



Toetsdocumenten Official 1-4

Kwalificatiestructuur Sport 2024

#wewinnenveelmetsport





Colofon

De Kwalificatiestructuur Sport 2024 (KSS 2024) bestaat uit brancheprofielen en kwalificatieprofielen voor trainer-coaches, instructeurs, officials en opleiders. De profielen zijn door de procesgroep Herijking KSS2021 ontwikkeld in opdracht van NOC*NSF met de regiegroep Herijking KSS2021 als gedelegeerd opdrachtgever. De begeleidingscommissie Herijking KSS2021 heeft geadviseerd over de validering. In 2023 is de KSS 2024 afgerond onder regie van de werkgroep KSS in opdracht van NOC*NSF. Daarbij speciale dank aan de vele meelezers en ontvangen feedback op de documenten vanuit verschillende sportbonden en het onderwijs.

Regiegroep Herijking KSS2020	Procesgroep Herijking KSS2021	Begeleidingscommissie Herijking KSS2021
Ronald Klomp (NOC*NSF)	Rogier Beliën (KNLTB)	Frank van Gene (WOS)
Jan Minkhorst (NOC*NSF, voorzitter)	Marco Bout (KNVB)	Lisette van de Heij (Atletiekunie)
Thomas van der Staak (KNVB)	Bert Geenen (Hogeschool Zeeland)	René Immers (MBO Raad, voorzitter)
Marit van Genderen (NOC*NSF)	Marieke Jonker (KNSB)	Patrick Jeuken (Kampong hockey)
	Nathan Kipp (KNHB)	Arie Koops (Internationaal)
	Vanessa de Knecht (KNVB)	Ingrid Koppelman (FNV Sport)
	Tijs Pijls (NCP NLQF)	Nina Oosterloo (KNGU)
	Jessica Tadema (NCP NLQF)	Niek Pot (Ministerie van VWS)
	Eveline van Tuinen (NKBV)	Thom Terwee (HSO)
	Alijd Vervoorn (SEC)	Nicolette van Veldhoven (NOC*NSF)
	Nelly Voogt (procesbegeleider)	
	<i>Ondersteund door</i>	
	Jochem Jaarsma (NOC*NSF)	
	Jint Koevoet (NOC*NSF)	

Alliantie opleiden trainers-coaches en instructeurs	Werkgroep KSS 2024	<i>Ondersteund door</i>
Jildou Gemser (NOC*NSF)	Rogier Beliën (KNLTB - NOC*NSF)	Joost Roede (NOC*NSF)
Bert Hamhuis (MBO Raad)	Jildou Gemser (NOC*NSF)	Jessica Tadema (NLQF)
Richard Kaper (NOC*NSF)	Remco Haring (NOC*NSF)	
Hans Kelder (NBB)	Marieke Jonker (KNSB)	<i>Meelezers Onderwijs</i>
Aschwin Lankwarden (KNZB)	Nathan Kipp (KNHB)	Koen Francissen (ROC Rijn IJssel)
Henry van Meerten (KNKV)	Vanessa de Knecht (KNVB)	Niek Schut (ROC Mondriaan)
Herman Meppelink (Nevobo)	Margot Kouwenberg (NOC*NSF)	Bert Wezenberg (ROC Friesland)
Gijs Ronnes (JBN)	Annelies Martijn (NOC*NSF)	
Jurre Trouw (KNSB)	Eveline van Tuinen (KNRB)	
Kris Tuinier (Hanzehogeschool Groningen)		
Thom Terwee (Hogeschool van Amsterdam)		

Legitimering

In opdracht van NOC*NSF heeft een procesgroep bestaande uit vertegenwoordigers van sportbonden en experts de Kwalificatiestructuur Sport 2024 (KSS 2024) ontwikkeld. Zij zijn geadviseerd door een begeleidingscommissie waarin overheid, sociale en maatschappelijke partners zitting hadden. De KSS 2024 geeft op zes niveaus aan welke kerntaken sportkader op een verantwoorde wijze kan uitvoeren. Er wordt onderscheid gemaakt in de richtingen: trainer-coach (wedstrijdgerelateerd), instructeur (niet-wedstrijdgerelateerd), official (scheidsrechter, jury tijdens wedstrijden) en opleider.

Door het ondertekenen van dit document geven de sociale partners in de sport, namelijk de Werkgevers in de Sport (WOS) en FNV Sport samen met NOC*NSF, aan dat zij de inhoud van de Kwalificatiestructuur Sport 2024 onderschrijven en het beschouwen als een document dat een belangrijke bijdrage levert aan en richting geeft aan de verdere ontwikkeling van het sportkader in al zijn facetten.

WOS FNV Sport NOC*NSF



Disclaimer: Op het moment van drukken wordt de inschaling van het NLQF-niveau en de vergelijking KSS-NLQF-niveau uitgevoerd.

Inleiding gebruik toetsdocumenten

In deze inleiding staat beschreven wat toetsdocumenten (TD) zijn. En wat de afspraken en mogelijkheden zijn.

Wat is een KP?

Een KP¹ beschrijft de beheersingscriteria en resultaten² op het niveau van een startbekwame functionaris. Op grond van een KP worden (summatieve) toetsen³ en de daarop voorbereidende opleidingen uitgewerkt. Een sportbond kan op basis van een KP aan een kwalificatie (=behaald diploma) bepaalde bevoegdheden toekennen. Een KP is gebaseerd op een brancheprofiel (BP).

Wat is een BP?

Een brancheprofiel⁴ (BP) beschrijft een vakbekwame functionaris. Het profiel geeft inzicht in de kerntaken die een functionaris in een bepaalde context op een kwalitatief goede en effectieve wijze uitvoert. Hiermee maakt de georganiseerde sport inzichtelijk aan welk sportkader nu en in de toekomst behoefte bestaat, dit om in te spelen op ontwikkelingen én bij te dragen aan het realiseren van de doelen van de sport(bond). Daarnaast worden BP's gebruikt om sportkader te profileren, te positioneren en te waarderen. In dit verband vormen de BP's de basis voor de kwalificatieprofielen (KP's).

KP's in de KSS

De georganiseerde sport (NOC*NSF) is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, onderhouden en herijken van de KP's. De inhoud van de KP's (lijnen: instructeur, trainer-coach, official, opleider) wordt gelegitimeerd door de sociale partners in de sport (WOS, FNV Sport), NOC*NSF en desgewenst opleiders en het onderwijs (MBO Raad en HBO-raad). De georganiseerde sport stelt in de ledenvergadering van NOC*NSF de KP's als onderdeel van de KSS, na de legitimering, vast.

Wat zijn TD's?

De toetsdocumenten geven algemene informatie over de kwalificatie en beschrijven de kerntaken en werkprocessen. Dat betekent informatie over de diplomering en de deelkwalificaties. Ze beschrijven wat en hoe er getoetst wordt. Wat de samenhang tussen de de verschillende proeven van bekwaamheid (PVB's) is en wat de toelatingseisen zijn. Ten slotte beschrijven de toetsdocumenten het proces van de hele toetsing, diplomering en eventuele bezwaar-/ beroepsprocedure. De kerntaken worden in werkprocessen beschreven, welke weer opgedeeld zijn in herkenbare beoordelingscriteria. De georganiseerde sport gebruikt de toetsdocumenten om voor iedereen die een rol heeft in het toetsingsproces (cursist, docent, praktijkbegeleider, lid van de Toetsingscommissie) duidelijk te maken welke afspraken er zijn gemaakt over de toetsing. Dit zorgt voor een transparante beoordeling.



Legenda Official

Doordat de officiële lijn voorziet in drie verschillende functies te weten; juryfuncties, officialfuncties en scheidsrechterfuncties, is er een extra kleur toegevoegd die alleen geldt voor deze lijn.

De betekenis van de verschillende kleuren:

- zwart: verplichte tekst. Indien echt niet van toepassing verantwoord in het schema overzicht van het betreffende niveau;
- blauwe kerntaken: facultatief. Mag eruit gehaald worden als het niet van toepassing is binnen de functie;
- blauwe criteria: dubbel. Mag eruit gehaald worden als het in een ander criterium al staat en wordt getoetst;
- rood: aanpassen. Dit mag aangepast worden naar de sport specifieke beschrijvingen of geschrapt indien niet van toepassing voor de sport.

Overal waar 'hij' staat kan ook 'zij, die en hen' gelezen worden.



Inhoud

Official 1 10

Overzicht	10
Algemene informatie voor de sportbond.....	11
1. Diploma en deelkwalificaties.....	11
2. Kerntaken en werkprocessen	11
3. PVB's.....	12
4. Processtappen portfolio-beoordeling	14
PVB 1.1 Begeleiden van wedstrijden	15

Official 2 17

Overzicht	17
Algemene informatie voor de sportbond.....	18
1. Diploma en deelkwalificaties.....	18
2. Kerntaken en werkprocessen	18
3. PVB's.....	19
4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling.....	21
PVB 2.1 Leiden van wedstrijden	23
PVB 2.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	32

Official 3 **34**

Overzicht	34
Algemene informatie voor de sportbond.....	35
1. Diploma en deelkwalificaties.....	35
2. Kerntaken en werkprocessen	35
3. PVB's.....	36
4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling.....	38
PVB 3.1 Leiden van wedstrijden	40
PVB 3.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	47
PVB 3.4 Aansturen van (assistent-)officials.....	49

Official 4 **51**

Overzicht	51
Algemene informatie voor de sportbond.....	52
1. Diploma en deelkwalificaties.....	52
2. Kerntaken en werkprocessen	52
3. PVB's.....	53
4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling.....	56
PVB 4.1 Leiden van wedstrijden	58
PVB 4.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	62
PVB 4.3 Ondersteunen van arbitragebeleid	63
PVB 4.5 Samenwerken met officialteams en omgaan met externen	64
Eindnoten	66

Official 1

Overzicht

Kenmerken kwalificatie

Naam van de kwalificatie	Official 1
Verplichte deelkwalificatie	1.1 Begeleiden van wedstrijden
Kwalificatiestructuur	KSS 2024
Kwalificatielijn	Official
Kwalificatieniveau	KSS 1

Kenmerken sportbond

Kwalificerende sportbond	[in te vullen door sportbond]
Samenstelling Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Contactgegevens Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum instelling Toetsingscommissie door bestuur bond	[in te vullen door sportbond]
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	[in te vullen door sportbond]

Kernmerken toetsdocumenten

Geldend Toetsreglement sport	[in te vullen door sportbond]
Vaststelling toetsplan en protocollen door Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum laatste positieve audituitslag	[in te vullen door sportbond]
Toetsplan en protocollen conform model KSS 2024	[in te vullen door sportbond]

Algemene informatie

Om het door de sportbond en NOC*NSF erkende diploma **official 1** te kunnen ontvangen, moet de kandidaat de kerntaak van een **official 1** beheersen. Een kerntaak wordt door een proeve van bekwaamheid (PVB) getoetst. In dit toetsplan staat beschreven:

- om welke PVB het gaat;
- wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- wat van de betrokkenen wordt verwacht;
- wat de PVB inhoudt;
- welke eisen aan de kandidaat worden gesteld.

In de protocollen staan de werkprocessen en de beoordelingscriteria beschreven. **Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via [www.nl](#).**

1. Diploma en deelkwalificaties

Een kandidaat ontvangt het diploma **official 1** als de volgende PVB volgens de richtlijnen en de norm voor slagen is afgelegd:

- PVB 1.1: **Begeleiden** van wedstrijden

Heb je voldaan aan de deelkwalificatie, dan ontvang je van de sportbond een diploma. De deelkwalificatie staat vermeld op het diploma.

2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2024 worden getoetst.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 1.1 Begeleiden van wedstrijden	1.1.1 Past regels/reglementen toe
	1.1.2 Reflecteert op eigen handelen

3. PVB

3.1 Overzicht onderdelen PVB

Titel PVB/kerntaken		Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
		Opdrachten	Portfolio-interview	Startgesprek	Praktijk	Praktijk-interview
1.1	Bevorderen van competentieontwikkeling sportkader	x	x			

1. Voorbeelden: e-learning met een opdrachtenboek, online kennistoets.

3.2 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar het portfolio **via het bondsbureau** van de kandidaat. De beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfoliobeoordeling volledig in en stuurt het binnen **10** werkdagen na ontvangst van de ingeleverde opdrachten naar **het bondsbureau ter attentie van** de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- **houdt een portfolio-interview;**
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback.**

3.3 Onderdelen PVB's

PVB	Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
	Portfolio	Portfolio-interview (max. 15 min)	Startgesprek	Praktijk	Evaluatiegesprek
Voorbereiding kandidaat	Geen voorbereiding noodzakelijk		Geen praktijk bij Official 1		
Afnamecondities PVB kerntaak 1.1	Je laat zien dat je een wedstrijd kunt begeleiden		Geen praktijk voor kerntaak 1.1		

3.4 Eisen voor toelating PVB

- je bent minstens **18** jaar oud;
- je bent lid van de bond;
- je beschikt over kwalificatie ... en/of eigen vaardigheden ...;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald;
- je hebt voldaan aan alle voorwaarden (absentie, opdrachten, toetsen, stage afgerond, et cetera).

3.5 Beoordelaar

De PVB wordt afgenomen door één beoordelaar. De beoordelaar wordt aangewezen door de Toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meer dan één beoordelaar wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

3.6 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

3.7 Normering

Om te slagen moet de portfoliobeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' / alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

3.8 Resultaat

De Toetsingscommissie stelt het definitieve resultaat vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de bevestiging van de inschrijving.

3.9 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de PVB is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om de PVB te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

3.10 Klacht, bezwaar of beroep

Je kunt bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Tegen een oordeel op bezwaar van de Toetsingscommissie of na een oordeel van de Toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Een klacht over de beoordeling, locatie of de beoordelaar kun je indienen bij de Toetsingscommissie. Je ontvangt terugkoppeling over de behandeling van je klacht.

Informatie over klachten, bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze kun je vinden op www.nocnsf.nl

4. Processtappen portfoliobeoordeling

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden doorlopen door de kandidaat en beoordeelaar. **Verder aan te vullen door de sportbond met extra stappen.**

Ter voorbereiding op de PVB			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigdheden
Normaal gesproken wordt de cursus doorlopen en opdrachten uitgevoerd voordat de kandidaat kan deelnemen aan de PVB	Kandidaat	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB's	Curriculum van de opleiding
Informeren van kandidaat over inhoud en afname PVB	[...] Namens de Toetsingscommissie	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	Toetsplan Toetsreglement sport
Opdrachten uitwerken, opnemen in portfolio en inleveren portfolio	Kandidaat	Op de vooraf bepaalde datum die is gecommuniceerd door de docent	(Online) omgeving om de opdrachten in te leveren
Aanvragen PVB	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Aanleveren relevante stukken	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Vaststellen of kandidaat voldoet aan eisen voor toelating PVB	Toetsingscommissie	Voor aanvang van de PVB	Toetsplan
Toelaten kandidaat tot PVB	Toetsingscommissie	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan Bevestiging PVB-afname
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat	Lijst beoordelaars
Portfoliobeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigdheden
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities	Beoordelaar	Bij aanvang van de PVB	Toetsplan
Beoordeling portfolio	Beoordelaar	Binnen 10 werkdagen na inleveren opdrachten	Toegang tot opdrachten kandidaat
Plannen portfolio-interview	Kandidaat	Na portfoliobeoordeling	Agenda
Uitvoeren portfolio-interview	Kandidaat en Beoordelaar	Op geplande datum	(Video)gesprek en aan de hand van beoordelingscriteria
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Tijdens het gesprek	(Video)gesprek
Ter afronding van de PVB			
Stappen na beoordeling	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal

Uploaden/aanleveren beoordelingsprotocol	Beoordelaar	De dag van de portfoliobeoordeling / het portfolio-interview	Toegang tot een online omgeving
Vaststellen definitieve resultaat PVB	Toetsingscommissie	Binnen 15 werkdagen na de bevestiging van de inschrijving voor de PVB.	Toetsplan
Archiveren toetsgegevens	Toetsingscommissie	Bewaartermijn minimaal 12 maanden	Toetsreglement sport, archief
Indienen klacht	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandeling klacht	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst klacht	Toetsreglement sport
Indienen bezwaar	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen bezwaar	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst bezwaar	Toetsreglement sport
Indienen beroep	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na de uitslag op het bezwaar van de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen beroep	Commissie van Beroep voor Toetsing	Binnen 30 werkdagen na ontvangst beroep	Toetsreglement sport

PVB 1.1 Begeleiden van wedstrijden

Kwalificatie van official 1

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Begeleid een wedstrijd'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 1.1

Begeleiden van wedstrijden - portfoliobeoordeling

Naam		Datum:
kandidaat:		Beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*		
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*		
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.		

Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd Toelichting

Werkproces 1.1.1 Past regels/reglementen toe

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De wedstrijd verloopt volgens de **regels en/of reglementen**
- De **sporters** beleven een sportieve en veilige wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee* (indien nee wordt ingevuld, dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst)

1	Observeert, interpreteert en beoordeelt de verrichtingen van sporters			
2	Onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen/onregelmatigheden			
3	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen			
4	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
5	Plaast handtekening onder volledig ingevuld formulier			
6	Houdt zich aan de gedragscode			
7	Gaat sportief en respectvol om met alle betrokkenen			
8	Vertoont voorbeeldgedrag			
9	Stemt de manier van omgang en communicatie met sporters, coaches en andere betrokkenen af op het niveau van de doelgroep			

Werkproces 1.1.2 Reflecteert op eigen handelen

Het resultaat van dit werkproces is:

- De zelfreflectie leidt tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het begeleiden van wedstrijden.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee* (indien nee wordt ingevuld, dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst)

10	Draagt bij aan het bereiken van het doel van de wedstrijd			
11	Vraagt feedback en tips			
12	Verwoordt eigen leerbehoeften			
13	Reflecteert op het eigen handelen			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

Official 2

Overzicht

Kenmerken kwalificatie	
Naam van de kwalificatie	Official 2
Verplichte deelkwalificatie	2.1 Leiden van wedstrijden
Facultatieve deelkwalificatie	2.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau
Kwalificatiestructuur	KSS 2024
Kwalificatielijn	Official
Kwalificatieniveau	KSS 2
Kenmerken sportbond	
Kwalificerende sportbond	[in te vullen door sportbond]
Samenstelling Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Contactgegevens Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum instelling Toetsingscommissie door bestuur bond	[in te vullen door sportbond]
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	[in te vullen door sportbond]
Kernmerken toetsdocumenten	
Geldend Toetsreglement sport	[in te vullen door sportbond]
Vaststelling toetsplan en protocollen door Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum laatste positieve audituitslag	[in te vullen door sportbond]
Toetsplan en protocollen conform model KSS 2024	[in te vullen door sportbond]

Algemene informatie

Om het door de sportbond en NOC*NSF erkende diploma official 2 te kunnen ontvangen, moet de kandidaat de kerntaak van een official 2 beheersen. Een kerntaak wordt door een proeve van bekwaamheid (PVB) getoetst. In dit toetsplan staat beschreven:

- om welke PVB het gaat;
- wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- wat van de betrokkenen wordt verwacht;
- wat de PVB inhoudt;
- welke eisen aan de kandidaat worden gesteld.

In de protocollen staan de werkprocessen en de beoordelingscriteria beschreven. Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via www.nl.

1. Diploma en deelkwalificaties

Een kandidaat ontvangt het diploma official 2 als de volgende twee PVB's volgens de richtlijnen en de norm voor slagen zijn afgelegd:

- PVB 2.1: Leiden van wedstrijden
- PVB 2.2: Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

Elke PVB is een deelkwalificatie. Per deelkwalificatie kan een certificaat worden verstrekt als aan de kwalificatie-eisen wordt voldaan. Heb je voldaan aan alle door de bond verplichte deelkwalificaties, dan ontvang je van de sportbond een diploma. Deze deelkwalificaties staan vermeld op het diploma.

2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2024 worden getoetst.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 2.1 Leiden van wedstrijden	2.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden
	2.1.2 Past regels en/of reglementen toe
	2.1.3 Begeleidt wedstrijden
	2.1.4 Communiqueert met alle betrokkenen
	2.1.5 Werkt samen met collega-officials
	2.1.6 Handelt formaliteiten af
	2.1.7 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 2.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	2.2.1 Assisteert bij wedstrijden op hoger niveau
	2.2.2 Vraagt feedback en advies op eigen handelen

3. PVB's

3.1 Overzicht onderdelen PVB's

Titel PVB/kerntaken		Portfoliobeoordeling ¹		Praktijkbeoordeling		
		Opdrachten	Portfolio-interview	Startgesprek ²	Praktijk	Praktijk-interview ³
2.1	Leiden van wedstrijden	x	x	x ⁴	x ⁴	x ⁴
2.2	Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	x	x			

1. Voorbeelden: e-learning met een opdrachtenboek, online kennistoets.
2. Voorbeelden: planning praktijkbeoordeling, toelichting op de wedstrijd die geleid wordt.
3. Gaat over het verloop van de wedstrijd en over criteria waar nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.
4. Keuze door bond tussen portfoliovariant (alleen portfoliobeoordeling) en praktijkvariant (portfoliobeoordeling plus praktijkbeoordeling)

3.2 Samenhang PVB's

Alle portfoliobeoordelingen worden in combinatie afgenomen. Dit houdt in dat de kandidaat een **portfolio** aanlevert met daarin de uitgewerkte opdrachten die betrekking hebben op het **leiden** van wedstrijden en het **assisteren bij wedstrijden op hoger niveau**. Op basis van de portfoliobeoordelingen bepaalt de **Toetsingscommissie** of de praktijkbeoordeling kan worden afgenomen.

3.3 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar het portfolio **via het bondsbureau** van de kandidaat. De beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfoliobeoordeling volledig in en stuurt dit binnen **10** werkdagen na ontvangst van de ingeleverde opdrachten naar **het bondsbureau ter attentie van** de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- **houdt een portfolio-interview;**
- bepaalt het voorlopige resultaat en geeft feedback.

3.4 Praktijkbeoordeling

Deze paragraaf is alleen van toepassing als PVB 2.1 ook uit een praktijkbeoordeling bestaat.

Voor de praktijkbeoordeling ontvangt de beoordelaar **via het bondsbureau** de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de kandidaat. De beoordelaar stelt het voorlopige resultaat vast en stuurt het volledig ingevulde protocol binnen 10 werkdagen na de praktijkbeoordeling op naar de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- stelt zichzelf voor, stelt kandidaat op gemak en controleert afnamecondities;
- beslist over doorgang;
- bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- **houdt een startgesprek;**

- observeert en beoordeelt de praktijk;
- houdt een praktijkinterview;
- bepaalt het voorlopige resultaat en geeft feedback.

3.5 Onderdelen PVB's

PVB	Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
	Portfolio	Portfolio-interview (max. 15 min)	Startgesprek (nvt)	Praktijk (30 min)	Praktijkinterview (15 min)*
Voorbereiding kandidaat	Geen voorbereiding noodzakelijk		Je bereidt je volgens de regels en reglementen voor op de wedstrijd.		
Afnamecondities PVB kerntaak 2.1	Je laat zien dat je een wedstrijd kunt leiden		Je begeleidt een wedstrijd. De PVB wordt afgenomen op de locatie waar de wedstrijd staat gepland. Het praktijkinterview vindt plaats in een daarvoor geschikte ruimte.		
Afnamecondities PVB kerntaak 2.2	Je laat zien dat je kunt assisteren bij een wedstrijd op hoger niveau		Geen praktijk voor kerntaak 2.2		

3.6 Eisen voor toelating PVB

- je bent minstens 18 jaar oud;
- je bent lid van de bond;
- je beschikt over kwalificatie ... en/of eigen vaardigheden ...;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald;
- je hebt voldaan aan alle voorwaarden (absentie, opdrachten, toetsen, stage afgerond, et cetera).

3.7 Beoordelaar

Elk PVB-onderdeel wordt afgenomen door één beoordelaar. De beoordelaar wordt aangewezen door de Toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meer dan één beoordelaar wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

3.8 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

3.9 Normering

Om te slagen moeten de portfoliobeoordeling en de praktijkbeoordeling voldoende zijn. Het portfolio en de praktijk is/zijn voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' / alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

3.10 Resultaat

De Toetsingscommissie stelt het definitieve resultaat vast en bericht je in het geval van een praktijkbeoordeling binnen 15 dagen na de dag van de praktijkbeoordeling. In het geval er alleen portfoliobeoordeling is, bericht de Toetsingscommissie je binnen 15 dagen na de dag van bevestiging van de inschrijving van de PVB.

3.12 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de PVB is maximaal **twee**. In totaal heb je dus **drie** kansen om de PVB te halen. **Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.**

3.13 Klacht, bezwaar of beroep

Je kunt bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Tegen een oordeel op bezwaar van de Toetsingscommissie of na een oordeel van de Toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Een klacht over de beoordeling, locatie of de beoordelaar kun je indienen bij de Toetsingscommissie. Je ontvangt terugkoppeling over de behandeling van je klacht.

Informatie over klachten, bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze kun je vinden op www.....nl

4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden doorlopen door de Toetsingscommissie, de kandidaat en de beoordelaar. **Verder aan te vullen door de sportbond met extra stappen.**

Ter voorbereiding op de PVB			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigdheden
Normaal gesproken wordt de cursus doorlopen en opdrachten uitgevoerd voordat de kandidaat kan deelnemen aan de PVB's.	Kandidaat	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB's	Curriculum van de opleiding
Informerend van kandidaat over inhoud en afname PVB	[...] Namens de Toetsingscommissie	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	Toetsplan Toetsreglement sport
Opdrachten uitvoeren, opnemen in portfolio en inleveren portfolio	Kandidaat	Op de vooraf bepaalde datum die is gecommuniceerd door de docent	(Online) omgeving om de opdrachten in te leveren
Aanvragen PVB	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Aanleveren relevante stukken	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Vaststellen of kandidaat voldoet aan eisen voor toelating tot PVB	Toetsingscommissie	Voor aanvang van de PVB	Toetsplan
Toelaten kandidaat tot PVB	Toetsingscommissie	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan Bevestiging PVB-afname
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat	Lijst beoordelaars

Portfoliobeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities	Beoordelaar	Bij aanvang van PVB	Toetsplan
Beoordelen portfolio	Beoordelaar	Binnen 10 werkdagen na inleveren opdrachten	Toegang tot opdrachten/portfolio kandidaat
Plannen portfolio-interview	Kandidaat	Na portfoliobeoordeling	Agenda
Uitvoeren portfolio-interview	Kandidaat en beoordelaar	Op geplande datum	(Video)gesprek en aan de hand van beoordelingscriteria
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Tijdens het gesprek	(Video)gesprek
Praktijkbeoordeling (alleen opnemen indien van toepassing)			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat tot de praktijkbeoordeling	Lijst beoordelaars
Plannen praktijk-beoordeling tijdens een wedstrijd	Kandidaat	Datum plannen wanneer beoordelaar ook kan	Via mail beoordelaar en Toetsingscommissie op de hoogte stellen van de afgesproken datum en tijd van de praktijkbeoordeling
Aanleveren wedstrijdvoorbereiding	Kandidaat	10 minuten voor aanvang van de praktijkbeoordeling	Vorbereidingsdocument
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities en locatie	Beoordelaar	Bij aanvang van de PVB	Toetsplan
Voeren startgesprek	Kandidaat en beoordelaar	60 minuten voor aanvang wedstrijd	Geschikte ruimte
Uitvoeren praktijk	Kandidaat	Tijdens de afgesproken wedstrijd	Wedstrijdlocatie
Voeren praktijkinterview	Beoordelaar en kandidaat	15 minuten na de wedstrijd	Geschikte ruimte
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Na afloop van het praktijkinterview	Geschikte ruimte
Ter afronding van de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal
Uploaden/aanleveren beoordelingsprotocol	Beoordelaar	De dag van de praktijkbeoordeling	Toegang tot een online omgeving
Vaststellen definitieve resultaat PVB	Toetsingscommissie	Binnen 15 werkdagen na de praktijkbeoordeling	Toetsplan
Berichten kandidaat over definitief resultaat, bezwaar- en beroepsmogelijkheden en klachtenregeling	Toetsingscommissie	Na het vaststellen van het resultaat	Diploma en procedures
Archiveren toetsgegevens	Toetsingscommissie	Bewaartermijn minimaal 12 maanden	Toetsreglement sport, archief

Indienen klacht	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandeling klacht	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst klacht	Toetsreglement sport
Indienen bezwaar	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen bezwaar	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst bezwaar	Toetsreglement sport
Indienen beroep	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na de uitslag op het bezwaar van de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen beroep	Commissie van Beroep voor Toetsing	Binnen 30 werkdagen na ontvangst beroep	Toetsreglement sport

PVB 2.1 **Leiden** van wedstrijden

Deelkwalificatie van **official 2**

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Leid een wedstrijd'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 2.1

Leiden van wedstrijden – portfoliobeoordeling (portfoliovariant)

Naam				Datum:
kandidaat:				Beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*				
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*				
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting
Werkproces 2.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden				

Het resultaat van dit werkproces is:

- De **official** is op de wedstrijd voorbereid.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen			
2	Overlegt met begeleiders van de teams / sporters			
3	Is op tijd aanwezig			
4	Zorgt voor officialattributen			
5	Controleert wedstrijdgeving en/of -materialen			
6	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
7	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie			

Werkproces 2.1.2 Past regels en/of reglementen toe

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd verloopt volgens de regels en/of reglementen.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

8	Start de wedstrijd volgens regels en/of reglementen			
9	Onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen / onregelmatigheden			
10	Past de regels en/of reglementen toe			
11	Verduidelijkt beslissing met signalen			
12	Straft bij en/of maakt melding van overtredingen / onregelmatigheden			
13	Kent scores toe en noteert gegevens			

Werkproces 2.1.3 Begeleidt wedstrijden

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De **wedstrijdbegeleiding** is gericht op een veilig en sportief verloop.
- De **sporters** beleven een sportieve en veilige wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

14	Kiest positie die waarneming mogelijk maakt en veilig is			
15	Onderbreekt de wedstrijd als de veiligheid in het geding is			

16	Geeft aanwijzingen in verband met veiligheid			
17	Grijpt op het juiste moment in			
18	Houdt zich aan de gedragscode			
19	Gaat respectvol om met alle betrokkenen			
20	Vertoont voorbeeldgedrag			
Werkproces 2.1.4 Communiceert met alle betrokkenen				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> • De communicatie is afgestemd met alle betrokkenen. • Het handelen is afgestemd op de doelgroep. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
21	Communiceert op voorgeschreven wijze (signalen, hulpmiddelen)			
22	Legt desgewenst op geschikt moment de beoordeling en/of beslissing uit			
23	Houdt korte nabespreking/motiveert uitslag, indien gevraagd			
24	Verplaatst zich in de belevingswereld van de sporters en het niveau van de wedstrijd en handelt hiernaar			
25	Stemt de manier van omgang en communicatie met sporters , coaches en/of andere betrokkenen af op het niveau van de wedstrijd			
Werkproces 2.1.5 Werkt samen met collega-officials				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> • De afspraken zijn nageleefd. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
26	Maakt afspraken met collega-official(s)			
27	Werkt samen met collega-official(s)			
28	Ondersteunt collega-official(s) indien en waar nodig			
Werkproces 2.1.6 Handelt formaliteiten af				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> • De wedstrijd is volgens de regels en/of reglementen afgehandeld. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
29	Vermeldt de tijdelijke en definitieve strafopleggingen			

30	Controleert en plaatst handtekening onder volledig en correct ingevuld formulier			
31	Levert zo nodig aanvullende verklaring bij strafopleggingen			
32	Rapporteert incidenten, overtredingen en/of wangedrag			
33	Levert formulier in bij aangewezen instantie			
Werkproces 2.1.7 Evalueert en reflecteert op eigen handelen				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> • De evaluatie is gericht op het proces en verloop van de wedstrijd. • Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
34	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
35	Vraagt feedback en advies			
36	Verwoordt eigen leerbehoeften			
37	Reflecteert op het eigen handelen			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

Protocol PVB 2.1

Leiden van wedstrijden – portfoliobeoordeling (praktijkvariant)

Naam		Datum:	
kandidaat:		Beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*			
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*			
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
			Toelichting

Werkproces 2.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden

Het resultaat van dit werkproces is:

- De **official** is op de wedstrijd voorbereid.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen			
2	Overlegt met begeleiders van de teams / sporters			
3	Is op tijd aanwezig			
4	Zorgt voor officialattributen			
5	Controleert wedstrijdgeving en/of -materialen			
6	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
7	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie			

Werkproces 2.1.2 Past regels en/of reglementen toe

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd verloopt volgens de **regels en/of reglementen**.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

8	Start de wedstrijd volgens regels en/of reglementen			
9	Onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen / onregelmatigheden			
10	Past de regels en/of reglementen toe			
11	Verduidelijkt beslissing met signalen			
12	Straft bij en/of maakt melding van overtredingen / onregelmatigheden			
13	Kent scores toe en noteert gegevens			

Werkproces 2.1.3 Begeleidt wedstrijden

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De **wedstrijdbegeleiding** is gericht op een veilig en sportief verloop.
- De **sporters** beleven een sportieve en veilige wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

14	Kiest positie die waarneming mogelijk maakt en veilig is			
15	Onderbreekt de wedstrijd als de veiligheid in het geding is			

16	Geeft aanwijzingen in verband met veiligheid			
17	Grijpt op het juiste moment in			
18	Houdt zich aan de gedragscode			
19	Gaat respectvol om met alle betrokkenen			
20	Vertoont voorbeeldgedrag			

Werkproces 2.1.4 Communiceert met alle betrokkenen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De communicatie is afgestemd met **alle betrokkenen**.
- Het handelen is afgestemd op de doelgroep.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

21	Communiceert op voorgeschreven wijze (signalen, hulpmiddelen)			
22	Legt desgewenst op geschikt moment de beoordeling en/of beslissing uit			
23	Houdt korte nabespreking/motiveert uitslag, indien gevraagd			
24	Verplaatst zich in de belevingswereld van de sporters en het niveau van de wedstrijd en handelt hiernaar			
25	Stemt de manier van omgang en communicatie met sporters , coaches en/of andere betrokkenen af op het niveau van de wedstrijd			

Werkproces 2.1.5 Werkt samen met collega-officials

Het resultaat van dit werkproces is:

- De afspraken zijn nageleefd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

26	Maakt afspraken met collega-official(s)			
27	Werkt samen met collega-official(s)			
28	Ondersteunt collega-official(s) indien en waar nodig			

Werkproces 2.1.6 Handelt formaliteiten af

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd is volgens de **regels en/of reglementen** afgehandeld.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

29	Vermeldt de tijdelijke en definitieve strafopleggingen			
----	---	--	--	--

30	Controleert en plaatst handtekening onder volledig en correct ingevuld formulier			
31	Levert zo nodig aanvullende verklaring bij strafopleggingen			
32	Rapporteert incidenten, overtredingen en/of wangedrag			
33	Levert formulier in bij aangewezen instantie			
Werkproces 2.1.7 Evalueert en reflecteert op eigen handelen				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> • De evaluatie is gericht op het proces en verloop van de wedstrijd. • Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
34	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
35	Vraagt feedback en advies			
36	Verwoordt eigen leerbehoeften			
37	Reflecteert op het eigen handelen			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

Protocol PVB 2.1

Leiden van wedstrijden – praktijkbeoordeling (praktijkvariant)

Naam		Datum:	
kandidaat:		Beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*			
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
			Toelichting
Werkproces 2.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden			

Het resultaat van dit werkproces is:

- De **official** is op de wedstrijd voorbereid.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen			
2	Overlegt met begeleiders van de teams / sporters			
3	Is op tijd aanwezig			
4	Zorgt voor officialattributen			
5	Controleert wedstrijdgeving en/of -materialen			
6	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
7	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie			

Werkproces 2.1.2 Past regels en/of reglementen toe

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd verloopt volgens de **regels en/of reglementen**.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

8	Start de wedstrijd volgens regels en/of reglementen			
9	Onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen / onregelmatigheden			
10	Past de regels en/of reglementen toe			
11	Verduidelijkt beslissing met signalen			
12	Straft bij en/of maakt melding van overtredingen / onregelmatigheden			
13	Kent scores toe en noteert gegevens			

Werkproces 2.1.3 Begeleidt wedstrijden

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De **wedstrijdbegeleiding** is gericht op een veilig en sportief verloop.
- De **sporters** beleven een sportieve en veilige wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

14	Kiest positie die waarneming mogelijk maakt en veilig is			
15	Onderbreekt de wedstrijd als de veiligheid in het geding is			

16	Geeft aanwijzingen in verband met veiligheid			
17	Grijpt op het juiste moment in			
18	Houdt zich aan de gedragscode			
19	Gaat respectvol om met alle betrokkenen			
20	Vertoont voorbeeldgedrag			

Werkproces 2.1.4 Communiceert met alle betrokkenen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De communicatie is afgestemd met **alle betrokkenen**.
- Het handelen is afgestemd op de doelgroep.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

21	Communiceert op voorgeschreven wijze (signalen, hulpmiddelen)			
22	Legt desgewenst op geschikt moment de beoordeling en/of beslissing uit			
23	Houdt korte nabespreking/motiveert uitslag, indien gevraagd			
24	Verplaatst zich in de belevingswereld van de sporters en het niveau van de wedstrijd en handelt hiernaar			
25	Stemt de manier van omgang en communicatie met sporters , coaches en/of andere betrokkenen af op het niveau van de wedstrijd			

Werkproces 2.1.5 Werkt samen met collega-officials

Het resultaat van dit werkproces is:

- De afspraken zijn nageleefd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

26	Maakt afspraken met collega-official(s)			
27	Werkt samen met collega-official(s)			
28	Ondersteunt collega-official(s) indien en waar nodig			

Werkproces 2.1.6 Handelt formaliteiten af

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd is volgens de **regels en/of reglementen** afgehandeld.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

29	Vermeldt de tijdelijke en definitieve strafopleggingen			
----	---	--	--	--

30	Controleert en plaatst handtekening onder volledig en correct ingevuld formulier			
31	Levert zo nodig aanvullende verklaring bij strafopleggingen			
32	Rapporteert incidenten, overtredingen en/of wangedrag			
33	Levert formulier in bij aangewezen instantie			
Werkproces 2.1.7 Evalueert en reflecteert op eigen handelen				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> • De evaluatie is gericht op het proces en verloop van de wedstrijd. • Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
34	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
35	Vraagt feedback en advies			
36	Verwoordt eigen leerbehoeften			
37	Reflecteert op het eigen handelen			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

PVB 2.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

Deelkwalificatie van official 2

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Assisteer bij een wedstrijd op hoger niveau'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 2.2

Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau – portfoliobeoordeling

Naam		Datum:	
kandidaat:		Beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*			
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*			
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.			
Toelichting			
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan
			Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
			Toelichting
Werkproces 2.2.1 Assisteert bij wedstrijden op hoger niveau			
Het resultaat van dit werkproces is:			
<ul style="list-style-type: none"> Het functioneren als assistent is correct. 			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)			
1	Kiest positie conform voorschrift en afgestemd op collega-official(s)		
2	Attendeert collega-official(s) conform de regels en/of reglementen		
3	Voert de functie uit volgens de richtlijnen		
4	Handelt volgens de regels en/of reglementen		
Werkproces 2.2.2 Vraagt feedback en advies op eigen handelen			
De resultaten van dit werkproces zijn:			
<ul style="list-style-type: none"> De evaluatie is gericht op het proces en resultaat van de wedstrijd. Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten. 			
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)			
5	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces		
6	Vraagt feedback en tips		
7	Reflecteert op het eigen handelen		
Resultaat van de Portfoliobeoordeling			Toelichting
Handtekening PVG-beoordelaar			
Akkoord Toetsingscommissie			

Official 3

Overzicht

Kenmerken kwalificatie	
Naam van de kwalificatie	Official 3
Verplichte deelkwalificatie	3.1 Leiden van wedstrijden
Facultatieve deelkwalificatie	3.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau 3.3 Aansturen van (assistent-)officials
Kwalificatiestructuur	KSS 2024
Kwalificatielijn	Official
Kwalificatieniveau	KSS 3

Kenmerken sportbond	
Kwalificerende sportbond	[in te vullen door sportbond]
Samenstelling Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Contactgegevens Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum instelling Toetsingscommissie door bestuur bond	[in te vullen door sportbond]
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	[in te vullen door sportbond]

Kernmerken toetsdocumenten	
Geldend Toetsreglement sport	[in te vullen door sportbond]
Vaststelling toetsplan en protocollen door Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum laatste positieve audituitslag	[in te vullen door sportbond]
Toetsplan en protocollen conform model KSS 2024	[in te vullen door sportbond]

Algemene informatie

Om het door de sportbond en NOC*NSF erkende diploma **official 3** te kunnen ontvangen, moet de kandidaat de **drie** kerntaken van een **official 3** beheersen. Een kerntaak wordt door een proeve van bekwaamheid (PVB) getoetst. In dit toetsplan staat beschreven:

- om welke PVB het gaat;
- wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- wat van de betrokkenen wordt verwacht;
- wat de PVB inhoudt;
- welke eisen aan de kandidaat worden gesteld.

In de protocollen staan de werkprocessen en de beoordelingscriteria beschreven. **Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via www.nl.**

1. Diploma en deelkwalificaties

Een kandidaat ontvangt het diploma **official 3** als de volgende **drie** PVB's volgens de richtlijnen en de norm voor slagen zijn afgelegd:

- PVB 3.1: **Leiden** van wedstrijden
- PVB 3.2: **Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau**
- PVB 3.4: **Aansturen van (assistent-)officials**

Elke PVB is een deelkwalificatie. Per deelkwalificatie kan een certificaat worden verstrekt als aan de kwalificatie-eisen wordt voldaan. Heb je voldaan aan alle door de bond verplichte deelkwalificaties, dan ontvang je van de sportbond een diploma. Deze deelkwalificaties staan vermeld op het diploma.

2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2024 worden getoetst.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 3.1 Leiden van wedstrijden	3.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden
	3.1.2 Past regels en/of reglementen toe
	3.1.3 Begeleidt wedstrijden
	3.1.4 Communiqueert met alle betrokkenen
	3.1.5 Werkt samen met collega-officials
	3.1.6 Handelt formaliteiten af
	3.1.8 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen

Kerntaak 3.2
Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

3.2.1 Assisteert bij wedstrijden op hoger niveau

3.2.2 Vraagt feedback en advies op eigen handelen

Kerntaak 3.4
Aansturen van (assistent-)officials

3.4.1 Stuurt officials aan

3.4.2 Delegeert aan officials

3.4.3 Evalueert en reflecteert op eigen handelen

3. PVB's

3.1 Overzicht onderdelen PVB's

Titel PVB/kerntaken		Portfoliobeoordeling ¹		Praktijkbeoordeling		
		Opdrachten	Portfolio-interview	Startgesprek ²	Praktijk	Praktijk-interview ³
3.1	Leiden van wedstrijden	x	x	x	x	x
3.2	Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	x	x			
3.4	Aansturen van (assistent-)officials	x	x			

1. Voorbeelden: e-learning met een opdrachtenboek, online kennistoets.
2. Voorbeelden: planning praktijkbeoordeling, toelichting op de wedstrijd die geleid wordt.
3. Gaat over het verloop van de wedstrijd en over criteria waar nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.

3.2 Samenhang PVB's

Alle portfoliobeoordelingen worden in combinatie afgenomen. Dit houdt in dat de kandidaat een portfolio aanlevert met daarin de uitgewerkte opdrachten die betrekking hebben op het leiden van wedstrijden, het assisteren bij wedstrijden op hoger niveau, en het aansturen van (assistent-)officials.

Op basis van de portfoliobeoordelingen bepaalt de Toetsingscommissie of de praktijkbeoordeling kan worden afgenomen.

3.3 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar het portfolio via het bondsbureau van de kandidaat. De beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfoliobeoordeling volledig in en stuurt dit binnen 10 werkdagen na ontvangst van de ingeleverde opdrachten naar het bondsbureau ter attentie van de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- houdt een portfolio-interview;
- bepaalt het voorlopige resultaat en geeft feedback.

3.4 Praktijkbeoordeling

Voor de praktijkbeoordeling ontvangt de beoordelaar **via het bondsbureau** de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de kandidaat. De beoordelaar stelt het voorlopige resultaat vast en stuurt het volledig ingevulde protocol binnen **10** werkdagen na de praktijkbeoordeling op naar de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- stelt zichzelf voor, stelt kandidaat op gemak en controleert afnamecondities;
- beslist over doorgang;
- bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- houdt een startgesprek;
- observeert en beoordeelt de praktijk;
- houdt een praktijkinterview;
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback**.

3.5 Onderdelen PVB's

PVB	Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
	Portfolio	Portfolio-interview (max. 15 min)	Startgesprek (max 15 min)	Praktijk (max 60 min)	Praktijkinterview (15 min)
Voorbereiding kandidaat	Geen voorbereiding noodzakelijk		Je bereidt je volgens de regels en reglementen voor op de wedstrijd. Geschikte ruimte om te evalueren		
Afnamecondities PVB kerntaak 3.1	Je laat zien dat je een wedstrijd kunt leiden		Je leidt een wedstrijd. De PVB wordt afgenomen op de locatie waar de wedstrijd staat gepland. Het praktijkinterview vindt plaats in een daarvoor geschikte ruimte.		
Afnamecondities PVB kerntaak 3.2	Je laat zien dat je kunt assisteren bij een wedstrijd op hoger niveau		Geen praktijk voor kerntaak 3.2		
Afnamecondities PVB kerntaak 3.4	Je laat zien dat je kunt assistent-officials kunt aansturen		Geen praktijk voor kerntaak 3.4		

3.6 Eisen voor toelating PVB

- je bent minstens **18** jaar oud;
- je bent lid van de bond;
- je beschikt over kwalificatie ... en/of eigen vaardigheden ...;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald;
- je hebt voldaan aan alle voorwaarden (absentie, opdrachten, toetsen, stage afgerond, et cetera).

3.7 Beoordelaar

Elk PVB-onderdeel wordt afgenomen door **één** beoordelaar. De beoordelaar wordt aangewezen door de Toetsingscommissie van de **sportbond**. **Indien voor meer dan één beoordelaar wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.**

3.8 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

3.9 Normering

Om te slagen moeten de portfoliobeoordeling en de praktijkbeoordeling voldoende zijn. Het portfolio **en de praktijk is/zijn** voldoende als op **alle beoordelingscriteria 'voldaan' / alle werkprocessen 'ja'** is gescoord.

3.10 Resultaat

De Toetsingscommissie stelt het definitieve resultaat vast en bericht je binnen **15** werkdagen na de dag van de praktijkbeoordeling.

3.11 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de PVB is maximaal **twee**. In totaal heb je dus **drie** kansen om de PVB te halen. **Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.**

3.12 Klacht, bezwaar of beroep

Je kunt bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Tegen een oordeel op bezwaar van de Toetsingscommissie of na een oordeel van de Toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Een klacht over de beoordeling, locatie of de beoordelaar kun je indienen bij de Toetsingscommissie. Je ontvangt terugkoppeling over de behandeling van je klacht.

Informatie over klachten, bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze kun je vinden op [www.....nl](http://www.noc-nsf.nl)

4. Processtappen portfolio-en praktijkbeoordeling

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden doorlopen door de Toetsingscommissie, de kandidaat en de beoordelaar. **Verder aan te vullen door de sportbond met extra stappen.**

Ter voorbereiding op de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Normaal gesproken wordt de cursus doorlopen en opdrachten uitgevoerd voordat de kandidaat kan deelnemen aan de PVB's.	Kandidaat	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB's	Curriculum van de opleiding
Informerend van kandidaat over inhoud en afname PVB	[...] namens de Toetsingscommissie	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	Toetsplan Toetsreglement sport

Opdrachten uitvoeren, opnemen in portfolio en inleveren portfolio	Kandidaat	Op de vooraf bepaalde datum die is gecommuniceerd door de docent	(Online) omgeving om de opdrachten in te leveren
Aanvragen PVB	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Aanleveren relevante stukken	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Vaststellen of kandidaat voldoet aan eisen voor toelating tot PVB	Toetsingscommissie	Voor aanvang van de PVB	Toetsplan
Toelaten kandidaat tot PVB	Toetsingscommissie	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan Bevestiging PVB-afname
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat	Lijst beoordelaars
Portfoliobeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities	Beoordelaar	Bij aanvang van PVB	Toetsplan
Beoordelen portfolio	Beoordelaar	Binnen 10 werkdagen na inleveren opdrachten	Toegang tot opdrachten/portfolio kandidaat
Plannen portfolio-interview	Kandidaat	Na portfoliobeoordeling	Agenda
Uitvoeren portfolio-interview	Kandidaat en beoordelaar	Op geplande datum	(Video)gesprek en aan de hand van beoordelingscriteria
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Tijdens het gesprek	(Video)gesprek
Praktijkbeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat tot de praktijkbeoordeling	Lijst beoordelaars
Plannen praktijk-beoordeling tijdens een wedstrijd	Kandidaat	Datum plannen wanneer beoordelaar ook kan	Via mail beoordelaar en Toetsingscommissie op de hoogte stellen van de afgesproken datum en tijd van de praktijkbeoordeling
Aanleveren wedstrijdvoorbereiding	Kandidaat	10 minuten voor aanvang van de praktijkbeoordeling	Vorbereidingsdocument
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities en locatie	Beoordelaar	Bij aanvang van de PVB	Toetsplan
Voeren startgesprek	Kandidaat en beoordelaar	60 minuten voor aanvang wedstrijd	Geschikte ruimte
Uitvoeren praktijk	Kandidaat	Tijdens de afgesproken wedstrijd	Wedstrijdlocatie
Voeren praktijkinterview	Beoordelaar en kandidaat	15 minuten na de wedstrijd	Geschikte ruimte
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Na afloop van het praktijkinterview	Geschikte ruimte

Ter afronding van de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal
Uploaden/aanleveren beoordelingsprotocol	Beoordelaar	De dag van de praktijkbeoordeling	Toegang tot een online omgeving
Vaststellen definitieve resultaat PVB	Toetsingscommissie	Binnen 15 werkdagen na de praktijkbeoordeling	Toetsplan
Berichten kandidaat over definitief resultaat, bezwaar- en beroepsmogelijkheden en klachtenregeling	Toetsingscommissie	Na het vaststellen van het resultaat	Diploma en procedures
Archiveren toetsgegevens	Toetsingscommissie	Bewaartermijn minimaal 12 maanden	Toetsreglement sport, archief
Indienen klacht	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandeling klacht	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst klacht	Toetsreglement sport
Indienen bezwaar	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen bezwaar	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst bezwaar	Toetsreglement sport
Indienen beroep	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na de uitslag op het bezwaar van de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen beroep	Commissie van Beroep voor Toetsing	Binnen 30 werkdagen na ontvangst beroep	Toetsreglement sport

PVB 3.1 Leiden van wedstrijden

Deelkwalificatie van official 3

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Leid een wedstrijd'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 3.1

Leiden van wedstrijden – portfoliobeoordeling

Naam		Datum:	
kandidaat:		Beoordelaar:	

Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*				
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*				
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd Toelichting
Werkproces 3.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> De official is op de wedstrijd voorbereid. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen			
2	Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen			
3	Zorgt toereikende fysieke gesteldheid (fitheid)			
4	Oriënteert zich op eventuele belangen die op het spel staan			
5	Is ruim voor aanvang van de wedstrijd aanwezig			
6	Zorgt voor eigen officialattributen			
7	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
8	Controleert sportomgeving, -materialen en overige relevante zaken			
9	Controleert uitrusting sporters			
10	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie			
11	Neemt maatregelen voor de start van de wedstrijd			
Werkproces 3.1.2 Past regels en/of reglementen toe				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> De wedstrijd verloopt volgens de regels en/of reglementen. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
12	Start wedstrijd volgens de regels en/of reglementen			
13	Past regels en/of reglementen toe			
14	Onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen / onregelmatigheden			

15	Verduidelijkt beslissing met signalen zichtbaar voor iedereen			
16	Straft consequent bij overtredingen en wangedrag			
17	Kent scores toe en noteert gegevens			
18	Handelt/neemt maatregelen volgens de regels en/of reglementen			

Werkproces 3.1.3 Begeleidt wedstrijden

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De **official** zorgt voor een veilig en sportief verloop van de wedstrijd.
- De **sporters** beleven een sportieve en veilige wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

19	Kiest positie die waarneming optimaal mogelijk maakt			
20	Onderbreekt de wedstrijd als de veiligheid in het geding is			
21	Neemt maatregelen in geval van blessures/ongevallen			
22	Houdt controle over de wedstrijd			
23	Geeft aanwijzingen in verband met veiligheid			
24	Grijpt op het juiste moment in			
25	Blijft geconcentreerd gedurende de hele wedstrijd			
26	Houdt zich aan de gedragscode			
27	Vertoont voorbeeldgedrag			
28	Stimuleert respectvolle omgang met alle betrokkenen			

Werkproces 3.1.4 Communiceert met alle betrokkenen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De communicatie is eenduidig en afgestemd met **alle betrokkenen**.
- Het handelen is afgestemd op de doelgroep en niveau.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

29	Communiceert eenduidig door middel van signalen			
30	Houdt gepaste afstand			

31	Legt desgewenst en op geschikt moment de beoordeling/beslissing uit			
32	Communiqueert (non-)verbaal op passende wijze met alle betrokkenen			
33	Weet om te gaan met weerstanden			
34	Verplaatst zich in de belevingswereld van de sporters en in het niveau van de wedstrijd en handelt hiernaar			
35	Stemt de manier van omgang en communicatie met sporters , coaches en/of andere betrokkenen af op het niveau van de wedstrijd			

Werkproces 3.1.5 Werkt samen met collega-officials

Het resultaat van dit werkproces is:

- De samenwerking met collega-official(s) draagt bij aan reglementair verloop van de wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

36	Maakt afspraken met collega-official(s)			
37	Werkt samen met collega-official(s)			
38	Ondersteunt collega-official(s) indien en waar nodig			

Werkproces 3.1.6 Handelt formaliteiten af

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd is volgens de **regels en/of reglementen** afgehandeld.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

39	Controleert of formulier juist is ingevuld			
40	Vermeldt de tijdelijke en definitieve verwijderingen/uitsluitingen			
41	Controleert en plaatst handtekening onder volledig en correct ingevuld formulier			
42	Levert zo nodig een aanvullende verklaring bij strafopleggingen			
43	Rapporteert incidenten, overtredingen en/of wangedrag			
44	Onderhoudt contact met de aanstellende instantie			

Werkproces 3.1.7 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen

De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none"> • De evaluatie is gericht op het proces en verloop van de wedstrijd. • Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
45	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
46	Vraagt feedback en advies			
47	Verwoordt eigen leerbehoeften			
48	Reflecteert op het eigen handelen			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

Protocol PVB 3.1

Leiden van wedstrijden – praktijkbeoordeling

Naam					Datum:
kandidaat:					Beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*					
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd	
				Toelichting	
Werkproces 3.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden					
Het resultaat van dit werkproces is:					
<ul style="list-style-type: none"> • De official is op de wedstrijd voorbereid. 					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen				
2	Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen				
3	Zorgt toereikende fysieke gesteldheid (fitheid)				

4	Oriënteert zich op eventuele belangen die op het spel staan			
5	Is ruim voor aanvang van de wedstrijd aanwezig			
6	Zorgt voor eigen officialattributen			
7	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
8	Controleert sportomgeving, -materialen en overige relevante zaken			
9	Controleert uitrusting sporters			
10	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie			
11	Neemt maatregelen voor de start van de wedstrijd			

Werkproces 3.1.2 Past regels en/of reglementen toe

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd verloopt volgens de **regels en/of reglementen**.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

12	Start wedstrijd volgens de regels en/of reglementen			
13	Past regels en/of reglementen toe			
14	Onderbreekt de wedstrijd bij overtredingen / onregelmatigheden			
15	Verduidelijkt beslissing met signalen zichtbaar voor iedereen			
16	Straft consequent bij overtredingen en wangedrag			
17	Kent scores toe en noteert gegevens			
18	Handelt/neemt maatregelen volgens de regels en/of reglementen			

Werkproces 3.1.3 Begeleidt wedstrijden

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De **official** zorgt voor een veilig en sportief verloop van de wedstrijd.
- De **sporters** beleven een sportieve en veilige wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

19	Kiest positie die waarneming optimaal mogelijk maakt			
20	Onderbreekt de wedstrijd als de veiligheid in het geding is			
21	Neemt maatregelen in geval van blessures/ongevallen			

22	Houdt controle over de wedstrijd			
23	Geeft aanwijzingen in verband met veiligheid			
24	Grijpt op het juiste moment in			
25	Blijft geconcentreerd gedurende de hele wedstrijd			
26	Houdt zich aan de gedragscode			
27	Vertoont voorbeeldgedrag			
28	Stimuleert respectvolle omgang met alle betrokkenen			

Werkproces 3.1.4 Communiceert met alle betrokkenen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De communicatie is eenduidig en afgestemd met alle betrokkenen.
- Het handelen is afgestemd op de doelgroep en niveau..

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

29	Communiceert eenduidig door middel van signalen			
30	Houdt gepaste afstand			
31	Legt desgewenst en op geschikt moment de beoordeling/beslissing uit			
32	Communiceert (non-)verbaal op passende wijze met alle betrokkenen			
33	Weet om te gaan met weerstanden			
34	Verplaatst zich in de belevingswereld van de sporters en in het niveau van de wedstrijd en handelt hiernaar			
35	Stemt de manier van omgang en communicatie met sporters, coaches en/of andere betrokkenen af op het niveau van de wedstrijd			

Werkproces 3.1.5 Werkt samen met collega-officials

Het resultaat van dit werkproces is:

- De samenwerking met collega-official(s) draagt bij aan reglementair verloop van de wedstrijd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

36	Maakt afspraken met collega-official(s)			
37	Werkt samen met collega-official(s)			
38	Ondersteunt collega-official(s) indien en waar nodig			

Werkproces 3.1.6 Handelt formaliteiten af

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd is volgens de **regels en/of reglementen** afgehandeld.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

39	Controleert of formulier juist is ingevuld			
40	Vermeldt de tijdelijke en definitieve verwijderingen/uitsluitingen			
41	Controleert en plaatst handtekening onder volledig en correct ingevuld formulier			
42	Levert zo nodig een aanvullende verklaring bij strafopleggingen			
43	Rapporteert incidenten, overtredingen en/of wangedrag			
44	Onderhoudt contact met de aanstellende instantie			

Werkproces 3.1.7 Evalueert en reflecteert op eigen handelen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De evaluatie is gericht op het proces en verloop van de wedstrijd.
- Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

45	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
46	Vraagt feedback en advies			
47	Verwoordt eigen leerbehoeften			
48	Reflecteert op het eigen handelen			

Resultaat van de portfoliobeoordeling

Toelichting

Handtekening beoordelaar

Akkoord Toetsingscommissie

PVB 3.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

Deelkwalificatie van **official 3**

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Assisteer bij een wedstrijd op hoger niveau'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 3.2

Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau – portfoliobeoordeling

Naam		Datum:		
kandidaat:		Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*				
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*				
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting
Werkproces 3.2.1 Assisteert bij wedstrijden op hoger niveau				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none">Het functioneren als assistent is correct.				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Kiest positie conform voorschrift en afgestemd op collega-official(s)			
2	Attendeert collega-official(s) conform de regels en/of reglementen			
3	Voert de functie uit volgens de richtlijnen			
4	Handelt volgens de regels en/of reglementen			
Werkproces 3.2.2 Vraagt feedback en advies op eigen handelen				
De resultaten van dit werkproces zijn:				
<ul style="list-style-type: none">De evaluatie is gericht op het proces en resultaat van de wedstrijd.Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten.				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
5	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
6	Vraagt feedback en tips			
7	Reflecteert op het eigen handelen			

Resultaat van de Portfoliobeoordeling	Toelichting
Handtekening PVG-beoordelaar	
Akkoord Toetsingscommissie	

PVB 3.4 Aansturen van (assistent-)officials

Deelkwalificatie van official 3

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Stuur een (assistent-)official aan'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 3.4

Aansturen van (assistent-)officials – portfoliobeoordeling

Naam				Datum:
kandidaat:				Beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*				
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*				
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
Toelichting				
Werkproces 3.4.1 Stuur officials aan				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> Een effectief functionerend officialteam. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Instrueert officials			
2	Verdeelt de official taken			
3	Verifieert of taken begrepen zijn en goed zijn uitgevoerd			
4	Is beschikbaar voor vragen			
5	Helpt bij onduidelijkheden en het nemen van beslissingen			

Werkproces 3.4.2 Delegeert aan officials

Het resultaat van dit werkproces is:

- De opdracht is door de **officials** uitgevoerd.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

6	Geeft opdrachten aan assisterende officials			
---	--	--	--	--

Werkproces 3.4.3 Evalueert en reflecteert op eigen handelen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De evaluatie is gericht op het proces en resultaat van de wedstrijd.
- De zelfreflectie heeft geleid tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten bij het begeleiden van wedstrijden.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

7	Evalueert samen met officials de wedstrijd en het handelen van de officials			
8	Geeft feedback op grond van waargenomen gedrag			
9	Geeft adviezen ter verbetering			
10	Vraagt feedback en advies			
11	Reflecteert op het eigen handelen			
Resultaat van de portfoliobeoordeling				Toelichting
Handtekening beoordelaar				
Akkoord Toetsingscommissie				

Official 4

Overzicht

Kenmerken kwalificatie	
Naam van de kwalificatie	Official 4
Verplichte deelkwalificatie	4.1 Leiden van wedstrijden
Facultatieve deelkwalificatie	4.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau 4.3 Ondersteunen van arbitragebeleid 4.5 Samenwerken met officialteams en omgaan met externen
Kwalificatiestructuur	KSS 2024
Kwalificatielijn	Official
Kwalificatieniveau	4
Kenmerken sportbond	
Kwalificerende sportbond	[in te vullen door sportbond]
Samenstelling Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Contactgegevens Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum instelling Toetsingscommissie door bestuur bond	[in te vullen door sportbond]
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	[in te vullen door sportbond]
Kernmerken toetsdocumenten	
Geldend Toetsreglement sport	[in te vullen door sportbond]
Vaststelling toetsplan en protocollen door Toetsingscommissie	[in te vullen door sportbond]
Datum laatste positieve audituitslag	[in te vullen door sportbond]
Toetsplan en protocollen conform model KSS 2024	[in te vullen door sportbond]

Algemene informatie

Om het door de sportbond en NOC*NSF erkende diploma **official 4** te kunnen ontvangen, moet de kandidaat de vier kerntaken van een **official 4** beheersen. Een kerntaak wordt door een proeve van bekwaamheid (PVB) getoetst. In dit toetsplan staat beschreven:

- om welke PVB het gaat;
- wie betrokken zijn bij de afname van de toetsing;
- wat van de betrokkenen wordt verwacht;
- wat de PVB inhoudt;
- welke eisen aan de kandidaat worden gesteld.

In de protocollen staan de werkprocessen en de beoordelingscriteria beschreven. **Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via www.nl.**

1. Diploma en deelkwalificaties

Een kandidaat ontvangt het diploma **official 4** als de volgende vier PVB's volgens de richtlijnen en de norm voor slagen zijn afgelegd:

- PVB 4.1: **Leiden** van wedstrijden
- PVB 4.2: Assisteren bij wedstrijden op **hoger niveau**
- PVB 4.3: **Andersteunen** van arbitragebeleid
- PVB 4.5: : **Samenwerken met officialteams** en omgaan met externen

Elke PVB is een deelkwalificatie. Per deelkwalificatie kan een certificaat worden verstrekt als aan de kwalificatie-eisen wordt voldaan. **Heb je voldaan aan alle door de bond verplichte deelkwalificaties, dan ontvang je van de sportbond een diploma.** Deze deelkwalificaties staan vermeld op het diploma.

2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2024 worden getoetst.

Kerntaken	Werkprocessen
Kerntaak 4.1 Leiden van wedstrijden	4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden
	4.1.2 Past regels en/of reglementen toe
	4.1.3 Begeleidt wedstrijden
	4.1.4 Communiqueert met alle betrokkenen
	4.1.5 Handelt formaliteiten af
	4.1.6 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen
	4.1.7 Geeft en ontvangt feedback

Kerntaak 4.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	4.2.1 Assisteert bij wedstrijden op hoger niveau
	4.2.2 Vraagt feedback, evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 4.3 Ondersteunen van arbitragebeleid	4.3.1 Geeft advies op arbitragebeleid
	4.3.2 Evalueert en reflecteert op eigen handelen
Kerntaak 4.5 Samenwerken met officialteams en omgaan met externen	4.5.1 Werkt samen met officialteams
	4.5.2 Geeft leiding aan officials
	4.5.3 Houdt contact met externen en reflecteert op eigen handelen

3. PVB's

3.1 Overzicht onderdelen PVB's

Titel PVB/kerntaken		Portfoliobeoordeling ¹		Praktijkbeoordeling		
		Opdrachten	Portfolio-interview	Startgesprek ²	Praktijk	Praktijk-interview ³
4.1	Leiden van wedstrijden	x	x	x	x	x
4.2	Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau	x	x			
4.3	Ondersteunen van arbitragebeleid	x	x			
4.5	Samenwerken met officialteams en omgaan met externen	x	x			

1. Voorbeelden: e-learning met een opdrachtenboek, online kennistoets.
2. Voorbeelden: planning praktijkbeoordeling, toelichting op de wedstrijd die geleid wordt.
3. Gaat over het verloop van de wedstrijd en over criteria waar nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing.

3.2 Samenhang PVB's

Alle portfoliobeoordelingen worden in combinatie afgenomen. Dit houdt in dat de kandidaat een **portfolio** aanlevert met daarin de uitgewerkte opdrachten die betrekking hebben op het **leiden** van wedstrijden en het **assisteren bij wedstrijden op hoger niveau**, **ondersteunen van arbitragebeleid** en het **samenwerken met officialteams en omgaan met externen**. Op basis van de portfoliobeoordelingen bepaalt de **Toetsingscommissie** of de praktijkbeoordeling kan worden afgenomen.

3.3 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de beoordelaar het portfolio **via het bondsbureau** van de kandidaat. De beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfoliobeoordeling volledig in en stuurt dit binnen **10** werkdagen na ontvangst van de ingeleverde opdrachten naar **het bondsbureau ter attentie van** de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- **houdt een portfolio-interview;**
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback.**

3.4 Praktijkbeoordeling

Voor de praktijkbeoordeling ontvangt de beoordelaar **via het bondsbureau** de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de kandidaat. De beoordelaar stelt het voorlopige resultaat vast en stuurt het volledig ingevulde protocol binnen **10** werkdagen na de praktijkbeoordeling op naar de Toetsingscommissie.

De beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- stelt zichzelf voor, stelt kandidaat op gemak en controleert afnamecondities;
- beslist over doorgang;
- bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- houdt een startgesprek;
- observeert en beoordeelt de praktijk;
- houdt een praktijkinterview;
- bepaalt het voorlopige resultaat **en geeft feedback.**

3.5 Onderdelen PVB's

PVB	Portfoliobeoordeling		Praktijkbeoordeling		
	Portfolio	Portfolio-interview (max. 15 min)	Startgesprek (max 20 min)	Praktijk (max 60 min)	Praktijkinterview (max 30 min)*
Vorbereiding kandidaat	Geen voorbereiding noodzakelijk		Je bereidt je volgens de regels en reglementen voor op de wedstrijd. Geschikte ruimte om te evalueren		
Afnamecondities PVB kerntaak 4.1	Je laat zien dat je een wedstrijd kunt leiden		Je leidt een wedstrijd. De PVB wordt afgenomen op de locatie waar de wedstrijd staat gepland. Het praktijkinterview vindt plaats in een daarvoor geschikte ruimte.		
Afnamecondities PVB kerntaak 4.2	Je laat zien dat je kunt assisteren bij een wedstrijd op hoger niveau		Geen praktijk voor kerntaak 4.2		
Afnamecondities PVB kerntaak 4.3	Je laat zien dat je het beleid kunt uitdragen en ondersteunen		Geen praktijk voor kerntaak 4.3		
Afnamecondities PVB kerntaak 4.5	Je laat zien dat je kunt samenwerken met officialteams en kunt omgaan met externen		Geen praktijk voor kerntaak 4.5		

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

3.6 Eisen voor toelating PVB

- je bent minstens 18 jaar oud;
- je bent lid van de bond;
- je beschikt over kwalificatie ... en/of eigen vaardigheden ...;
- je hebt inschrijfgeld voor de PVB betaald;
- je hebt voldaan aan alle voorwaarden (absentie, opdrachten, toetsen, stage afgerond, et cetera).

3.7 Beoordelaar

Elk PVB-onderdeel wordt afgenomen door één beoordelaar. De beoordelaar wordt aangewezen door de Toetsingscommissie van de sportbond. Indien voor meer dan één beoordelaar wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

3.8 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen.

3.9 Normering

Om te slagen moeten de portfoliobeoordeling en de praktijkbeoordeling voldoende zijn. Het portfolio en de praktijk is/zijn voldoende als op alle beoordelingscriteria 'voldaan' / alle werkprocessen 'ja' is gescoord.

3.10 Resultaat

De Toetsingscommissie stelt het definitieve resultaat vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de praktijkbeoordeling.

3.11 Herkansing

Voorgaande richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de PVB is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om de PVB te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanvraag en de laatste herkansing.

3.12 Klacht, bezwaar of beroep

Je kunt bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken met betrekking tot de PVB-afname en/of de uitslag van de PVB. Tegen een oordeel op bezwaar van de Toetsingscommissie of na een oordeel van de Toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Een klacht over de beoordeling, locatie of de beoordelaar kun je indienen bij de Toetsingscommissie. Je ontvangt terugkoppeling over de behandeling van je klacht.

Informatie over klachten, bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport. Deze kun je vinden op www.nocnsf.nl

4. Processtappen portfolio- en praktijkbeoordeling

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden doorlopen door de Toetsingscommissie, de kandidaat en de beoordelaar. **Verder aan te vullen door de sportbond met extra stappen.**

Ter voorbereiding op de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Normaal gesproken wordt de cursus doorlopen en opdrachten uitgevoerd voordat de kandidaat kan deelnemen aan de PVB's.	Kandidaat	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB's	Curriculum van de opleiding
Informereren van kandidaat over inhoud en afname PVB	[...] namens de Toetsingscommissie	Bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	Toetsplan Toetsreglement sport
Opdrachten uitvoeren, opnemen in portfolio en inleveren portfolio	Kandidaat	Op de vooraf bepaalde datum die is gecommuniceerd door de docent	(Online) omgeving om de opdrachten in te leveren
Aanvragen PVB	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Aanleveren relevante stukken	Kandidaat	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan
Vaststellen of kandidaat voldoet aan eisen voor toelating tot PVB	Toetsingscommissie	Voor aanvang van de PVB	Toetsplan
Toelaten kandidaat tot PVB	Toetsingscommissie	Overnemen uit toetsplan richtlijnen	Toetsplan Bevestiging PVB-afname
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat	Lijst beoordelaars
Portfoliobeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities	Beoordelaar	Bij aanvang van PVB	Toetsplan
Beoordelen portfolio	Beoordelaar	Binnen 10 werkdagen na inleveren opdrachten	Toegang tot opdrachten/portfolio kandidaat
Plannen portfolio-interview	Kandidaat	Na portfoliobeoordeling	Agenda
Uitvoeren portfolio-interview	Kandidaat en beoordelaar	Op geplande datum	(Video)gesprek en aan de hand van beoordelingscriteria
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Tijdens het gesprek	(Video)gesprek
Praktijkbeoordeling			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigheden
Aanwijzen beoordelaar(s)	Toetsingscommissie	Na toelating kandidaat tot de praktijkbeoordeling	Lijst beoordelaars

Plannen praktijk-beoordeling tijdens een wedstrijd	Kandidaat	Datum plannen wanneer beoordelaar ook kan	Via mail beoordelaar en Toetsingscommissie op de hoogte stellen van de afgesproken datum en tijd van de praktijkbeoordeling
Aanleveren wedstrijdvoorbereiding	Kandidaat	10 minuten voor aanvang van de praktijkbeoordeling	Vorbereidingsdocument
Vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities en locatie	Beoordelaar	Bij aanvang van de PVB	Toetsplan
Voeren startgesprek	Kandidaat en beoordelaar	60 minuten voor aanvang wedstrijd	Geschikte ruimte
Uitvoeren praktijk	Kandidaat	Tijdens de afgesproken wedstrijd	Wedstrijdlocatie
Voeren praktijkinterview	Beoordelaar en kandidaat	15 minuten na de wedstrijd	Geschikte ruimte
Geven voorlopig resultaat en feedback	Beoordelaar	Na afloop van het praktijkinterview	Geschikte ruimte
Ter afronding van de PVB's			
Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal
Uploaden/aanleveren beoordelingsprotocol	Beoordelaar	De dag van de praktijkbeoordeling	Toegang tot een online omgeving
Vaststellen definitieve resultaat PVB	Toetsingscommissie	Binnen 15 werkdagen na de praktijkbeoordeling	Toetsplan
Berichten kandidaat over definitief resultaat, bezwaar- en beroepsmogelijkheden en klachtenregeling	Toetsingscommissie	Na het vaststellen van het resultaat	Diploma en procedures
Archiveren toetsgegevens	Toetsingscommissie	Bewaartermijn minimaal 12 maanden	Toetsreglement sport, archief
Indienen klacht	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandeling klacht	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst klacht	Toetsreglement sport
Indienen bezwaar	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na ontvangst resultaat van de PVB door de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen bezwaar	Toetsingscommissie	Binnen 30 werkdagen na ontvangst bezwaar	Toetsreglement sport
Indienen beroep	Kandidaat	Binnen 10 werkdagen na de uitslag op het bezwaar van de Toetsingscommissie	Toetsreglement sport
Afhandelen beroep	Commissie van Beroep voor Toetsing	Binnen 30 werkdagen na ontvangst beroep	Toetsreglement sport

PVB 4.1 Leiden van wedstrijden

Deelkwalificatie van official 4

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Leid een wedstrijd'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 4.1

Leiden van wedstrijden – portfoliobeoordeling¹

Naam kandidaat:		Datum:		Beoordelaar:	
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*					
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*					
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd	
				Toelichting	
Werkproces 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden					
Het resultaat van dit werkproces is:					
• De official is op de wedstrijd voorbereid.					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en/of reglementen				
2	Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen				
3	Voldoet aan de norm beschikbaarheid				
4	Zorgt voor toereikende fysieke gesteldheid (fitheid)				
5	Volgt briefings/technische meetings				
6	Formuleert (persoonlijke) aandachtspunten				
7	Oriënteert zich op eventuele belangen die op het spel staan				
8	Is ruim voor aanvang van de wedstrijd aanwezig				

¹ De bond is vrij in de keuze welke werkprocessen / beoordelingscriteria bij de portfoliobeoordeling worden getoetst en welke bij de praktijkbeoordeling. Daarom zijn de werkprocessen en beoordelingscriteria in rood aangegeven.

9	Doet passende warming-up voor de wedstrijd			
10	Draagt voorgeschreven schoeisel en kleding			
11	Controleert sportomgeving, -materialen en overige relevante zaken			
12	Controleert reglementaire vereisten sporters			
13	Laat zo nodig zaken die niet in orde zijn, corrigeren voor aanvang			
14	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie			
15	Neemt maatregelen voor de start van de wedstrijd			

Werkproces 4.1.2 Past regels en/of reglementen toe

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd verloopt volgens de regels en/of reglementen in complexe situaties.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

16	Start wedstrijd volgens de regels en/of reglementen			
17	Past regels en/of reglementen toe in complexe situaties			
18	Herkent opzet, uitlokking en wreedheid en straft consequent volgens de regels en/of reglementen			
19	Hanteert op eenduidige wijze officialsignalen			

Werkproces 4.1.3 Begeleidt wedstrijden

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De official zorgt voor een veilig, bij de sport en het sportniveau aansluitend, verloop van de wedstrijd dat aansluit bij de sport en het sportniveau.
- De sporters beleven een sportief en veilig sportklimaat.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

20	Anticipeert en kiest positie die waarneming optimaal mogelijk maakt			
21	Anticipeert op onveilige situaties			
22	Neemt maatregelen in geval van blessures/ongevallen			
23	Houdt controle over de wedstrijd en in- en externe omstandigheden			
24	Neemt waar, interpreteert en beslist in snel wisselende situaties			

25	Zorgt voor balans tussen voordeel/voortgang en ingrijpen			
26	Grijpt op het juiste moment in			
27	Handelt consequent in gelijksoortige situaties			
28	Blijft geconcentreerd gedurende de hele wedstrijd			
29	Herstelt eerdere beslissingen indien nodig			
30	Creëert een veilig sportklimaat voor alle betrokkenen			
31	Houdt zich aan de gedragscode			
32	Vertoont voorbeeldgedrag			
33	Stimuleert respectvolle omgang met alle betrokkenen			

Werkproces 4.1.4 Communiceert met alle betrokkenen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De communicatie is eenduidig, afgestemd en gebaseerd op feiten.
- Het handelen is pedagogisch afgestemd op de doelgroep, het niveau en de belangen.
- Er is correct omgegaan met weerstanden.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

34	Blijft kalm als sporters en/of coaches emotioneel reageren			
35	Communiceert (non-)verbaal eenduidig en op passende wijze met alle betrokkenen			
36	Uit zich op een feitelijke manier en benoemt het waarneembare gedrag			
37	Staat na de wedstrijd open voor een dialoog met (sporters en) coaches			
38	Gaat correct om met media			
39	Dwingt acceptatie af			
40	Geeft fouten toe			
41	Handelt op een pedagogische wijze			
42	Verplaatst zich in belevingswereld van de sporters en het niveau van de wedstrijd			

Werkproces 4.1.5 Handelt formaliteiten af

Het resultaat van dit werkproces is:

- De wedstrijd is volgens de **regels en/of reglementen** afgehandeld.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

43	Controleert of formulier juist is ingevuld			
44	Vermeldt de tijdelijke en definitieve verwijderingen/uitsluitingen			
45	Vult wedstrijdformulier in en ondertekent dit			
46	Levert zo nodig een aanvullende verklaring bij strafopleggingen			
47	Rapporteert incidenten, overtredingen en/of wangedrag			
48	Onderhoudt contact met de aanstellende instantie			

Werkproces 4.1.6 Evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen

Het resultaat van dit werkproces is:

- De evaluatie is gericht op het doel en het proces van het verloop van de wedstrijd.
- Heeft inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten en kan leerbehoeften hierop aanpassen.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

49	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
50	Verwoordt eigen leerbehoeften			
51	Reflecteert op het eigen handelen			

Werkproces 4.1.7 Geeft en ontvangt feedback

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De gegeven feedback heeft geleid tot inzicht in de bekwaamheden en ontwikkelpunten van de ander.
- De feedback heeft geleid tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

52	Geeft feedback			
53	Past de 360 graden feedback toe			

Resultaat van de portfoliobeoordeling	Toelichting
Handtekening beoordelaar	
Akkoord Toetsingscommissie	

PVB 4.2 Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau

Deelkwalificatie van official 4

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Assisteer bij een wedstrijd op hoger niveau'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 4.2

Assisteren bij wedstrijden op hoger niveau – portfoliobeoordeling

Naam		Datum:		
kandidaat:		Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*				
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*				
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting
Werkproces 4.2.1 Assisteert bij wedstrijden op hoger niveau				
Het resultaat van dit werkproces is:				
<ul style="list-style-type: none"> Het functioneren als assistent is correct. 				
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)				
1	Kiest positie conform voorschrift en afgestemd op collega-official(s)			
2	Attendeert collega-official(s) conform de regels en/of reglementen			
3	Voert de functie uit volgens de richtlijnen			
4	Handelt volgens de regels en/of reglementen			

Werkproces 4.2.2 Vraagt feedback, evalueert de wedstrijd en reflecteert op eigen handelen

De resultaten van dit werkproces zijn:

- De evaluatie is gericht op het proces en resultaat van de wedstrijd.
- De zelfreflectie heeft geleid tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

5	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
6	Vraagt feedback en tips			
7	Reflecteert op het eigen handelen			

Resultaat van de PVB	Toelichting
Handtekening beoordelaar	
Akkoord Toetsingscommissie	

PVB 4.3 Ondersteunen van arbitragebeleid

Deelkwalificatie van **official 4**

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'ondersteun arbitragebeleid. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 4.3

Ondersteunen van arbitragebeleid - portfoliobeoordeling

Naam		Datum:		
kandidaat:		Beoordelaar:		
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*				
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*				
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.				
Toelichting				
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd
				Toelichting

Werkproces 4.3.1 Geeft advies op arbitragebeleid

Het resultaat van dit werkproces is:

- Een onderbouwd, realistisch en gedragen advies.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

1	Analyseert de sportorganisatie			
2	Onderbouwt het advies			
3	Creëert draagvlak voor het gegeven advies			
4	Adviseert over doelstellingen van het arbitragebeleid			
5	Draagt het arbitragebeleid van de organisatie uit			

Werkproces 4.3.2 Evalueert en reflecteert op eigen handelen

Het resultaat van dit werkproces is:

- De 360 graden feedback en zelfreflectie hebben geleid tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

6	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
7	Past de 360 graden feedback toe			
8	Reflecteert op het eigen handelen			

Resultaat van de portfoliobeoordeling	Toelichting
Handtekening beoordelaar	
Akkoord Toetsingscommissie	

PVB 4.5 Samenwerken met **officialteams** en omgaan met externen

Deelkwalificatie van **official 4**

Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Werk samen met een officialteam en ga om met externen'. Met deze PVB toon je aan dat je de werkprocessen beheerst die behoren bij deze kerntaak.

Protocol PVB 4.5

Samenwerken met **officialteams** en omgaan met externen – portfoliobeoordeling

Naam kandidaat:					Datum: Beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja/nee*					
Portfolio bestaat uit... Het portfolio is compleet: ja/nee*					
* Bij nee gaat de PVB niet door. De beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.					
Toelichting					
Beoordelingscriteria	Portfolio	Interview	Voldaan	Bewijzen (of het ontbreken ervan) waarop score is gebaseerd Toelichting	
Werkproces 4.5.1 Werkt samen met officialteams					
Het resultaat van dit werkproces is:					
<ul style="list-style-type: none"> Een effectief functionerend officialteam. 					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
1	Zorgt dat officialteams op de hoogte zijn van de aard en belangen van de wedstrijd				
2	Zorgt dat officialteams goed zijn voorbereid op hun taak				
3	Faciliteert officialteams in de uitvoering van hun taken				
4	Helpt en ondersteunt officialteams bij het oplossen van complexe zaken				
5	Ondersteunt officialteams bij de toepassing van regels en/of reglementen				
Werkproces 4.5.2 Geeft leiding aan officials					
Het resultaat van dit werkproces is:					
<ul style="list-style-type: none"> De gekozen leiderschapsstijl draagt positief bij aan een effectief functionerend. 					
De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)					
6	Kiest geschikte (waarnemings)positie voor optimale aansturing				
7	Kiest een passende leiderschapsstijl voor het aansturen				
8	Handelt methodisch volgens de gekozen leiderschapsstijl				
9	Verifieert waarneming door het stellen van vragen				

10	Stimuleert zelfreflectie van de official door het stellen van vragen.			
11	Geeft feedback op grond van waargenomen gedrag			
12	Geeft adviezen ter verbetering			

Werkproces 4.5.3 Evalueert en reflecteert op eigen handelen

Het resultaat van dit werkproces is:

- De evaluatie is positief en constructief.
- De feedback en zelfreflectie hebben geleid tot inzicht in de eigen bekwaamheden en ontwikkelpunten.

De kandidaat heeft laten zien dat hij dit werkproces beheerst: ja/nee (indien nee dan bij onderstaande beheersingscriteria aangeven wat wel en wat niet wordt beheerst en toelichten)

13	Evalueert samen met officialteams			
14	Participeert in de evaluatie gericht op het doel en het proces			
15	Vraagt feedback			
16	Reflecteert op het eigen handelen			

Resultaat van de portfoliobeoordeling	Toelichting
Handtekening beoordelaar	
Akkoord Toetsingscommissie	

Eindnoten

1. In het onderwijs aangeduid met (landelijk) opleidingsprofiel.
2. In het onderwijs aangeduid als leeruitkomsten en leerresultaten.
3. In het onderwijs examens genoemd.
4. Voorheen beroepscompetentieprofiel genoemd. Door het laten vervallen van de woorden 'competenties' en 'beroep' is gekozen voor de aanduiding 'brancheprofiel'. In het onderwijs wordt het ook '(landelijk) beroepsprofiel' genoemd.

Bezoekadres

Papendallaan 60, Arnhem

Postadres

Postbus 302, 6800 AH Arnhem

Telefoon

+31 (0)26 483 44 00

Email

info@nocnsf.nl

