dat de deelnemer aangeeft de opleiding te willen gaan volgen en de reddingsbrigade de aspirant kandidaat toelaat op de opleiding. De feitelijke inschrijving van de opleiding vindt plaats op het moment dat de eerste PvB wordt aangevraagd bij het examen bureau.

#### Eerder verworven competenties (EVC) en vrijstellingen

De instructeur, welke verantwoordelijk is voor de opleiding, bepaald in overleg met de kandidaat welke onderdelen van de opleiding gevolgd moeten worden.

Er zal voor de PvB's van de opleiding geen vrijstelling worden verleend.

## **1.8. De opleiding**

### **1.8.1. Beroepspraktijkvorming**

Beroepspraktijkvorming (BPV) is het deel van een opleiding, dat plaatsvindt in de praktijk van de functie. Voor de beroepspraktijkvorming zijn reddingsbrigades erkend door Reddingsbrigade Nederland als ze voor de instructeur- of trainersopleiding minimaal één opgeleide praktijkbegeleider met praktijkbegeleiders licentie (afgegeven door RN) hebben. Voor de opleiding waterhulpverlening geldt dat de reddingsbrigade minimaal in het bezit moet zijn van een instructeur met een geldige licentie.

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 / instructeur. Dit zal over het algemeen de persoon zijn die de kandidaat het meeste ziet en spreekt. De praktijkbegeleider/instructeur hoeft niet per se de gehele BPV bij de kandidaat aanwezig te zijn.

Tijdens de BPV 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. Voor de instructeur- of trainersopleiding is de situatie waarin de BPV gevolgd wordt ook de situatie waarin de PvB wordt afgenomen. Uitzondering hierop is PvB 3.5e. Deze PvB wordt afgenomen bij een andere reddingsbrigade als waar men lid is. Ook voor PvB 4.4 kan de situatie anders zijn, zijnde een landelijk afname moment centraal in Nederland.

### **1.8.2. Werkopdrachten**

#### *Instructeur- of trainersopleiding*

De opleiding bestaat uit een aantal werkopdrachten, welke de kandidaat in de praktijk moet uitvoeren. De praktijkbegeleider kan ondersteunen bij het uitvoeren van deze werkopdrachten. De praktijkbegeleider zal aangeven of een werkopdracht met voldoende resultaat is afgerond. Sommige delen van de opleiding (werkopdrachten) mag een kandidaat ook buiten de reddingsbrigade uitvoeren. Dit staat bij iedere werkopdracht aangegeven.

#### *Waterhulpverlening*

De opleiding bestaat uit een aantal werkopdrachten, welke de kandidaat in de praktijk moet uitvoeren. De instructeur of de aangewezen (Senior) Lifeguard kan ondersteunen bij het uitvoeren van deze werkopdrachten. Ook zal de instructeur of de aangewezen (Senior) Lifeguard aangeven of een werkopdracht met voldoende resultaat is afgerond.

### **1.8.3. Workshops**

#### *Instructeur- of trainersopleiding*

Ter ondersteuning van de werkopdrachten 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.

#### **1.8.4. 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 bij. Daarin kunnen dus zowel bewijsstukken van school als de vereniging(en) waar de kandidaat actief is in zitten. Odrachten en beoordelingen van de beroepspraktijkvorming voor een opleiding van Reddingsbrigade Nederland zullen onderdeel uit maken van dit portfolio, alsook de workshop certificaten en de POP.

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.

#### **1.8.5. Proeve van bekwaamheid**

De toetsing van een opleiding gebeurt op het niveau van het kwalificatieprofiel, aan de hand van de bijbehorende beoordelingscriteria. 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.

##### *Instructeur- of trainersopleiding*

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 en eventueel een reflectie met de kandidaat.

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. De leercoach draagt zorg voor uiteindelijke verzending naar het landelijk bureau.

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

##### *Waterhulpverlening*

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 en eventueel een reflectie met de kandidaat.

Het aanvragen van een PvB gebeurt in overleg met de kandidaat door de instructeur. 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 het certificaat voor het behalen van de PvB.

## **Deel 1. Opleidingsreglement hogere bondsopleidingen**

In dit hoofdstuk tref je de procedures aan voor het aanmelden en volgen van hogere bondsopleidingen. De regels voor het afleggen van PvB's 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 van het opleidingstraject wordt, een jaarlijks door het bondsbestuur vast te stellen, bedrag voor administratiekosten in rekening gebracht;
2. Bij toelating wordt, een jaarlijks door het bondsbestuur 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 bondsbestuur 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 en de meegezonden bewijsstukken. 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 GECO;
3. Na de toelating wordt een factuur naar het op het aanvraagformulier 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 van het Landelijk Bureau.

#### **Artikel 1.5. Sluitingsdata**

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

### **Artikel 1.6. Toewijzing leercoach**

1. Het rayon HBO. wijst binnen 6 weken 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 reddingsbrigade als de kandidaat;
3. De leercoach neemt vervolgens contact op met de kandidaat voor het maken van een eerste afspraak (voor het intakegesprek);
4. In het geval een leercoach tussentijds uitvalt, draagt het rayon binnen 4 weken zorg voor een vervangende leercoach. Van kandidaat en leercoach worden verwacht dit uitvallen te melden aan de rayon HBO.

### **Artikel 1.7. Intakegesprek**

1. Iedere kandidaat heeft een intakegesprek met de toegewezen leercoach;
2. Bij het intakegesprek is de praktijkbegeleider van de kandidaat indien mogelijk 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. Tijdens het intakegesprek wordt besproken welke aanvullende workshops de kandidaat volgt en voor welke verplichte basisworkshop(s) eventueel vrijstelling wordt verleend (op basis van eerder verworven competenties) door de leercoach;
5. Van het intakegesprek wordt een kort verslag gemaakt, waarin o.a. het advies over het te volgen opleidingstraject, de te volgen workshops en de te maken opdrachten staan en ook de reactie van de kandidaat daarop.
6. Indien er overeenstemming tussen de leercoach en kandidaat is, wordt het opleidingstraject in hoofdlijnen opgenomen in het verslag. Dit verslag dient zowel door de leercoach en de kandidaat ondertekend te worden als zijnde een goede weergave van het gesprek en bevestiging van het opleidingstraject;
7. Het verslag wordt door de leercoach naar het rayon, de kandidaat, en naar het Landelijk Bureau gezonden;
8. Van het opleidingstraject, zoals afgesproken in het intakegesprek, mag worden afgeweken als de kandidaat en leercoach hier overeenstemming over hebben.
9. De kandidaat kan tot veertien dagen na het intakegesprek beslissen of hij of zij met de opleiding doorgaat. Afmelden kan door middel van een afmeldingsformulier, zie artikel 1.11.

### **Artikel 1.8. Studiemateriaal**

1. Na opgave van de kandidaat stuurt het Landelijk Bureau een factuur naar de reddingsbrigade waar de kandidaat door opgegeven is.
2. Na betaling van de factuur zal door het Landelijk Bureau het cursusmateriaal naar de kandidaat verstuurd.
3. Indien de kandidaat na het intake gesprek alsnog besluit zich terug te trekken voor de opleiding en er wordt voldaan aan artikel 1.7 lid 9 kan het cursusmateriaal worden teruggezonden. Indien het cursusmateriaal ongeschonden, binnen twee weken na afmelding, terugkomt zal dit niet worden doorberekend. In alle andere gevallen wordt de prijs voor al het cursusmateriaal aan de reddingsbrigade worden doorberekend.

### **Artikel 1.9. 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 HBO, 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 HBO 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 hetgeen gesteld in lid 5 niet tot overeenstemming leidt, dan kan de procedure van bezwaar en beroep tussen de reddingsbrigade (aanvrager) en het rayon HBO te worden 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 1.10. 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 bondswebsite.
5. Een uitzondering op lid 3 vormt de kandidaat die binnen de KNBRD een opleiding op hetzelfde niveau doet, welke met een PvB is afgesloten. In het toetsplan van de opleiding, dat de kandidaat volgt, moet zijn aangegeven dat deze PvB's gelijkwaardig zijn.
6. Een PvB welke is afgelegd volgens lid 4 en 5 mag maximaal 3 jaar oud zijn.

### **Artikel 1.11. Terugtrekken kandidaat**

1. Het terugtrekken van een kandidaat geschiedt met redenen omkleed door het bestuur van de reddingsbrigade die de aanmelding gedaan heeft, of door de kandidaat zelf;
2. Het afmeldingsformulier hogere bondsopleidingen wordt volledig ingevuld en door de kandidaat of 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 in het desbetreffende 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;

## 2. Opleiding

### Artikel 2.1. Start opleidingstraject

Het opleidingstraject start indien er aan de volgende twee voorwaarde is voldaan:

1. De kandidaat heeft een plaats voor beroepspraktijkvorming (BPV) gevonden.
2. Twee weken na het intake gesprek, zoals genoemd in artikel 1.7.

Op het moment dat er half jaar na het intake gesprek, zoals genoemd in artikel 1.7, geen BPV plaats is gevonden zal de opleiding worden beëindigd zoals omschreven in artikel 1.11.

### Artikel 2.2. Beroepspraktijkvormingslocatie (leervereniging)

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

### Artikel 2.3. Toewijzing praktijkbegeleider

1. De reddingsbrigade die de kandidaat opgeeft is zelf (zonder tussenkomst van de bondsorganisatie) verantwoordelijk voor het plaatsen van de opgegeven kandidaat bij een (eventueel buur-reddingsbrigade met een) door de bond erkende praktijkbegeleider;
2. De reddingsbrigade dient 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, samen met zijn/haar email adres (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 rayon HBO. Deze zal vervolgens een gesprek met de leercoach, brigade en praktijkbegeleider inplannen.

### Artikel 2.5. Organisatie workshops

1. De basisworkshops voor de opleiding worden in een periode van 12 tot 15 weken in een cursusopzet aangeboden. Hiervoor wordt jaarlijks een landelijke planning gemaakt en gepubliceerd;
2. Het rayon HBO 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 HBO een minimum en maximum aantal kandidaten vastgesteld. Indien binnen deze grenzen binnen het rayon HBO niet voldoende workshops georganiseerd kunnen worden, gaat het betreffende rayon HBO in overleg met andere rayons HBO;
4. Een workshop staat altijd open voor andere personen dan cursisten, zolang deze aan de eventuele instroomeisen voldoen en het maximale aantal niet overschreden wordt. Het vooraf aanmelden is een vereiste voor toegang tot de workshop.

### Artikel 2.6. Beroepspraktijkvorming en seizoenen

BPV kan afhankelijk zijn van het seizoen. In die gevallen kan de BPV niet buiten het geschikte seizoen gevolgd worden. In de studiegids wordt per opleiding aangegeven in welk seizoen de BPV 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 maximale opleidingsduur is 3 jaar, gerekend vanaf de datum dat het intake gesprek heeft plaats gevonden;
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 moet 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 rayon HBO, 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 (PvB) afgelegd. Iedere PvB kan onafhankelijk van andere PvB's worden afgelegd. Het aantal PvB's per opleiding staat omschreven in de studiegids.
2. Het aanvragen van een PvB 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 artikel 1, Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject beschreven.
4. Voor het volgen van een onderdeel op niveau 4 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 hoofdstuk 4.

### **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 in overleg met de kandidaat aangevraagd;
2. Het formulier PvB aanvraag wordt volledig ingevuld en door de kandidaat en 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 HBO wijst uiterlijk 16 dagen voor de eerste aangevraagde PvB datum een PvB onafhankelijke beoordelaar toe en maakt dit schriftelijk dan wel via e-mail aan de beoordelaars, leercoach, praktijkbegeleider en de kandidaat bekend;
2. Het rayon HBO maakt bij lid 1 de datum, tijd, plaats ,accommodatie van de PvB,de naam, het telefoonnummer en het e-mail adres van de kandidaat en de naam van zijn praktijkbegeleider 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 met een geldige licentie beoordelaar;
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 GECO 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 30 minuten voor aanvang van het PvB in daartoe geschikte kleding aanwezig te zijn, tenzij in de PvB anders vermeld.

### **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 wordt voldaan aan de in het beoordelingsprotocol genoemde voorwaarden;
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 voldoende 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 mag 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. De rayon HBO ontvangt een afschrift van de voorlopige uitslag ((digitale)kopie van de volledige beoordelingsset);
7. Het examensecretariaat controleert de voorlopige uitslag op procedurele en 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 werkdagen 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 kan deze het reglement bezwaar en beroep van Reddingsbrigade Nederland volgen.

## 7. Certificering

### Artikel 7.1. Diploma

1. Na het met voldoende resultaat afronden van alle PvB's wordt er op het examen secretariaat een diploma en een kopie diploma uitgedraaid.
2. Het diploma wordt voorzien van een uniek nummer dat aan de kandidaat is gekoppeld.
3. Het diploma en de kopie daarvan worden verstuurd naar een vertegenwoordiger van de bond die belast is met het uitreiken van de diploma's

### Artikel 7.2. Diploma-uitreiking

1. Diploma's worden tijdens een door het rayon georganiseerde bijeenkomst een maal per kwartaal uitgereikt;
2. In uitzonderingsgevallen kan de rayon HBO 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 en een kopie hiervan wordt, onder toezien oog van een vertegenwoordiger van de bond, door de kandidaat gecontroleerd op juistheid en daarna ondertekend;
5. De rayon HBO draagt zorg dat de getekende kopie van het diploma ter archivering naar het examensecretariaat wordt gestuurd.

### Artikel 7.3. Onjuiste gegevens op een diploma

1. Mochten de gegevens op het diploma niet juist zijn dan zal er op de kopie van het diploma worden aangetekend welke gegevens niet juist zijn weergegeven.
2. De kopie wordt vervolgens ter correctie naar het examensecretariaat worden gestuurd. Het originele (foutieve) diploma blijft in bezit van de kandidaat.
3. Op het examensecretariaat wordt er een nieuw diploma incl. kopie uitgedraaid.
4. Het nieuwe diploma incl.kopie en de kopie van het oude diploma worden verstuurd naar een vertegenwoordiger van de bond welke een diploma uitreiking zal houden volgens artikel 4.2 lid 2.

### Artikel 7.4. Certificaat en diploma-archivering

1. Reddingsbrigade Nederland bewaart een (digitale) 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, na het overleggen van een geldige legitimatie, een kopie van (een deel van) zijn dossier;
3. Een kandidaat kan tevens een verzoek indienen zijn dossier uit het archief van Reddingsbrigade Nederland te verwijderen. Dit verzoek wordt vanwege aantoonbaarheid wel gearchiveerd.

## Deel 3. Opleidingsreglement Waterhulpverlening

In dit hoofdstuk tref je de procedures aan voor het aanmelden en volgen van opleidingen waterhulpverlening. De regels voor het afleggen van PvB's en het ontvangen van een diploma staan in deel 4.

### 1. Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject

#### Artikel 1.1. Aanmelding

1. De aanmelding geschiedt door de kandidaat bij het bestuur van zijn reddingsbrigade.
2. Het bestuur van de brigade bepaald de voorwaarden waaronder een kandidaat kan worden aangemeld.
3. De opgave van de opleiding bij Reddingsbrigade Nederland vindt plaats op het moment dat de kandidaat aangemeld wordt voor zijn eerste PvB.

#### Artikel 1.2. Kosten

1. Per Proeve van Bekwaamheid wordt, een jaarlijks door het bondsbestuur vast te stellen, bedrag in rekening gebracht;
2. Na acceptatie van de PvB aanvraag (zie Artikel 5.1) wordt de factuur verzonden naar het factuuradres dat vermeld is op het aanvraagformulier.
3. De kosten van het opleidingstraject worden bepaald door het bestuur van de lokale reddingsbrigade.

#### Artikel 1.3. Toelating

1. Welke kandidaten worden toegelaten tot de opleiding wordt beslist door het bestuur van de reddingsbrigade;
2. Voor opgave voor een PvB gelden de toelatingseisen welke zijn genoemd in de PvB
3. In individuele gevallen, waarin de algemene toelatingsvoorwaarden en/of de specifieke toelatingsvoorwaarden niet voorzien, beslist de CECO;
4. Op het moment dat een kandidaat wordt toegelaten tot een PvB, wordt een factuur naar het op het aanvraagformulier opgegeven factuuradres gestuurd.

#### Artikel 1.4. Eerder verworven competenties

1. De instructeur van een opleiding kan besluiten dat een kandidaat al beschikt over eerder verworven competenties.
2. Eerder verworven competenties worden in het opleidingstraject erkend, hierdoor kan het opleidingstraject per kandidaat verschillend zijn
3. Eerder verworven competenties leiden niet tot vrijstelling van één of meer PvB's.
4. Een uitzondering op lid 3 vormt de kandidaat die binnen de KNBRD een opleiding op hetzelfde niveau doet, welke met een PvB is afgesloten. In het toetsplan van de opleiding, dat de kandidaat volgt, moet zijn aangegeven dat deze PvB's gelijkwaardig zijn.
5. Een PvB welke is afgelegd volgens lid 4 mag maximaal 3 jaar oud zijn.

## **Artikel 1.5. Verklaring Eerste Hulp**

Op het moment dat een kandidaat een PvB aanvraagt dient deze in het bezit te zijn van een van de volgende verklaringen Eerste Hulp:

1. Het Diploma Eerste Hulp van het Oranje Kruis;
  - Het Diploma 'Care Initiator Course Plus'/ Eerste Hulp verlener van Medic First Aid;
  - Het Eerste Hulp Certificaat van het Nederlandse Rode Kruis;
  - Het Diploma LPEV;
  - EM-B van Reddingsbrigade Nederland.

Voor alle diploma's, certificaten en/of EM-bewijs geldt dat de geldigheidsduur niet verstreken mag zijn. Voor alle Diploma's anders dan hierboven beschreven dient een oordeel af gegeven te worden door de Medische Advies Raad.

## **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. Beroepspraktijkvormingslocatie (leervereniging)**

De BPV kan alleen worden gevolgd bij een vereniging als er een instructeur genoemd in artikel 2.3 beschikbaar is.

### **Artikel 2.3. Instructeur**

Als bevoegd instructeur wordt gezien iedere instructeur welke voldoet aan de onderstaande criteria:

1. de instructeur is aangesloten bij een reddingsbrigade welke is aangesloten bij de KNBRD;
2. een geldige licentie instructeur;
3. een geldige licentie afnemen van interne vaardigheidsproeven;
4. de instructeur dient minimaal zelf in het bezit te zijn van het diploma waarvoor hij de opleiding verzorgt;

### **Artikel 2.4. Aangewezen (Senior) Lifeguard**

Als bevoegd aangewezen (Senior) Lifeguard wordt gezien iedere persoon welke voldoet aan de onderstaande criteria:

1. een aangewezen (Senior) Lifeguard is lid van de reddingsbrigade waar de BPV wordt verzorgd;
2. minimaal in het bezit van een geldige licentie Lifeguard;
3. minimaal in het bezit van een geldige licentie voor het diploma waarvoor hij de kandidaten begeleidt.

### **Artikel 2.5. Toewijzing instructeur**

1. Het bestuur van de reddingsbrigade bepaald welke instructeur verantwoordelijk is voor welke kandidaten;
2. Een instructeur wordt toegewezen voor de gehele opleiding, daarbij inachtneming van het genoemde in artikel 2.3.

### **Artikel 2.6. Toewijzing aangewezen (Senior) Lifeguard**

1. Het bestuur van de reddingsbrigade overlegt met de toegewezen instructeur over de toewijzing van de aangewezen (Senior) Lifeguards;
2. Een aangewezen (Senior) Lifeguard wordt toegewezen voor de gehele opleiding, daarbij inachtneming van het genoemde in artikel 2.4.

## **Artikel 2.7. Afstemming instructeur en aangewezen (Senior) Lifeguard**

De instructeur en de aangewezen (Senior) Lifeguard stemmen de begeleiding af op de kandidaat. De instructeur is verantwoordelijk voor het verloop van de opleiding en het verwerven van de competenties van de kandidaat. De aangewezen (Senior) Lifeguard is verantwoordelijk voor het beoordelen van de kandidaten tijdens de werkopdrachten.

## **Artikel 2.8. 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 kan worden gebruikt om te bewijzen dat de kandidaat in het bezit is van eerder verworven competenties.

## **Artikel 2.9. Opleidingsduur**

1. De duur van het opleidingstraject kan per kandidaat verschillend zijn. Dit hangt af van:
  - de instructeur van de opleiding;
  - 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 kunnen geen rechten worden ontleend;
4. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het studieproces en de daarmee samenhangende opleidingsduur;
5. De maximale opleidingsduur is 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;
7. Indien binnen een redelijke termijn na de drie jaar nog één PvB afgelegd wordt kan hiervoor, voordat de 3 jaars termijn 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.

## **Artikel 2.10. 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 (PvB) afgelegd.
2. Iedere PvB kan onafhankelijk van andere PvB's worden afgelegd. Het is wenselijk om de "schriftelijke" en de "praktijk" PvB's geclusterd aan te vragen.
3. Het aantal PvB's per opleiding staat omschreven in de studiegids.
4. Het aanvragen van een PvB wordt gedaan door de reddingsbrigade namens de instructeur. Voor de aanvraag en afname treedt het examenreglement (deel 4) in werking.

### **Artikel 3.2. Één opleidingsonderdeel volgen**

1. Het is mogelijk om één of enkele onderdelen van de totale opleidingen op niveau 2,3 of 4 te volgen.
2. De kandidaat ontvangt in dit geval geen diploma, tenzij de kandidaat het opleidingsonderdeel als aanvulling op een afgeronde opleiding 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 artikel 1 Aanmelding, toelating en vaststelling opleidingstraject beschreven.
4. Voor het volgen van een onderdeel op niveau 4 is een opleiding of erkenning op het eerst lager liggende niveau noodzakelijk.

## **Deel 4. Examenreglement waterhulpverlening**

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 de opleidingen waterhulpverlening staan in deel 3.

### **4. Algemeen**

#### **Artikel 4.1. Examenreglement RN**

Dit examenreglement is gebaseerd op het examenreglement van de hogere bondsopleidingen. Het examenreglement hogere bondsopleidingen staat vermeld in deel 2.

#### **Artikel 4.2. CECO**

1. De CECO (Centrale Examen Commissie) is bij Reddingsbrigade Nederland verantwoordelijk voor het examineren de opleidingen waterhulpverlening;
2. Het Examensecretariaat voert namens de CECO taken;
3. Het landelijk rayon voert namens de CECO taken uit;
4. PvB-beoordelaren en examinatoren voeren hun beoordelingen uit namens de CECO;
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 instructeur over het afleggen van een PvB. Als de instructeur van mening is dat de kandidaat toe is aan het afleggen van een PvB dan wordt de PvB door de reddingsbrigade aangevraagd;
2. Het formulier "PvB aanvraag waterhulpverlening" wordt volledig ingevuld en door de instructeur ondertekend en opgestuurd naar het examensecretariaat;
3. De PvB's dienen bij voorkeur geclusterd te worden aangevraagd, dit houdt in dat:
  5. De PvB's welke schriftelijk worden afgehandeld geclusterd worden;
  6. De PvB's waar een reflectie-interview aan vast zit geclusterd worden.
4. Voor de PvB's met een reflectie-interview geldt dat deze bij voorkeur plaats vinden op landelijk te organiseren praktijkdagen;
5. Indien het niet mogelijk is om aan lid 4 te voldoen zal de reiskosten van de PvB-beoordelaars en/of examinatoren bij minder dan 10 kandidaten worden doorberekend aan de reddingsbrigade;
6. De aanvraag voor de PvB dient minimaal 6 weken voor de aangevraagde datum te worden ingediend;
7. Het examensecretariaat draagt zorg voor de administratieve afhandeling van de inschrijving en draagt zorg voor de dossiervorming;
8. Bij onvolledige opgave wordt de inschrijving niet in behandeling genomen. De reddingsbrigade 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;
9. Het examensecretariaat geeft de inschrijving op de dag van acceptatie door aan het landelijk rayon.
10. Na de acceptatie wordt een factuur naar het opgegeven factuuradres gestuurd.

### Artikel 5.2. Toewijzen PvB beoordelaar of examiner en bevestiging

1. Het landelijk rayon wijst uiterlijk 16 dagen voor PvB datum een PvB onafhankelijke beoordelaar of examiner toe en maakt dit via e-mail aan de beoordelaar of examiner, instructeur en de kandidaat bekend;
2. Het landelijk rayon maakt bij lid 1 de datum, tijd, plaats, accommodatie van de PvB, de naam, het telefoonnummer en het e-mail adres van de kandidaat en de naam van zijn instructeur aan de beoordelaar, examiner bekend;
3. De onafhankelijke beoordelaar / examiner neemt de PvB samen met de instructeur van de kandidaat af, deze combinatie zullen we in de rest van dit document beoordelaren noemen;
4. PvB-beoordelaren kunnen alleen bondsleden zijn met een geldige licentie;
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 of examiner opgenomen;
6. De bevestiging gaat ook naar het examensecretariaat;
7. In de situatie dat op geen van de aangevraagde data een beoordelaar of examiner beschikbaar is, treedt de vertegenwoordiger van het landelijk rayon in overleg met de reddingsbrigade over een alternatieve datum.

### Artikel 5.3. Overzicht PvB afnamemomenten

1. De vertegenwoordiger van het landelijk rayon maakt aan het begin van het jaar een lijst met daarin data voor regionaal en of landelijk te houden PvB momenten.
2. De vertegenwoordiger van het landelijk rayon houdt een overzicht bij waar en wanneer er PvB afname plaats vinden.

### 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 beoordelaar of examinerator te worden gestuurd;
2. De kandidaat gebruikt hiervoor het e-mail adres van de beoordelaar of examinerator die in de bevestiging is vermeld;
3. Indien het verzenden van het prestatiedossier niet digitaal kan (Let op bijlage mogen per bericht niet groter zijn dan 5) draagt de kandidaat er ruim op tijd zorg voor dat het dossier per post wordt verzonden aan de beoordelaar of examinerator;
4. Beoordelaren die hun adres niet door willen geven aan de kandidaat dragen er zorg voor dat de vertegenwoordiger van het landelijk rayon het adres ontvangt. De kandidaat zorgt in deze situatie dat de vertegenwoordiger van het landelijk rayon het dossier in een gesloten en voldoende gefrankeerde envelop ontvangt. In deze envelop zit een voldoende gefrankeerde envelop om het prestatiedossier door te sturen naar de beoordelaar of examinerator;
5. De kandidaat gaat in alle gevallen (via e-mail) na of het prestatiedossier is ontvangen door de beoordelaar of examinerator.

### **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 beoordelaar of examinerator dient uiterlijk 30 minuten voor aanvang van het PvB in daartoe geschikte kleding aanwezig te zijn, tenzij in de PvB anders vermeld.

### **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 voor de items die nog niet competent zijn een onderbouwing;
3. Bij onregelmatigheden wordt gehandeld naar advies van de CECO.

### **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 er wordt voldaan aan de in het beoordelingsprotocol genoemde voorwaarden;
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 voldoende 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 of examinator 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;
5. De PvB- beoordelaren zorgen dat de voorlopige uitslag (volledige en originele beoordelingset) zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 5 werkdagen wordt voorgelegd aan het examensecretariaat;
6. Het examensecretariaat controleert de voorlopige uitslag op procedurele en administratieve onjuistheden en stelt de uitslag vervolgens definitief vast;
7. 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.
8. Het examensecretariaat kan de uitslag niet inhoudelijk afwijzen;
9. 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;
10. De kandidaat ontvangt binnen 21 werkdagen na afname van de PvB schriftelijk een formele bevestiging van de definitieve uitslag;
11. 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 kan deze het reglement bezwaar en beroep van Reddingsbrigade Nederland volgen.

## **7. Certificering**

### **Artikel 7.1. Diploma**

1. Na het met voldoende resultaat afronden van alle PvB's wordt er op het examen secretariaat een diploma en een kopie diploma uitgedraaid.
2. Het diploma wordt voorzien van een uniek nummer dat aan de kandidaat is gekoppeld.
3. Het diploma en de kopie daarvan worden verstuurd de reddingsbrigade.

### **Artikel 7.2. Diploma-uitreiking**

1. Diploma's worden tijdens een door de reddingsbrigade georganiseerde bijeenkomst uitgereikt;
2. Het diploma en een kopie hiervan wordt, onder toezien oog van de instructeur, door de kandidaat gecontroleerd op juistheid en daarna ondertekend;
3. De reddingsbrigade draagt zorg dat de getekende kopie van het diploma ter archivering naar het examensecretariaat wordt gestuurd.

**Artikel 7.3. Onjuiste gegevens op een diploma**

1. Mochten de gegevens op het diploma niet juist zijn dan zal er op de kopie van het diploma worden aangetekend welke gegevens niet juist zijn weergegeven.
2. De kopie wordt vervolgens ter correctie naar het examensecretariaat worden gestuurd. Het originele (foutieve) diploma blijft in bezit van de kandidaat.
3. Op het examensecretariaat wordt er een nieuw diploma incl. kopie uitgedraaid.
4. Het nieuwe diploma incl. kopie en de kopie van het oude diploma worden verstuurd naar de reddingsbrigade welke een diploma uitreiking zal houden volgens artikel 7.2 lid 2.

**Artikel 7.4. Certificaat en diploma-archivering**

1. Reddingsbrigade Nederland bewaart een (digitale) 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, na het overleggen van een geldige legitimatie, 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 gearchiveerd.

## Bijlage 1 Begrippenlijst

Versie 01-09-2010

<b>Algemeen examenreglement sporttechnisch kader</b>	Reglement afgestemd op de bepalingen in de Wet Educatie Beroepsonderwijs en rekening houdend met de kwaliteitsstandaarden van het Kwaliteitscentrum Examinering.
<b>Algemene vergadering (AV)</b>	De Algemene Vergadering van Reddingsbrigade Nederland is de vertegenwoordiging van alle aangesloten verenigingen (leden) van Reddingsbrigade Nederland.
<b>Beheersingscriteria</b>	Uitgewerkte competenties op het niveau van concreet meetbare criteria, waaraan een kandidaat bij het afleggen van een PvB moet voldoen en op beoordeeld wordt.
<b>Beroep</b>	Formeel protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft.
<b>Beroepspraktijkvorming (BPV)</b>	Opleiding die 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.
<b>Bestuur</b>	Het bestuur van Reddingsbrigade Nederland.
<b>Bevoegd gezag</b>	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 bevoegde gezag.
<b>Bezwaar</b>	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).

<b>Centrale Examencommissie (CECO)</b>	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.
<b>Certificaat</b>	Een bewijsstuk voor het met goed gevolg afleggen van het examen voor één of meer deelkwalificaties (art.7.4.6 van de WEB).
<b>Commissie opleidingen</b>	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.
<b>Commissie van beroep voor opleidingen en examens (CBE)</b>	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.
<b>Commissie van Beroep voor de Toetsing</b>	Zie Commissie van beroep voor opleidingen en examens (CBE).
<b>Competenties (ook wel kerntaken)</b>	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.
<b>Deelkwalificatie</b>	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.
<b>Deelnemer</b>	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.
<b>Diploma</b>	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**

Iemand die in het bezit is van een geldige licentie 3.5i. De examinator is belast met het afnemen van de PvB's van de Waterhulpverlening diploma's.

**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).

**Instructeur**

Iemand in het bezit van een instructeurdiploma niveau 3 met een geldige examenlicentie.

**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.

<b>Kwalificatiestructuur Sport (KSS)</b>	De Kwalificatiestructuur Sport (KSS) is door NOC*NSF in samenwerking met de sportbonden ontwikkeld. Reddingsbrigade Nederland heeft haar hogere bondsopleidingen binnen deze kwalificatiestructuur geplaatst.
<b>Kwaliteitscentrum Examinering (KCE)</b>	Het Kwaliteitscentrum Examinering beoordeelt voor het door het ministerie van OCW de examenkwaliteit van de middelbare beroepsopleidingen.
<b>Leercoach</b>	De persoon die een kandidaat gedurende zijn opleidingstraject begeleidt.
<b>Ministerie van OCW</b>	Het ministerie van onderwijs cultuur en wetenschappen.
<b>Ministerie van VWS</b>	Het ministerie van volkshuisvesting, welzijn en sport.
<b>Niveau</b>	Zie kwalificatieniveau.
<b>NOC*NSF</b>	De koepelorganisatie van alle sportbonden in Nederland.
<b>Normering of normstelling</b>	Beschrijving van de minimale prestatie van een examenkandidaat ten behoeve van de vaststelling of een deelkwalificatie wordt beheerst.
<b>Opleiding</b>	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma. Elke opleiding wordt afgesloten met een of meer proeve(n) van bekwaamheden.
<b>Opleiding- en examenreglement (OER)</b>	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.
<b>Portfolio</b>	Documenten of ander materiaal waarmee de kandidaat aantoont te beschikken over bepaalde competenties. Het document bevat tenminste (authentieke) bewijsmaterialen, reacties van derden en een zelfreflectie van de kandidaat met betrekking tot de aan te tonen competentie(s).
<b>Praktijk</b>	Zie beroepspraktijkvorming.
<b>Praktijkbegeleider</b>	De begeleider die de kandidaat bij het uitvoeren van de BPV (praktijk) opdrachten begeleidt, adviseert en bijstuurt.
<b>Prestatiedossier</b>	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.
<b>Proeve van bekwaamheid (PvB)</b>	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.

<b>PvB-beoordelaar</b>	Degene die belast is met afnemen van de proeve van bekwaamheid. Deze persoon wordt aangewezen door het rayon. PvB-beoordelaren zijn door het bestuur van de bond, op advies van de centrale examencommissie bevoegd verklaarde bondsleden.
<b>Rayon</b>	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.
<b>Statuten</b>	In de statuten zijn de belangrijkste uitgangspunten en organisatorische zaken van Reddingsbrigade Nederland vastgelegd.
<b>Studielast</b>	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.
<b>Toelating</b>	Het bestuur besluit bij de inschrijving over de toelating van kandidaten tot opleidingen.
<b>Toetsing</b>	Zie examen
<b>Toezicht</b>	De Minister houdt toezicht op het niveau van de examinering. Dat toezicht wordt uitgevoerd door auditoren van het Ministerie van VWS.
<b>Vorbereidende en ondersteunende activiteiten</b>	Vorbereidende en ondersteunende activiteiten zijn bestemd voor deelnemers voor wie de vooropleiding naar het oordeel van de leercoach onvoldoende uitzicht biedt op verwezenlijking van de competenties van de opleiding binnen redelijke termijn.
<b>Vooropleidingseisen</b>	Eisen die worden gesteld aan de kandidaat om ingeschreven te worden voor een CKS opleiding.
<b>WEB</b>	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

**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

<b>1.</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>6</b>
	Artikel 1.1. Begripsbepalingen .....	6
	Artikel 1.2. Reikwijdte.....	6
<b>2.</b>	<b>BEZWAAR .....</b>	<b>6</b>
	Artikel 2.1. Indiening bezwaarschrift .....	6
	Artikel 2.2. Bezwaarschriftprocedure .....	6
<b>3.</b>	<b>BEROEP .....</b>	<b>6</b>
	Artikel 3.1. Indiening beroepschrift .....	6
	Artikel 3.2. Samenstelling, benoeming en ontslag Commissie van Beroep voor Organisatie- en opleidingszaken .....	6
	Artikel 3.3. Bevoegdheden Commissie van Beroep .....	6
	Artikel 3.4. Beroepschriftprocedure .....	6
	Artikel 3.5. Slotbepalingen .....	6

## 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/ zijn<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> Waar in dit reglement de kandidaat als "hij/zijn" wordt aangeduid, kan ook "zij/haar" worden gelezen.

## 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1.1. Begripsbepalingen

1. 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.
2. Bestuur: het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Bond tot het Redden van Drenkelingen, ook wel KNBRD – Reddingsbrigade Nederland.
3. 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 beroepsonderwijs.

### 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:
  - naam, adres en handtekening van de appellant;
  - de dagtekening;
  - een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
  - 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**

1. 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.
2. 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.
3. Het Bestuur neemt de beslissing op bezwaar.
4. 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.
5. Binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift wordt een beslissing op het bezwaar genomen. Betrokkenen worden van deze beslissing schriftelijk in kennis gesteld.
6. De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld.
7. 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:
  - naam, adres en handtekening van de appellant;
  - de dagtekening;
  - een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
  - 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 huishoudelijke 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.
3. 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 appelland 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 c.q. afgenomen onder door de commissie te stellen voorwaarden.
3. De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend.
4. Het (examen)commissie of de examinator 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 c.q. af te leggen.
5. In zaken waarin het belang van een van beide partijen een onverwijldde 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 appelland, 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. Appelland 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 in overeenstemming met 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

## **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**

#### **Artikel 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.

#### **Artikel 1.2. Zittingsduur**

De leden van de toetsingscommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.

#### **Artikel 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.

#### **Artikel 1.4. Onverenigbaarheden**

Leden van het bestuur en PvB-beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de toetsingscommissie.

#### **Artikel 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)**

### **Artikel 2.1. Bijlagen**

De volgende drie bijlagen zijn een onderdeel van dit reglement

1. Begrippenlijst;
2. Taken en verantwoordelijkheden Toetsingscommissie;
3. Toetsmatrix.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 2.6. PvB-beschrijving**

De PvB-beschrijving vermeldt de gegevens met betrekking tot de inhoud en organisatie van de PvB.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 2.11. Herkansing**

De PvB-beschrijving vermeldt het aantal herkansingen.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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**

### **Artikel 3.1. Inschrijving**

De kandidaat dient zich te houden aan de inschrijvingsprocedure zoals vermeld in de PvB-beschrijving.

### **Artikel 3.2. Bevestiging**

De PvB-beschrijving vermeldt de procedure van de bevestiging van de deelname aan een PvB.

### **Artikel 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

### **Artikel 3.4. PvB-beoordelaar**

De toetsingscommissie wijst de PvB-beoordelaar(s) aan.

### **Artikel 3.5. Afname PvB**

De PvB-beschrijving vermeldt de relevante gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PvB-afname.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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**

### **Artikel 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.

### **Artikel 4.2. Betrouwbaarheid**

De toetsingscommissie waarborgt dat het afnemen van de PvB betrouwbaar geschiedt.

### **Artikel 4.3. Validiteit en volledigheid**

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.

### **Artikel 4.4. Moeilijkheidsgraad**

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**

### **Artikel 5.1. Objectiviteit**

Elke kandidaat wordt objectief beoordeeld.

### **Artikel 5.2. Gelijkheid**

Elke kandidaat wordt aan de hand van dezelfde normen op gelijke wijze beoordeeld.

### **Artikel 5.3. Beoordelingscriteria**

Elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die zijn vastgesteld in het PvB-protocol.

### **Artikel 5.4. Transparantie**

De normering die bij de beoordeling wordt gehanteerd staat in de PvB-beschrijving.

### **Artikel 5.5. Motivering**

PvB-beoordelaars moeten hun beoordeling kunnen motiveren. De beoordeling moet consistent en in overeenstemming met de beoordelingscriteria zijn.

### **Artikel 5.6. Betrouwbaarheid van de afname**

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.

## **6. Fraude**

### **Artikel 6.1. Fraude**

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.

### **Artikel 6.2. Voorbeelden**

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.

### **Artikel 6.3. PvB-beoordelaar**

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. Voordat de toetsingscommissie tot haar oordeel komt, wordt de kandidaat gehoord.

### **Artikel 6.4. Horen**

De toetsingscommissie kan ook eventuele andere betrokkenen horen.

### **Artikel 6.5. Maatregelen**

Indien de toetsingscommissie gemotiveerd tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de toetsingscommissie de volgende maatregelen opleggen:

- 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.

## **Artikel 6.6. Bezwaar**

Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6.5 kan de kandidaat bezwaar maken overeenkomstig het bepaalde in artikel 8.

## **7. Klacht**

### **Artikel 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.

### **Artikel 7.2. Inhoud**

De klacht bevat tenminste:

- 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 7.4. Horen**

De toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen.

### **Artikel 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.

### **Artikel 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.

### **Artikel 7.7. Jaarlijks verslag**

De toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.

## 8. Bezwaar

### Artikel 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.

### Artikel 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.

### Artikel 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.

### Artikel 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.

### Artikel 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.

### Artikel 8.6. Inhoud bezwaarschrift

Het bezwaarschrift bevat tenminste:

- 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.

### Artikel 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.

**Artikel 8.8. Horen**

De Commissie van Beroep voor Toetsing kan besluiten om de betrokkenen te horen.

**Artikel 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.

**Artikel 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.

**Artikel 8.11. Jaarlijks verslag**

De Commissie van Beroep voor Toetsing rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.