

Toetsreglement NGS

Inleiding

Dit toetsreglement is vastgesteld door het bestuur van het Nederlands Genootschap voor Sportmassage (NGS) op 1 maart 2017. Dit toetsreglement is van toepassing op alle toetsingen (examens)¹ die in opdracht van het NGS plaatsvinden. Een overzicht en definitie van de begrippen die worden gebruikt staan in bijlage 1.

1. Toetsingscommissie

Artikel 1.1 Benoeming	Het bestuur van het Nederlands Genootschap voor Sportmassage stelt een toetsingscommissie in ten behoeve van het organiseren en het afnemen van de toetsing, die bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf leden, en benoemt de leden van deze commissie, waaronder een voorzitter.
Artikel 1.2 Zittingsduur	De leden van de toetsingscommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar.
Artikel 1.3 Schorsing en ontslag	Het bestuur kan de leden van de toetsingscommissie schorsen en ontslaan. De leden van de toetsingscommissie kunnen zelf op ieder moment ontslag nemen.
Artikel 1.4 Onverenigbaarheden	Leden van het bestuur en beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de toetsingscommissie.
Artikel 1.5 Taken en bevoegdheden	De taken en bevoegdheden van de toetsingscommissie zijn: <ul style="list-style-type: none"> • het opstellen en vaststellen van beschrijvingen van toetsing; • het aanwijzen van beoordelaars; • het verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties; • het treffen van maatregelen voor het afnemen van de toetsing; • het treffen van maatregelen voor de beoordeling en uitslag van de toetsing; • het evalueren van het proces en de inhoud van de toetsing; • het nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet. In bijlage 2 staat een verdere uitwerking van de taken en bevoegdheden.
Artikel 1.6 Verantwoording	De toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.

¹ Voor toetsingen in 2017 geldt dit alleen voor de toetsing sportzorgmasseur en vernieuwde toetsing wellnessmasseur

2. De regeling van de toetsing

Artikel 2.1 Beschrijving toetsing	De 'beschrijving toetsing' vermeldt de gegevens over de inhoud en organisatie van de toetsing.
Artikel 2.2 Inschrijving	De toetsingscommissie geeft in de voor de kandidaat beschikbare 'beschrijving toetsing' aan op welke wijze een kandidaat zich voor de toetsing kan inschrijven.
Artikel 2.3 Aanwezigheid	De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de toetsing waarvoor hij zich heeft aangemeld. Bij afwezigheid van de kandidaat beslist de toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde toetsing dan wel of hij wordt afgewezen.
Artikel 2.4 Afnamecondities	Indien bij de toetsing niet is voldaan aan de afnamecondities (als deze van toepassing zijn) zoals omschreven in de 'beschrijving toetsing', beslist de toetsingscommissie of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitgestelde toetsing dan wel of hij wordt afgewezen.
Artikel 2.5 Vrijstelling	De toetsingscommissie kan op verzoek van een kandidaat op basis van eerder verworven kwalificaties vrijstelling verlenen voor het afleggen van een toetsing. Op grond van eerder verworven competenties wordt geen vrijstelling verleend.
Artikel 2.6 Uitslag	De toetsingscommissie maakt binnen een redelijke termijn na afname van de toetsing de uitslag schriftelijk bekend aan de kandidaat. In de 'beschrijving toetsing' staat de exacte termijn waarbinnen de bekendmaking moet hebben plaatsgevonden.
Artikel 2.7 Herkansing	De 'beschrijving toetsing' vermeldt het aantal herkansingen.
Artikel 2.8 Documenten	Een certificaat of diploma wordt uitgereikt aan de kandidaat die geslaagd is voor de betreffende toetsing. De toetsingscommissie waarborgt dat de uitreiking en registratie van certificaten en diploma's betrouwbaar verlopen.
Artikel 2.9 Onvoorziene omstandigheden	Indien zich omstandigheden voordoen die de toetsing betreffen en waarin dit reglement niet voorziet, beslist de toetsingscommissie.
Artikel 2.10 Uitslagregels	De kandidaat is geslaagd indien de toetsing als 'minimaal voldaan' is beoordeeld.
Artikel 2.11 Bezwaar	De kandidaat kan bij de toetsingscommissie bezwaar maken tegen de gang van zaken voorafgaand aan, tijdens en na de toetsing (zie Artikel 7.).
Art. 2.12 Beroep	De kandidaat kan tegen een beslissing op het bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie inzake fraude, zoals uitgewerkt in artikel 6, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep, zoals uitgewerkt in artikel 8.

3. De organisatie van de toetsing

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

4. De richtlijnen voor de samenstelling van de toetsing

Artikel 4.1 Toetsvaststelling	De toetsingscommissie bepaalt de vorm van de toetsing. De toetsingscommissie beoordeelt de kwaliteit van de 'beschrijving toetsing' en stelt deze vast.
Artikel 4.2 Betrouwbaarheid	De toetsingscommissie ziet er op toe dat het afnemen van de toetsing betrouwbaar gebeurt.
Artikel 4.3 Validiteit en volledigheid	De toetsingscommissie waarborgt dat iedere toetsing inhoudelijk representatief is door de toetsingscriteria af te leiden van de beheersingscriteria uit het kwalificatieprofiel.
Artikel 4.4 Moeilijkheidsgraad	De toetsingscommissie waarborgt dat het niveau van de toetsing overeenkomt met het niveau zoals aangegeven in het kwalificatieprofiel.

5. De richtlijnen voor de beoordeling van de toetsing

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

6. Fraude

Artikel 6.1 Fraude	Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel door de beoordelaar geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.
Artikel 6.2 Voorbeelden	In ieder geval worden de volgende gedragingen als fraude aangemerkt: <ul style="list-style-type: none">• het geheel of gedeeltelijk overschrijven van andermans uitwerkingen van opdrachten;• het inleveren van niet-oorspronkelijk werk;• het op ontoelaatbare wijze proberen de uitslag te beïnvloeden;• het gebruikmaken van niet-toegestane hulpmiddelen.
Artikel 6.3 Beoordelaar	Wanneer bij of ten aanzien van een toetsing fraude wordt geconstateerd of ernstig vermoed, deelt de beoordelaar dit mee aan de kandidaat en maakt hij daarvan een aantekening op het protocol. Ook neemt de beoordelaar eventuele bewijsstukken in. De beoordelaar meldt zijn bevindingen aan de toetsingscommissie.
Artikel 6.4 Horen	Voordat de toetsingscommissie tot haar oordeel komt, wordt de kandidaat gehoord. De toetsingscommissie kan ook eventuele andere betrokkenen horen.
Artikel 6.5 Maatregelen	Indien de toetsingscommissie gemotiveerd tot het oordeel komt dat er sprake is van fraude, kan de toetsingscommissie de volgende maatregelen opleggen: <ul style="list-style-type: none">• ongeldigverklaring van de uitslag van de betreffende toetsing, en/of• uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing voor een bepaalde tijdsperiode. De toetsingscommissie stelt de kandidaat en de beoordelaar schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van de al dan niet getroffen maatregelen.
Artikel 6.6 Beroep	Tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6.5 kan de kandidaat beroep aantekenen.

7. Bezwaar

Artikel 7.1 Wijze van indienen	<p>Een bezwaar dient schriftelijk en ondertekend bij de toetsingscommissie te worden ingediend uiterlijk tien werkdagen nadat de uitslag van de toetsing bekend is gemaakt.</p> <p>De toetsingscommissie bevestigt de ontvangst aan de indiener en brengt de betrokken beoordelaar(s) op de hoogte van het bezwaar.</p> <p>Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.</p>
Artikel 7.2 Inhoud	<p>Het bezwaarschrift bevat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none">• de naam en het adres van de indiener;• de datum van indiening;• de omschrijving van het bezwaar. <p>Indien het bezwaarschrift één of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen uiterlijk vijf werkdagen alsnog aan te vullen.</p> <p>Indien het bezwaar niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.</p>
Artikel 7.3 Niet in behandeling	<p>Indien een bezwaar om een van de redenen als genoemd in artikel 7.1 en/of 7.2 niet in behandeling wordt genomen, stelt de toetsingscommissie de indiener hiervan binnen uiterlijk vijftien werkdagen op de hoogte.</p>
Artikel 7.4 Horen	<p>De toetsingscommissie kan besluiten om de betrokkenen te horen.</p>
Artikel 7.5 Termijnen uitspraak bezwaar	<p>De toetsingscommissie beslist uiterlijk dertig werkdagen na indiening van het bezwaar. De toetsingscommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.</p>
Artikel 7.6 Beslissing	<p>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. De toetsingscommissie deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen worden naar aanleiding van dit oordeel.</p>
Artikel 7.7 Jaarlijks verslag	<p>De toetsingscommissie rapporteert jaarlijks schriftelijk over haar werkzaamheden aan het bestuur.</p>

8. Beroep

Art. 8.1 Commissie van beroep	<p>Het bestuur wijst de Commissie van Beroep aan voor het behandelen en afhandelen van beroep als bedoeld in artikel 2.12.</p>
Art. 8.2 Onverenigbaarheden	<p>Leden van het bestuur, leden van de toetsingscommissie en beoordelaars kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep.</p>

<p>Art. 8.3 Wijze van indienen</p>	<p>Een beroep dient schriftelijk en ondertekend bij de Commissie van Beroep te worden ingediend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • binnen tien werkdagen na de dag waarop de beslissing op het bezwaar is bekendgemaakt als genoemd in artikel 7.6; of • binnen tien werkdagen na de dag waarop de toetsingscommissie haar oordeel als bedoeld in artikel 6.5 aan de kandidaat heeft bekendgemaakt. <p>Indien de termijn voor indiening wordt overschreden, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.</p>
<p>Art. 8.4 Inhoud beroepschrift</p>	<p>Het beroepschrift bevat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naam en adres van indiener; • de datum van indiening; • de gronden voor het beroep. <p>Indien het beroep een of meer van deze onderdelen niet bevat, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld deze binnen vijf werkdagen alsnog aan te vullen.</p> <p>Indien het beroep niet binnen deze termijn wordt aangevuld, dan wordt het beroep niet in behandeling genomen.</p>
<p>Art. 8.5 Niet in behandeling</p>	<p>Indien een beroep om een van de redenen als genoemd in artikel 8.3 en/of artikel 8.4 niet in behandeling wordt genomen, dan stelt de Commissie van Beroep de indiener hiervan binnen vijftien werkdagen op de hoogte.</p>
<p>Art. 8.6 Verweerschrift</p>	<p>Zodra het beroepschrift compleet is, zendt de Commissie van Beroep deze door naar de toetsingscommissie met het verzoek om binnen dertig werkdagen een verweerschrift in te dienen.</p> <p>Na ontvangst van het verweerschrift, zendt de Commissie van Beroep een afschrift daarvan naar de indiener.</p>
<p>Art. 8.7 Horen</p>	<p>De Commissie van Beroep kan op basis van het beroep- en verweerschrift besluiten om de betrokkenen te horen.</p>
<p>Art. 8.8 Termijnen uitspraak beroep</p>	<p>De Commissie van Beroep beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst van het verweerschrift. De Commissie van Beroep kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van dertig werkdagen.</p>
<p>Art. 8.9 Beslissing</p>	<p>De Commissie van Beroep 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 deelt daarbij mee welke maatregelen getroffen moeten worden naar aanleiding van dit oordeel.</p> <p>Indien de Commissie van Beroep tot oordeel komt dat het besluit van de toetsingscommissie niet in stand kan blijven, wordt de toetsingscommissie opgedragen binnen vijftien werkdagen een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de beslissing van de Commissie van Beroep.</p>

Bijlage 1

Begrippen

In dit toetsreglement worden de volgende begrippen gebruikt, zowel in enkelvoud als in meervoud:

Afnamecondities

De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de toetsing.

Beoordelaar

De persoon die de toetsing afneemt.

Beschrijving toetsing

De beschrijving toetsing is geschreven voor de kandidaat. Het bevat de procedure, criteria en de wijze waarop wordt getoetst.

Bestuur

Het bestuur van het Nederlands Genootschap voor Sportmassage (NGS).

Certificaat

Het bewijs dat iemand voldoet aan de toetsingscriteria van een deel van de kwalificatie (module).

Diploma

Het bewijs dat iemand voldoet aan de toetsingscriteria van een volledige kwalificatie (opleiding).

Kandidaat

De persoon die de toetsing aflegt.

Kwalificatie

Het bewijs van het beheersen van kerntaak of -taken op grond van een erkende toetsing. Ook: het geheel van de deelkwalificaties.

Kwalificatieprofiel

De beschrijving van de kerntaak of –taken, werkprocessen en beheersingscriteria van een beginnend beroepsbeoefenaar.

Protocol

Het protocol is het onderdeel van de ‘beschrijving toetsing’ waarin de criteria waarop wordt getoetst zijn beschreven.

Bijlage 2

Takenoverzicht toetsingscommissie

- 1. Het opstellen en vaststellen van beschrijvingen van toetsing**
 - het vaststellen van de beschrijving van toetsing.
- 2. Het aanwijzen van beoordelaars**
 - het benoemen en aanwijzen van beoordelaars;
 - het waarborgen van de betrouwbaarheid van de toetsing.
- 3. Het verlenen van vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties**
- 4. Het treffen van maatregelen voor het afnemen van de toetsing**
 - het beoordelen van de geldigheid van verzuim;
 - het vaststellen van maatregelen bij fraude;
 - het vaststellen van een regeling voor afwijkende toetsing;
 - het waarborgen van de betrouwbaarheid van de afname;
 - het behandelen van bezwaren over de afname.
- 5. Het treffen van maatregelen voor de beoordeling en uitslag van de toetsing**
 - het vaststellen van de uitslag van de toetsing;
 - het bekendmaken van de uitslag;
 - het verwerken en publiceren van resultaten;
 - het uitreiken van diploma's;
 - het waarborgen van de betrouwbaarheid van de uitreiking van diploma's.
- 6. Het evalueren van het proces en de inhoud van de toetsing**
 - het formuleren van kwaliteitsdoelstellingen;
 - het formuleren van verbetervoorstellen;
 - het zo nodig aanwijzen van ontwikkelaars van de toetsing.
- 7. Het nemen van een beslissing in omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet.**