



Inleiding

Dit model is vastgesteld door de Algemene Vergadering van NOC*NSF op 14 mei 2013.

Het KNVB Toetsreglement is van toepassing op alle toetsplannen van kwalificaties en Proeve van Bekwaamheid-beschrijvingen die gebaseerd zijn op de Kwalificatiestructuur Sport 2012.

De volgende 2 bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit reglement:

- Taken en verantwoordelijkheden toetsingscommissie;
- Toetsmatrix.

Begrippen

In dit Toetsreglement Sport worden de volgende begrippen gebruikt zowel in enkelvoud als in meervoud:

Afnamecondities

De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de toetsing.

Bestuur

Het bestuur van de sportbond.

Certificaat

Bewijs van deelkwalificatie. Bewijs dat iemand voldoet aan de criteria die horen bij een PVB.

Commissie van Beroep voor Toetsing

De commissie die het beroep behandelt en afhandelt naar aanleiding van een beslissing van de toetsingscommissie op een bezwaar en/of inzake fraude.

Competentie

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

Deelkwalificatie

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

Diploma

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

Kandidaat

De persoon die de PVB aflegt.

Kwalificatie

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

Kwalificatieprofiel

Beschrijving van de kerntaken en competenties van een beginnend sportleider. Op basis van de kwalificatieprofielen, zoals beschreven in de Kwalificatiestructuur Sport 2012, ontwikkelt en legitimeert een bond de sportspecifieke kwalificatieprofielen.

Kwalificatiestructuur Sport 2012

Samenhangend geheel van kwalificaties van sporttechnisch, arbitrerend en opleidend kader.

PVB

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

PVB-afname

De daadwerkelijke afname van een PVB.

**PVB-beoordelaar**

De persoon die de PVB afneemt.

PVB-beschrijving

In een PVB-beschrijving staan de instrumenten die bepalen of een kandidaat aan de gestelde eisen voldoet. Door de hantering van hetzelfde format worden de communicatie en herkenbaarheid van de PVB van de verschillende bonden bevorderd.

PVB-protocol

Een PVB-protocol is het onderdeel van de PVB-beschrijving waarin de beoordelingscriteria zijn beschreven en waarin de resultaten van de beoordeling door de PVB-beoordelaar worden vastgelegd.

Praktijkbeoordeling

Combinatie van interview(s) en een praktijktoets. Na de praktijktoets vindt er een reflectie-interview plaats. Soms wordt er voorafgaand aan de praktijk een planningsinterview afgenomen. Het geheel wordt praktijkbeoordeling genoemd.

Portfoliobeoordeling

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

Toetsmatrix

In de toetsmatrix staan de onderdelen waaruit een PVB moet bestaan. De toetsmatrix is in onderling overleg vastgesteld door alle sportbonden die aangesloten zijn bij NOC*NSF.

Toetsplan van de kwalificatie

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



1. Toetsingscommissie

Art. 1.1 Benoeming	Het bestuur stelt een toetsingscommissie in ten behoeve van het organiseren en het afnemen van de PVB, die bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden, en benoemt de leden van deze commissie, waaronder een voorzitter.
Art. 1.2 Zittingsduur	De leden van de toetsingscommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Art. 1.3 Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de toetsingscommissie schorsen en ontslaan. De leden van de toetsingscommissie kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Art. 1.4 Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur en PVB-beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de toetsingscommissie.
Art. 1.5 Taken en bevoegdheden	De taken van de toetsingscommissie zijn: • het opstellen van toetsdocumenten; • het aanwijzen van PVB-beoordelaars; • het verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties; • het treffen van maatregelen voor het afnemen van de PVB; • het treffen van maatregelen voor de beoordeling en uitslag van de PVB; • het evalueren van het proces en de inhoud van de PVB; • het nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet; • een en ander zoals verder uitgewerkt in dit toetsreglement en in bijlage 1.

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

Art. 2.1 PVB-beschrijving	De PVB-beschrijving vermeldt de gegevens over de inhoud en organisatie van de PVB.
Art. 2.2 Inschrijving	De toetsingscommissie geeft in de voor de kandidaat beschikbare PVB-beschrijving aan op welke wijze een kandidaat zich voor de PVB kan inschrijven.
Art. 2.3 Aanwezigheid	De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de PVB waarvoor hij zich heeft ingeschreven. Bij afwezigheid van de kandidaat beslist de toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde PVB dan wel of hij wordt afgewezen.
Art. 2.4 Afnamecondities	Indien bij de PVB door de kandidaat niet is voldaan aan de afnamecondities zoals omschreven in de PVB-beschrijving, beslist de toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde PVB dan wel of hij wordt afgewezen.
Art. 2.5 Vrijstelling	De toetsingscommissie kan op verzoek van een kandidaat op basis van eerder verworven kwalificaties vrijstelling verlenen voor het afleggen van een PVB. Op grond van eerder verworven competenties wordt geen vrijstelling verleend.
Art. 2.6 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 moet hebben plaatsgevonden.
Art. 2.7 Herkansing	De PVB-beschrijving vermeldt het aantal herkansingen.



Art. 2.8 Documenten	Een diploma wordt uitgereikt aan de kandidaat die geslaagd is voor de betreffende kwalificatie. De toetsingscommissie waarborgt dat de uitreiking en registratie van certificaten en diploma's betrouwbaar verlopen.
Art. 2.9 Onvoorziene omstandigheden	Indien zich omstandigheden voordoen die de toetsing betreffen en waarin dit reglement niet voorziet, beslist de toetsingscommissie.
Art. 2.10 Uitslagregels	Per deelkwalificatie stelt de toetsingscommissie vast of de kandidaat geslaagd of afgewezen is. De kandidaat is geslaagd voor een deelkwalificatie indien de PVB als 'voldaan' is beoordeeld. De kandidaat is geslaagd voor de kwalificatie als hij/zij voor alle deelkwalificaties voor de betreffende kwalificatie-eis is geslaagd.
Art. 2.11 Bezwaar	De kandidaat kan bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname en/of de beslissing van de toetsingscommissie over de uitslag van de PVB, zoals uitgewerkt in artikel 7.
Art. 2.12 Beroep	De kandidaat kan tegen een beslissing op het bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie inzake fraude, zoals uitgewerkt in artikel 6, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing, zoals uitgewerkt in artikel 8.

3. De organisatie van de PVB's

Art. 3.1 Inschrijving	De kandidaat dient zich te houden aan de inschrijvingsprocedure, zoals vermeld in de PVB-beschrijving.
Art. 3.2 Bevestiging	De PVB-beschrijving vermeldt de procedure van de bevestiging van de deelname aan een PVB.
Art. 3.3 Hulpmiddelen	De PVB-beschrijving vermeldt de hulpmiddelen die de kandidaat bij de PVB verplicht is te gebruiken, dan wel de hulpmiddelen die de kandidaat mag gebruiken.
Art. 3.4 PVB-beoordelaar	De toetsingscommissie wijst de PVB-beoordelaar(s) aan.
Art. 3.5 Afname PVB	De PVB-beschrijving vermeldt de relevante gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname.
Art. 3.6 Inzagerecht en bewaartermijn	De ingevulde PVB-protocollen en -uitslagen worden minimaal twaalf maanden bewaard. Deze termijn gaat in op de dag na bekendmaking van de uitslag van de betreffende PVB. Gedurende deze periode heeft de kandidaat recht op inzage. De kandidaat heeft bovendien recht op toelichting. Na afloop van deze periode kunnen de PVB-protocollen en -uitslagen door de toetsingscommissie worden vernietigd.
Art. 3.7 Geheimhouding	Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van een PVB en daarbij gegevens ontvangt die vertrouwelijk zijn of waarvan het vertrouwelijke karakter kan worden vermoed, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij taak of wet verplicht dit niet te doen.
Art. 3.8 Afwijkende toetsing	Ten aanzien van specifieke doelgroepen en personen met een beperking kan de toetsingscommissie toestaan dat een PVB in een afwijkende vorm wordt afgenomen. De afwijkende vorm moet naar het oordeel van de toetsingscommissie voldoen aan de toetstechnische eisen, zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het



niveau en de doelstelling van de afwijkende toets mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke PVB.

4. De richtlijnen voor de samenstelling van de PVB

Art. 4.1 Toetsvaststelling	De toetsingscommissie bepaalt de onderdelen van de PVB aan de hand van de toetsmatrix, als opgenomen in bijlage 2. De toetsingscommissie beoordeelt de kwaliteit van de PVB-beschrijving en stelt deze vast.
Art. 4.2 Betrouwbaarheid	De toetsingscommissie ziet erop toe dat het afnemen van de PVB betrouwbaar gebeurt.
Art. 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.
Art. 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

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

6. Fraude

Art. 6.1 Fraude	Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel door de PVB-beoordelaar geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.
Art. 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 op ontoelaatbare wijze proberen de PVB-uitslag te beïnvloeden; • het gebruikmaken van niet-toegestane hulpmiddelen.
Art. 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. Ook neemt de PVB-beoordelaar



	eventuele bewijsstukken in. De PVB-beoordelaar meldt zijn bevindingen aan de toetsingscommissie.
Art. 6.4 Horen	Voordat de toetsingscommissie tot haar oordeel komt, wordt de kandidaat gehoord. De toetsingscommissie kan ook eventuele andere betrokkenen horen.
Art. 6.5 Maatregelen	Indien de toetsingscommissie gemotiveerd tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de toetsingscommissie de volgende maatregelen opleggen: • ongeldigverklaring van de uitslag van de betreffende PVB, en/of • uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing voor een bepaalde tijdsperiode. De toetsingscommissie stelt de kandidaat en de PVB-beoordelaar schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van de al dan niet getroffen maatregelen.
Art. 6.6 Beroep	Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6.5 kan de kandidaat in beroep gaan overeenkomstig het bepaalde in artikel 8.

7. Bezwaar

Art. 7.1 Wijze van indienen	Een bezwaar dient schriftelijk en ondertekend bij de toetsingscommissie te worden ingediend binnen tien werkdagen nadat de uitslag van de PVB bekend is gemaakt. De toetsingscommissie bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de betrokken PVB-beoordelaar(s) op de hoogte van het bezwaar. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
Art. 7.2 Inhoud	Het bezwaarschrift bevat ten minste: • de naam en het adres van de indiener; • de datum van indiening; • de omschrijving van het bezwaar. Indien het bezwaarschrift een of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien het bezwaar niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
Art. 7.3 Niet in behandeling	Indien een bezwaar om een van de redenen als genoemd in artikel 7.1 en/of 7.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de toetsingscommissie de indiener hiervan binnen vijftien werkdagen op de hoogte.
Art. 7.4 Horen	De toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen.
Art. 7.5 Termijnen uitspraak bezwaar	De toetsingscommissie beslist binnen dertig werkdagen na indiening van het bezwaar. De toetsingscommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.
Art. 7.6 Beslissing	De toetsingscommissie geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van het bezwaar en deelt dit schriftelijk mee aan de indiener en de betrokken PVB-beoordelaar. De toetsingscommissie deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen worden naar aanleiding van dit oordeel.



Art. 7.7
Jaarlijks verslag

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



8. Beroep

Art. 8.1 Commissie van Beroep voor Toetsing	Het bestuur stelt een Commissie van Beroep voor Toetsing in voor het behandelen en afhandelen van beroep als bedoeld in artikel 2.12. 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 8.4 en 8.12 bij 'bestuur' de 'gezamenlijke besturen' gelezen worden.
Art. 8.2 Zittingsduur	De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing worden door het bestuur benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Art. 8.3 Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing schorsen en ontslaan. De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Art. 8.4 Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur, leden van de toetsingscommissie en PVB-beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Art. 8.5 Wijze van indienen	Een beroep dient schriftelijk en ondertekend bij de Commissie van Beroep voor Toetsing worden ingediend: • binnen tien werkdagen na de dag waarop de beslissing op het bezwaar is bekendgemaakt als genoemd in artikel 7.6; of • binnen tien werkdagen na de dag waarop de toetsingscommissie haar oordeel als bedoeld in artikel 6.5 aan de kandidaat heeft bekendgemaakt. De Commissie van Beroep voor Toetsing bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de toetsingscommissie op de hoogte van het beroep. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.
Art. 8.6 Inhoud beroepschrift	Het beroepschrift bevat ten minste: • naam en adres van indiener; • de datum van indiening; • de gronden voor het beroep. Indien het beroep een of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen. Indien het beroep niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.
Art. 8.7 Niet in behandeling	Indien een beroep om een van de redenen als genoemd in artikel 8.5 en/of artikel 8.6 niet in behandeling wordt genomen, dan stelt de Commissie van Beroep voor Toetsing de indiener hiervan binnen vijftien werkdagen op de hoogte.
Art. 8.8 Verweerschrift	Zodra het beroepschrift compleet is, zendt de Commissie van Beroep voor Toetsing deze door naar de toetsingscommissie met het verzoek om binnen dertig werkdagen een verweerschrift in te dienen. Na ontvangst van het verweerschrift, zendt de Commissie van Beroep voor Toetsing een afschrift daarvan naar de indiener.
Art. 8.9 Horen	De Commissie van Beroep voor Toetsing kan op basis van het beroep- en verweerschrift besluiten om de betrokkenen te horen.
Art. 8.10 Termijnen uitspraak beroep	De Commissie van Beroep voor Toetsing beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verweerschrift. De Commissie van Beroep voor Toetsing kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.



Art. 8.11 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 indiener en de toetsingscommissie. De Commissie van Beroep voor Toetsing deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen moeten worden naar aanleiding van dit oordeel. Indien de Commissie van Beroep voor Toetsing tot oordeel komt dat het besluit van de toetsingscommissie niet in stand kan blijven, wordt de toetsingscommissie opgedragen binnen vijftien werkdagen een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de beslissing van de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Art. 8.12 Jaarlijks verslag	De Commissie van Beroep voor Toetsing rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.



Bijlage 1: Takenoverzicht toetsingscommissie

De toetsingscommissie is verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Opstellen van toetsdocumenten:

- het vaststellen van een toetsplan van kwalificatie;
- het vaststellen van de PVB-beschrijving.

2. Aanwijzen van PVB-beoordelaars:

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

3. Verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificatie.

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

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

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

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

6. Evalueren van proces en inhoud van de PVB:

- het formuleren van kwaliteitsdoelstellingen;
- het formuleren van verbetervoorstellen;
- het zo nodig aanwijzen van PVB-ontwikkelaars.

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

Bijlage 2: Toetsmatrix (versie 2018)



Kwalificatieniveau	KSS 2012-nummer KNVB nummer	Titel PVB/kerntaken trainer-coach	Portfoliobeoordeling (evt. met reflectie-interview)	Praktijk- beoordeling	
				Planningsinterview	Praktijk met reflectie- interview
2	2.1	Geven van trainingen	X		
	2.2	Begeleiden bij wedstrijden	X		
3	3.1	Geven van trainingen	X	X	X
	3.2	Coachen bij wedstrijden	X		
	3.3	Organiseren van activiteiten	X		
	3.4	Aansturen van sportkader	X		
4	4.1	Geven van trainingen	X	X	X
	4.2	Coachen bij wedstrijden	X		X
	4.3	Ondersteunen van voetbaltechnisch beleid	X		
	4.5 - 4.4.	Samenwerken begeleidingsteam en onderhouden van externe contacten	X		
	4.6 – 4.5	Scouten van sporters	X		
5	5.1	Geven van trainingen	X	X	X
	5.2	Coachen bij wedstrijden	X	X	X
	5.3 – 5.5	Ondersteunen van voetbaltechnisch beleid	X		X
	5.5 – 5.4	Managen van begeleidingsteam en netwerken	X		X
	5.6	Vergaren, ontwikkelen, toepassen en delen van kennis	X		X
	5.7 – 5.3	Begeleiden van spelers	X		X