

Toetsreglement Sport

Dit Toetsreglement Sport is vastgesteld door het bestuur van de Nederlandse Boksbond op 13-5 -2025.

1. TOETSINGSCOMMISSIE

Benoeming	Het bestuur of een directeur-bestuurder van de bond, stelt een Toetsingscommissie in, ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de PVB's (examens) en benoemt de leden van deze commissie, waaronder een voorzitter. In de Toetsingscommissie, die bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden, zitten minimaal twee leden die geen dienstverband hebben bij de sportbond
Zittingsduur	De leden van de Toetsingscommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de Toetsingscommissie schorsen en ontslaan. De leden van de Toetsingscommissie kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur en beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de Toetsingscommissie.
Taken en bevoegdheden	De taken van de Toetsingscommissie zijn: • het opstellen van toetsdocumenten; • het aanwijzen van beoordelaars; • het verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties; • het treffen van maatregelen met betrekking tot het afnemen van de PVB (examen); • het treffen van maatregelen met betrekking tot de beoordeling en uitslag van de PVB (examen); • het evalueren van het proces en de inhoud van de PVB (examen); • uitschrijven en in behandeling nemen van evaluaties met als doel de PVB's (examens) verder te ontwikkelen/verbeteren; • behandelen van bezwaren tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname (examen-afname); • behandelen van bezwaren tegen de beslissing van de Toetsingscommissie over de uitslag van de PVB (examen), zoals genoemd in artikel 2.11; • behandelen van klachten ten aanzien van de afname van PVB's; • het nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet.

Jaarlijks verslag	De Toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur. Hierin is in ieder geval opgenomen: • aantal PVB's (examens) afgenomen in een jaar; • aantal kandidaten dat geslaagd en gezakt is; • uitkomsten van de evaluaties en tot welke maatregelen dit heeft geleid; • aantal klachten, bezwaarschriften en het oordeel van de Toetsingscommissie; • aantal beroepen die zijn doorverwezen naar Commissie van Beroep voor Toetsing; • eventuele uitkomsten van een interne en/of externe audit; • etc.
-------------------	---

2. DE REGELING VAN DE PROEVE(N) VAN BEKWAAMHEID (PVB)

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

Uitslagregels	Per deelkwalificatie stelt de Toetsingscommissie vast of de kandidaat geslaagd of afgewezen is. De kandidaat is geslaagd voor een deelkwalificatie indien de PVB (examen) als er voldaan is aan de eisen binnen de toetsmatrix en dus als 'voldaan' is beoordeeld. De kandidaat is geslaagd voor de kwalificatie als alle deelkwalificaties voor de betreffende kwalificatie zijn behaald.
Bezwaar	De kandidaat kan bij de Toetsingscommissie bezwaar maken tegen: de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname (examenafname); de beslissing van de Toetsingscommissie over de uitslag van de PVB (examen). Dit is verder uitgewerkt in artikel 7.
Beroep	De kandidaat kan tegen een beslissing op het bezwaar van de Toetsingscommissie of na een beslissing van de Toetsingscommissie inzake fraude, zoals uitgewerkt in artikel 6, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing, zoals uitgewerkt in artikel 8.

3. DE ORGANISATIE VAN DE PVB'S

Inschrijving	De kandidaat dient zich te houden aan de inschrijvingsprocedure zoals vermeld in het Toetsdocument.
Bevestiging	Het Toetsdocument vermeldt de procedure van de bevestiging van de deelname aan een PVB (examen).
Hulpmiddelen	Het Toetsdocument vermeldt de hulpmiddelen die de kandidaat bij de PVB verplicht is te gebruiken dan wel de hulpmiddelen die de kandidaat mag gebruiken.
Examen-beoordelaar	De Toetsingscommissie wijst de beoordelaar(s) (examinator(en)) aan.
Afname examen	Het Toetsdocument vermeldt de relevante gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-(examen) afname.
Inzagerecht en bewaartermijn	De ingevulde PVB-protocollen en -uitslagen (examenprotocollen en -uitslagen) worden minimaal twaalf maanden bewaard. Deze termijn gaat in de dag na bekendmaking van de uitslag van de betreffende PVB (examen) door de Toetsingscommissie. Gedurende deze periode heeft de kandidaat recht op inzage. De kandidaat heeft bovendien recht op toelichting. Na afloop van deze periode kunnen de PVB-protocollen en -uitslagen (examenprotocollen en -uitslagen) door de Toetsingscommissie worden vernietigd.
Geheimhouding	Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van een PVB (examen) en daarbij gegevens ontvangt die vertrouwelijk zijn of waarvan het vertrouwelijke karakter kan worden vermoed, is verplicht tot geheimhouding, tenzij taak of wet verplicht dit niet te doen.

Afwijkende toetsing	Ten aanzien van een tijdig (vóór aanvang van de opleiding ingediend) verzoek van de kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger) uit een specifieke doelgroep en personen met een beperking kan de Toetsingscommissie toestaan dat een PVB in een aangepaste vorm wordt afgenomen. De aangepaste vorm moet naar het oordeel van de Toetsingscommissie voldoen aan de toets-technische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau, de afnamecondities en de doelstelling van de aangepaste toets mogen niet afwijken van de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke PVB (examen).
---------------------	--

4. DE RICHTLIJNEN VOOR DE SAMENSTELLING VAN DE PVB

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

5. DE RICHTLIJNEN VOOR DE BEOORDELING VAN DE PVB

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

6. FRAUDE

Fraude	Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel door de beoordelaar (examinator) geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.
Voorbeelden	In ieder geval worden de volgende gedragingen als fraude aangemerkt: • het geheel of gedeeltelijk overschrijven van andermans uitwerkingen van opdrachten; • het inleveren van niet oorspronkelijk werk; • het op ontoelaatbare wijze proberen de PVB-uitslag (examenuitslag) te beïnvloeden; • het gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen.
Examen/beoordelaar	Wanneer bij of ten aanzien van een PVB (examen) fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de beoordelaar (examinator) dit mee aan de kandidaat en maakt hij daarvan een aantekening op het PVB-protocol (examenprotocol). Ook neemt de beoordelaar (examinator) eventuele bewijsstukken in. De beoordelaar (examinator) meldt zijn bevindingen aan de Toetsingscommissie.
Horen	Voordat de Toetsingscommissie tot haar oordeel komt, wordt de kandidaat gehoord. De Toetsingscommissie kan ook eventuele andere betrokkenen horen.
Maatregelen	Indien de Toetsingscommissie gemotiveerd tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de Toetsingscommissie de volgende maatregelen opleggen: • ongeldig verklaring van de uitslag van de betreffende PVB (examen); en/of • uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing voor een bepaalde tijdsperiode. De Toetsingscommissie stelt de kandidaat en de beoordelaar (examinator) schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van het oordeel en de al dan niet getroffen maatregelen.
Bezwaar	Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6.5 kan de kandidaat in beroep gaan overeenkomstig het bepaalde in artikel 8.

7. BEZWAAR

Wijze van indienen	Een bezwaar dient schriftelijk en ondertekend bij de Toetsingscommissie te worden ingediend binnen twee weken nadat de uitslag van de PVB (examen) bekend is gemaakt. De Toetsingscommissie bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de betrokken beoordelaar(s) (examinator(en)) op de hoogte van het bezwaar. In de bevestiging benoemt de Toetsingscommissie of het bezwaar betrekking heeft op een bezwaar zoals beschreven in artikel 2.11.1 of zoals beschreven in artikel 2.11.2. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
Inhoud	Het bezwaar bevat ten minste: • naam en adres van indiener; • de datum van indiening; • de omschrijving van het bezwaar. Indien het bezwaarschrift een of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen twee weken alsnog aan te vullen. Indien het bezwaar niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
Niet in behandeling nemen	Indien een bezwaar om één van de redenen als genoemd in artikel 7.1 en/ of 7.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de Toetsingscommissie de indiener hiervan binnen twee weken op de hoogte.
Behandeling bezwaar	De behandeling van een bezwaar zoals beschreven in artikel 2.11.1 (bezwaar m.b.t. de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de Examen/PVB- afname) wordt toegewezen aan Toetsingscommissie.
Horen	De Toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen, maar is daartoe niet verplicht. De commissie beslist zelfstandig en onafhankelijk over de door haar gehanteerde werkwijze, met in achtneming van de termijnen die in dit artikel zijn genoemd. De commissie zal daarover door geen der partijen benaderd worden.
Termijnen uitspraak klacht	De Toetsingscommissie beslist binnen zes weken na indiening van het bezwaar. De betrokken commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
Beslissing	De Toetsingscommissie geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van het bezwaar en deelt dit schriftelijk mee aan de indiener en de betrokken beoordelaar (examinator). De Toetsingscommissie deelt daarbij mede welke maatregelen getroffen worden of moeten worden naar aanleiding van dit oordeel.

Jaarlijks verslag	In haar jaarlijkse rapportage aan het bestuur vermeldt de Toetsingscommissie het aantal bezwaarschriften en de oordelen hierop van de Toetsingscommissie.
-------------------	---

8. BEROEP (CENTRALE COMMISSIE VAN BEROEP VOOR TOETSING)

Commissie van Beroep voor Toetsing	De bond neemt deel aan de daartoe in 2013 opgerichte Centrale Commissie van Beroep voor Toetsing (CCBT). In dat geval moet in de bepalingen van artikel 8.1 tot en met 8.4 en 8.12 bij 'bestuur' de 'gezamenlijke besturen' gelezen worden.
Zittingsduur	De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing worden door het bestuur benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing schorsen en ontslaan. De leden van de Commissie van Beroep voor Toetsing kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur, leden van de Toetsingscommissie en beoordelaars (examinatoren) kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Wijze van indienen	Een beroep dient schriftelijk en ondertekend bij de Commissie van Beroep voor Toetsing worden ingediend: • binnen twee weken na de dag waarop de beslissing op het bezwaar is bekendgemaakt als genoemd in artikel 7.6; of • binnen twee weken na de dag waarop de Toetsingscommissie haar oordeel als bedoeld in artikel 6.5 aan de kandidaat heeft bekendgemaakt. De Commissie van Beroep voor Toetsing bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de Toetsingscommissie op de hoogte van het beroep. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen

Inhoud beroepschrift	Het beroepschrift bevat ten minste: • naam en adres van kandidaat; • de datum van indiening; • de gronden voor het bezwaar. Indien het beroep één of meer van deze onderdelen niet bevat wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld deze binnen een week alsnog aan te vullen. Indien het beroep niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.
Niet in behandeling nemen	Indien een beroep om één van de redenen als genoemd in artikel 8.5 en/of artikel 8.6 niet in behandeling wordt genomen, dan stelt de Commissie van Beroep voor Toetsing de indiener hiervan binnen drie weken op de hoogte.
Verweerschrift	Zodra het beroepschrift compleet is, zendt de Commissie van Beroep voor Toetsing deze door naar de Toetsingscommissie met het verzoek om binnen zes weken een verweerschrift in te dienen. Na ontvangst van het verweerschrift, zendt de Commissie van Beroep voor Toetsing een afschrift daarvan naar de indiener.
Horen	De Commissie van Beroep voor Toetsing kan op basis van het beroep- en verweerschrift besluiten om de betrokkenen te horen.
Termijnen uitspraak beroep	De Commissie van Beroep voor Toetsing beslist binnen zes weken na ontvangst van het verweerschrift. De Commissie van Beroep voor Toetsing kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
Beslissing	De Commissie van Beroep voor Toetsing beoordeelt of de Toetsingscommissie in redelijkheid tot haar besluit heeft kunnen komen en deelt haar oordeel schriftelijk mee aan de indiener en de Toetsingscommissie. De Commissie van Beroep voor Toetsing deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen moeten worden naar aanleiding van dit oordeel. Indien de Commissie van Beroep voor Toetsing tot oordeel komt dat het besluit van de Toetsingscommissie niet in stand kan blijven, wordt de Toetsingscommissie opgedragen binnen drie weken een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de beslissing van de Commissie van Beroep voor Toetsing.
Kosten	Voor de behandeling van een beroepsprocedure kunnen kosten worden gemaakt. De bond kan ervoor kiezen deze door te belasten aan de indiener. De kosten dienen dan voorafgaande aan de procedure door de indiener te worden betaald. De hoogte van het bedrag wordt gepubliceerd. Dit bedrag wordt teruggestort wanneer de kandidaat door de Commissie van Beroep voor Toetsing in het gelijk wordt gesteld.
Jaarlijks verslag	De Commissie van Beroep voor Toetsing rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.

9. KLACHT

Wijze van indienen	Een klacht dient schriftelijk en ondertekend bij de Toetsingscommissie te worden ingediend binnen twee weken nadat de uitslag van de PVB (examen) bekend is gemaakt. De Toetsingscommissie bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de betrokken beoordeelaar(s) (examinator(en)) op de hoogte van de klacht. Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
Inhoud	De klacht bevat ten minste: naam en adres van indiener; de datum van indiening; de omschrijving van de klacht. Indien de klacht een of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen twee weken alsnog aan te vullen. Indien de klacht niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt de klacht niet in behandeling genomen.
Niet in behandeling nemen	Indien een klacht om één van de redenen als genoemd in artikel 9.1 en/of 9.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de Toetsingscommissie de indiener hiervan binnen twee weken op de hoogte.
Behandeling bezwaar	De behandeling van een klacht wordt toegewezen aan Toetsingscommissie.
Horen	De Toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen, maar is daartoe niet verplicht. De commissie beslist zelfstandig en onafhankelijk over de door haar gehanteerde werkwijze, met in achtneming van de termijnen die in dit artikel zijn genoemd. De commissie zal daarover door geen der partijen benaderd worden.
Termijnen uitspraak klacht	De Toetsingscommissie beslist binnen zes weken na indiening van de klacht. De betrokken commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van zes weken.
Beslissing	De Toetsingscommissie geeft een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit schriftelijk mee aan de indiener. De Toetsingscommissie deelt daarbij mede welke maatregelen getroffen worden of moeten worden naar aanleiding van dit oordeel.
Jaarlijks verslag	In haar jaarlijkse rapportage aan het bestuur vermeldt de Toetsingscommissie het aantal klachten en de oordelen hierop van de Toetsingscommissie.

BIJLAGE 1

TAKENOVERZICHT TOETSINGSCOMMISSIE EN MANDATERING

De Toetsingscommissie is verantwoordelijk voor de **blauwe taken**. De **oranje taken** zijn gemandateerd. De Toetsingscommissie komt minimaal twee keer per jaar bijeen (inclusief vaststellingen en steekproeven). Daarnaast voert elk lid minimaal één keer per jaar een visitatie met verbetervoorstel uit.

1. **Opstellen van documenten**
 - **Het vaststellen van de Kwalificatieprofielen;**
 - **Het vaststellen van de Toetsdocumenten (inclusief protocollen).**
2. **Aanwijzen van beoordelaars**
 - **Het benoemen en aanwijzen van beoordelaars;**
 - **Het waarborgen van de betrouwbaarheid van de toetsing (via vaststellen lijst en steekproef).**
3. **Verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificatie/competenties.**
4. **Treffen van maatregelen met betrekking tot het afnemen van de PVB**
 - **Het beoordelen van de geldigheid van verzuim;**
 - **Het vaststellen van maatregelen bij fraude;**
 - **Het vaststellen van een regeling voor afwijkende toetsing;**
 - **Het waarborgen van de betrouwbaarheid van de afname (via visitatie);**
 - **Het behandelen van klachten met betrekking tot PVB-afname.**
5. **Treffen van maatregelen met betrekking tot beoordeling en uitslag van de PVB**
 - **Het vaststellen van de uitslag van de PVB (met handtekening van het bestuur namens de toetsingscommissie);**
 - **Het bekendmaken van de uitslag;**
 - **Het verwerken en publiceren van resultaten;**
 - **Het uitreiken van diploma's en certificaten;**
 - **Het waarborgen van de betrouwbaarheid van de uitreiking van diploma's en certificaten (via steekproef).**
6. **Evalueren van proces en inhoud van de PVB**
 - **Het formuleren van kwaliteitsdoelstellingen.**
 - **Het formuleren van verbetervoorstellen (via visitatie en input deelnemers).**
 - **Het zo nodig aanwijzen van PVB-ontwikkelaars.**
7. **Het in behandeling nemen van bezwaren**
 - **Het behandelen van bezwaren tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de PVB-afname.**
 - **Het behandelen van bezwaren tegen de beslissing van de Toetsingscommissie over de uitslag van de PVB, zoals genoemd in artikel 2.11.**
8. **Nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet.**
9. **Jaarlijkse rapportage aan het bestuur in samenwerking met medewerker van het bondsbureau.**

BIJLAGE 2

TOETSMATRIX

Niveau	Kwalificatie	Titel PVB/kerntaken	Portfoliobeoordeling*		Praktijkbeoordeling*		
			Portfolio	interview	Startgesprek*	Praktijk	interview
Trainer-coach							
2	2.1	Begeleiden bij trainingen	x		x	x	x
	2.2	Begeleiden bij wedstrijden	x				
3	3.1	Geven van trainingen	x		x	x	x
	3.2	Coachen bij wedstrijden	x				
Instructeur							
2	2.1	Begeleiden bij lessen	x				

Hallo