



Kwalificatiestructuur Sport 2012

Toetsdocumenten

Bondsscheidsrechter

Colofon

In opdracht van NOC*NSF zijn aansluitend bij de Kwalificatiestructuur Sport 2012 (KSS 2012) toetsdocumenten ontwikkeld. Op 14 mei 2013 zijn de toetsdocumenten vastgesteld door de algemene vergadering van NOC*NSF.

De toetsdocumenten zijn modelbeschrijvingen. De audits op grond waarvan de toetsing van bondsopleidingen en daarmee de kwalificatie van het sportkader worden erkend, zijn gebaseerd op deze toetsdocumenten.

Projectgroep

- Marja Blaas (KNGU)
- Caroline van den Boogaard (NSKiV)
- Arjen Boonstoppel (NOC*NSF)
- Bas van Haren (NOC*NSF)
- Remco Haring (NOC*NSF/ASK)
- Margot Kouwenberg/Paul Peters (Atletiekunie)
- Nico Romeijn (KNVB)
- Paul de Ruijter (KNHB)
- Anita Thomassen (auditorganisatie NOC*NSF)
- Alijd Vervoorn (SEC, projectleider)

Werkgroep kader

- Nicole Hoogwerf (KNZB)
- Ingrid Koppelman (NTTB)
- Frank Koomen (Atletiekunie)
- Erik Lenselink (NOC*NSF)
- Ton Meeles (KNVB)
- Jan Minkhorst (NOC*NSF/ASK)
- Janine Pleizier (Nevobo)
- Paul de Ruijter (KNHB)
- Theo de Vaal (KNLTB)
- Henriët van der Weg (KNGU)

Begeleidingscommissie

- Annemieke Beute (KNZB)
- Mariska Exalto (FNV Sport)
- Henk-Jan Geelen (NLcoach)
- Tjeerd de Jong (ALODO/SHO)
- Wendela Kuper (VWS)
- Erik Lenselink (NOC*NSF, voorzitter)
- Jan Minkhorst (NOC*NSF)
- Sabine Terheggen (Calibris)
- Ronald Veldman (WOS)
- Ap te Winkel (Achterban Sport en Beweging, MBO)
- Jacqueline de Wit (Nevobo)

Inhoudsopgave

Overzicht	3
Toetsplan van de kwalificatie bondscheidsrechter	4
PVB 4.1 Leiden van wedstrijden Deelkwalificatie van bondscheidsrechter	8

Overzicht

Kenmerken kwalificatie	
Naam van de kwalificatie	Bondscheidsrechter
Deelkwalificaties	PVB 4.1 Leiden van wedstrijden
Kwalificatiestructuur	KSS 2012
Kwalificatielij	Official
Kwalificatieniveau	4

Kenmerken sportbond	
Kwalificerende sportbond	KNHB Postbus 2654, 3430 GB Nieuwegein
Samenstelling toetsingscommissie	Hoofd van de Afdeling Arbitrage Hoofd van de KNHB Academie
Contactgegevens toetsingscommissie	
Datum instelling toetsingscommissie door bestuur bond	
Gegevens Commissie van Beroep voor Toetsing	Aangesteld door bestuur KNHB

Kernmerken toetsdocumenten	
Geldend Toetsreglement sport	
Vaststelling toetsplan en PVB's door toetsingscommissie	26 mei 2015
Datum laatste positieve audituitslag	nog niet plaatsgevonden
Soort audit	Instap, volledig/deskresearch Periodiek, volledig/deskresearch
Toetsdocumenten conform model KSS 2012	Ja

Toetsplan van de kwalificatie Bondsscheidsrechter

Algemene informatie voor de sportbond

Om het door de KNHB en NOC*NSF erkende diploma Bondsscheidsrechter te kunnen ontvangen, moet de kandidaat de kerntaak van een bondsscheidsrechter beheersen. Deze 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.

In de PVB-beschrijving staat beschreven wat de PVB inhoudt en welke eisen aan de kandidaat worden gesteld. Alle toetsdocumenten zijn beschikbaar via de afdeling Arbitrage van de KNHB.

1. Diploma en deelkwalificaties

Een kandidaat ontvangt het diploma bondsscheidsrechter (de bondsscheidsrechterkaart) als de onderstaande PVB volgens de richtlijnen en de norm voor slagen zijn afgelegd:

- PVB 4.1: Leiden van wedstrijden;
- ~~PVB 4.3: Begeleiden van scheidsrechters (in opleiding).~~

2. Kerntaken en werkprocessen

De volgende kerntaken en werkprocessen uit de KSS 2012 worden getoetst.

Kerntaak	Werkproces
Kerntaak 4.1 Leiden van wedstrijden	
	4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden
	4.1.2 Past spelregels toe
	4.1.3 Begeleidt wedstrijden
	4.1.4 Gaat om met spelers en coaches
	4.1.5 Werkt samen met collega-scheidsrechter
	4.1.6 Handelt formaliteiten af
	(4.1.7 Gaat om met externen)
Kerntaak 4.3 Begeleiden van scheidsrechters (in opleiding)	
	4.3.1 Begeleidt scheidsrechters (in opleiding)

Toevoeging:

- De KNHB vindt deelkwalificatie 4.3 geen vereiste voor de benoeming tot bondsscheidsrechter. Daarom wordt deelkwalificatie 4.3 niet aangeboden.
- Deelkwalificatie 4.2 bestaat niet bij de KNHB. Niveau 4 is namelijk het hoogste landelijke niveau voor de scheidsrechters.
- Werkproces 4.1.7 is bij de KNHB niet van toepassing op instapniveau.

3. PVB's

3.1 Overzicht onderdelen PVB's

KSS-nummer	Titel PVB/kerntaken	Portfoliobeoordeling	Praktijk-beoordeling	
			Plannings-interview	Praktijk met reflectie-interview
4.1	Leiden van wedstrijden	X3	X	X
4.3	Begeleiden van scheidsrechters (in opleiding)	X1,2		X2¹

Zie toevoeging op blz. 4

3.2 Samenhang PVB's

De praktijkbeoordeling vindt plaats nadat het portfolio als voldoende is beoordeeld.

4. Instructies voor de toetsingscommissie

De toetsingscommissie is ingesteld door het bestuur van de KNHB. De toetsingscommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking van de toetsing en ziet toe op de naleving van de procedures rondom de PVB's. De toetsingscommissie wijst de PVB-beoordelaars aan of ziet er op toe dat dit gebeurt. Na de beoordeling ontvangt de toetsingscommissie de beoordelingsprotocollen die voorzien zijn van de naam van de PVB-beoordelaar en van de datum en plaats van de afname. De toetsingscommissie stelt de uitslag formeel vast en ziet toe op de afhandeling zoals beschreven in de toetsdocumenten.

De toetsingscommissie heeft conform het Toetsreglement sport de volgende taken:

- stelt toetsplannen van kwalificatie en bijbehorende PVB-beschrijvingen vast;
- wijst PVB-beoordelaars aan;
- verleent vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties;
- treft maatregelen met betrekking tot het afnemen van de PVB;
- treft maatregelen met betrekking tot de beoordeling en de uitslag van de PVB;
- evalueert proces en inhoud van de PVB;
- neemt een beslissing in omstandigheden waarin het Toetsreglement sport niet voorziet.

1 Keuze uit 1(portfoliobeoordeling) of 2 (portfoliobeoordeling en praktijkbeoordeling samen praktijkvariant genoemd)
3 Eerst wordt het portfolio beoordeeld, en hieraan gekoppeld is een mondeling. Het behalen van deze twee is voorwaarde om in de praktijk beoordeeld te kunnen worden.

5. Instructies voor de PVB-beoordelaars

5.1 Portfoliobeoordeling

Voor de portfoliobeoordeling ontvangt de PVB-beoordelaar de portfolio's van de commissie DBa (BIO-coördinator). Op basis van het aangeleverde portfolio vindt een mondelinge toets van 30 minuten plaats (voor inhoud van het mondeling zie beschrijving van opdracht 1 en 2 uit de studiehandleiding). De PVB-beoordelaar vult het PVB-protocol van de portfoliobeoordeling volledig in en draagt –bij een positieve beoordeling- de benoeming van de cursist voor aan de DBa. Bij PVB 4.1 houdt een positieve beoordeling in dat de kandidaat de praktijkbeoordeling mag aanvragen. De DBa stuurt een kopie van de protocollen binnen 10 werkdagen naar het bondsbureau ter attentie van de toetsingscommissie.

De PVB-beoordelaar heeft de volgende taken bij de portfoliobeoordeling:

- controleert afnamecondities;
- beoordeelt het portfolio;
- neemt de mondelinge toets af;
- bepaalt het voorlopige resultaat en geeft feedback als de kandidaat dat wenst.

5.2 Praktijkbeoordeling

Voor de praktijkbeoordeling ontvangt de PVB-beoordelaar via de DBa de datum, tijd, plaats en accommodatie van de PVB en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de kandidaat. Na de beoordeling vult de PVB-beoordelaar het PVB-protocol van de praktijkbeoordeling volledig in en draagt –bij een positieve beoordeling- de benoeming van de cursist voor aan de DBa. De DBa stuurt een kopie van de protocollen binnen 10 werkdagen naar het bondsbureau ter attentie van de toetsingscommissie (afdeling Arbitrage).

De PVB-beoordelaar heeft de volgende taken bij de praktijkbeoordeling:

- stelt zichzelf voor;
- controleert deelname- en afnamecondities;
- beslist over doorgang;
- houdt een planningsinterview;
- bepaalt wie verwijtbaar is in geval van geen doorgang;
- grijpt in als de veiligheid in het geding is;
- observeert en beoordeelt de praktijk;
- houdt een reflectie-interview;
- bepaalt het voorlopige resultaat en geeft feedback als de kandidaat dat wenst.

6. Stappen voor de organisatie

Voor het afnemen van PVB's moeten de volgende stappen worden gezet.

Ter voorbereiding op de PVB's

Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd document
informereren van kandidaat over inhoud en afname PVB	DBa namens de toetsingscommissie	bij de start van de opleiding en voorafgaand aan de PVB	PVB-beschrijving toetsplan Toetsreglement sport
aanvragen PVB	kandidaat	Wanneer aan de PVB-eisen qua inhoud en vorm is voldaan	Relevante stukken
vaststellen of kandidaat voldoet aan eisen voor toelating PVB	DBa namens de toetsingscommissie	voor aanvang van de PVB	PVB-beschrijving

toelaten kandidaat tot PVB	DBa namens de toetsingscommissie	overnemen uit PVB-beschrijving richtlijnen	PVB-beschrijving bevestiging PVB-afname
aanleveren relevante stukken	kandidaat	overnemen uit PVB-beschrijving richtlijnen	PVB-beschrijving NVT
vaststellen of voldaan is aan de afnamecondities en locatie	PVB-beoordelaar	bij aanvang van PVB	PVB-beschrijving

Tijdens de uitvoering van de PVB's

Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal
uitvoeren PVB-opdracht	kandidaat	overnemen PVB-beschrijving	PVB-beschrijving
invullen beoordelings-protocol	PVB-beoordelaar	tijdens en na afloop PVB-afname	protocol uit PVB-beschrijving
inleveren beoordelings-protocol bij toetsingscommissie	PVB-beoordelaar, via DBa	Binnen 10 werkdagen	protocol uit PVB-beschrijving

Ter afronding van de PVB's

Stappen	Wie doet het?	Wanneer?	Benodigd materiaal
vaststellen uitslag PVB	DBa namens de toetsingscommissie	maximaal 15 werkdagen na afname PVB	PVB-beschrijving
archiveren toetsgegevens	DBa namens de toetsingscommissie	bewaartermijn minimaal 12 maanden.	Toetsreglement sport

7. Commissie van Beroep voor Toetsing

De Commissie van Beroep voor Toetsing wordt ingesteld door het bestuur van de KNHB. Een kandidaat kan beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing tegen een beslissing van de toetsingscommissie naar aanleiding van een bezwaar of een beslissing van de toetsingscommissie over fraude.

PVB 4.1 Leiden van wedstrijden

Deelkwalificatie van bondsscheidsrechter

Inleiding

Om het door de KNHB en NOC*NSF erkende diploma bondsscheidsrechter te behalen, moet je een kerntaak op niveau 4 beheersen. Door met succes een proeve van bekwaamheid (PVB) af te leggen, toon je aan dat je een kerntaak beheerst.

1. Doelstelling

Deze PVB heeft betrekking op kerntaak 4.1, het leiden van wedstrijden. Met deze PVB toon je aan dat je:

- jezelf kunt voorbereiden op een wedstrijd;
- spelregels kunt toepassen;
- wedstrijden kunt begeleiden;
- effectief kunt communiceren met spelers en coaches;
- samen kunt werken met collega-scheidsrechters;
- formaliteiten kunt afhandelen;
- (om kunt gaan met externen.)

2. Opdracht

De algemene opdracht voor deze PVB is: 'Leid een wedstrijd'. Deze opdracht voer je uit aan de hand van zeven deelopdrachten (zes bij de KNHB).

De zeven deelopdrachten hebben betrekking op de volgende werkprocessen:

- 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden;
- 4.1.2 Past spelregels toe;
- 4.1.3 Begeleidt wedstrijden;
- 4.1.4 Gaat om met sporters en coaches;
- 4.1.5 Werkt samen met collega-scheidsrechters;
- 4.1.6 Handelt formaliteiten af;
- (4.1.7 Gaat om met externen.)

3. Eisen voor toelating PVB

Je wordt toegelaten tot de PVB als je voldoet aan de volgende eisen:

- je hebt het diploma official 3 (scheidsrechterkaart niveau 3);
- je bent minimaal 18 jaar (dispensatie mogelijk)
- ervaring op voldoende niveau
- voldoende regelkennis
- voldoende conditie (ISRT minimale eis 38)

4. Onderdelen PVB

De PVB bestaat uit een portfoliobeoordeling en een praktijkbeoordeling. Een portfoliobeoordeling bestaat uit een beoordeling van het portfolio en een aanvullende mondelinge toets door de PVB-beoordelaar. De praktijkbeoordeling wordt afgerond met een reflectie-interview. (Het planningsinterview richt zich op de persoonlijke leerdoelen, de wedstrijdvoorbereiding en de samenwerking met je collega-official(s) en duurt maximaal 20 minuten.) De beoordeling van de praktijk duurt zolang je als official functioneert. Het reflectie-interview gaat over de beoordelingscriteria die zich

in de praktijk niet hebben voorgedaan en/of waarover nog twijfel bestaat wat betreft de beheersing. Criteria die in de praktijk of het portfolio als onvoldoende zijn beoordeeld, kunnen in het reflectie-interview niet meer worden omgebogen naar een voldoende. Een reflectie-interview duurt 20-45 minuten.

De beoordelingscriteria staan in het protocol van PVB 4.1.

5. Afnamecondities

Je leidt zelfstandig, samen met een collega, een wedstrijd op aanwijzing van de DBa in de bondscompetitie. Hierbij gaat het meestal om wedstrijden in de categorieën Dames 1^e klasse, Heren 3^e klasse, Jeugdwedstrijden 1^e teams Super en Top. De wedstrijd moet vooraf door de PVB-beoordelaar worden geaccordeerd als representatief voor het niveau van een bondsscheidsrechter. Bij het accorderen van de wedstrijd wordt rekening gehouden met je leeftijd indien je jonger dan 20 jaar bent.

6. Richtlijnen

6.1 Informatie

Informatie over de PVB staat in deze PVB-beschrijving, het toetsplan voor kwalificatie official 4 en het Toetsreglement sport. Deze documenten zijn op te vragen bij de afdeling Arbitrage van de KNHB.

6.2 Inschrijvingsprocedure

Om aan te tonen dat je in zaal- en veldhockeywedstrijden (jeugd- en seniorencompetitie die door de DBa zijn aangewezen) aan alle criteria van de BS hebt voldaan, zijn er drie stappen te onderscheiden. Stap 1: je biedt een portfolio aan de DBa aan, welke een bundeling is van drie reflectie- en begeleidingsformulieren plus de competentiescan. Stap 2: de DBa bevestigt schriftelijk de ontvangst van het portfolio en bevestigt daarmee de inschrijving voor de PVB. Er wordt een afspraak gemaakt voor het voeren van de mondelinge toets (gebaseerd op de twee opdrachten uit de studiehandleiding en het aangeleverde portfolio). Stap 3: na een positieve beoordeling van de combinatie portfolio en gesprek vraagt de BIO-coördinator de PVB voor je praktijkbeoordeling aan en ontvang je nadere gegevens over deze praktijkbeoordeling.

6.3 Voorbereiding kandidaat

Voor de portfolio- en de praktijkbeoordeling worden in het kader van de PVB geen aparte voorbereidingen van je verwacht.

6.4 PVB-beoordelaar

Elk PVB-onderdeel wordt afgenomen door één PVB-beoordelaar. De PVB-beoordelaar wordt aangewezen door de toetsingscommissie van de KNHB. Het is mogelijk dat de portfoliobeoordeling en de praktijkbeoordeling door verschillende PVB-beoordelaars worden afgenomen. Indien voor meerdere PVB-beoordelaars wordt gekozen, dan moeten ze ieder voor zich en zonder overleg tot een beoordeling komen.

6.5 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn opgenomen in het protocol. Hiervan is de 'rechterkant' aangevuld met concreet waarneembaar gedrag. De beoordelingscriteria zijn geclusterd op basis van de werkprocessen. De letters van de corresponderende mbo-competenties staan vermeld in een aparte kolom. De betekenis van de letters vind je in het Kwalificatieprofiel Bondsscheidsrechter.

6.6 Normering

Om te slagen moet zowel de portfoliobeoordeling als de praktijkbeoordeling voldoende zijn. Het portfolio is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'ja/voldaan' is gescoord. De praktijk is voldoende als op alle beoordelingscriteria 'ja/voldaan' is gescoord. Er kan 'ja/voldaan' worden gescoord als het concreet waarneembare gedrag van de 'rechterkant' van het protocol is vastgesteld.

6.7 Uitslag

De DBa namens de toetsingscommissie stelt de uitslag vast en bericht je binnen 15 werkdagen na de dag van de praktijkafname (zie punt 6 in het Toetsplan).

6.8 Herkansing

De herkansing is van toepassing op het PVB-onderdeel dat onvoldoende is. De hiervoor genoemde richtlijnen zijn ook van toepassing op een herkansing. Het aantal herkansingen voor de portfoliobeoordeling en de praktijkbeoordeling samen is maximaal twee. In totaal heb je dus drie kansen om PVB 4.1 te halen. Hierbij geldt dat er niet langer dan een jaar mag zitten tussen de eerste aanlevering van het portfolio en de laatste herkansing.

6.9 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 beslissing op bezwaar van de toetsingscommissie of na een beslissing van de toetsingscommissie over fraude kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor Toetsing. Informatie over bezwaar en beroep staat in het Toetsreglement sport.

Protocol PVB 4.1 Leiden van wedstrijden – *portfoliobeoordeling*

Naam kandidaat:	Datum:
	PVB-beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*	
Kandidaat is op tijd aanwezig: ja / nee*	
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.	
Toelichting	

Beoordelingscriteria	Competentie	Planning	Praktijk	Reflectie	Voldaan	Waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting
----------------------	-------------	----------	----------	-----------	---------	---

Werkproces 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden

Het resultaat van dit werkproces is:

- een gedegen voorbereiding.

1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en reglementen	T				1.1 Kent reglementen en briefing -Kent het spelreglement veldhockey en zaalhockey en overige reglementen -Is aanwezig bij de briefings (2/3 keer per seizoen)
2	Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen	K				-Is aanwezig bij de briefing -Volgt media en correspondentie KNHB
3	Voldoet aan de norm beschikbaarheid	T				-Is minimaal 50% van het aantal wedstrijden beschikbaar (ISIS)
4	Zorgt voor toereikende lichamelijke gesteldheid (conditie, zicht)	K S				1.2 Heeft een basismobiliteit -Behaalt jaarlijks de minimum ISRT-eis
5	Volgt briefings/technische meetings (nationaal)	K				1.1 Kent reglementen en briefing De KNHB voegt punt 1 en punt 5 samen
6	Formuleert persoonlijke aandachtspunten	P				-Heeft competentiescan gedaan en minimaal 3 reflectieformulieren ingevuld en besproken - De kandidaat is in staat om de persoonlijke leerdoelen te verwoorden conform PVB gesprek deel 2
7	Oriënteert zich op eventuele belangen die op het spel staan	M				-Heeft stand van de teams in de competitie bekeken
8	Is ruim voor aanvang van de wedstrijd aanwezig	T				-Is minimaal één uur voor aanvang van de wedstrijd aanwezig
9	Doet passende warming-up voor de wedstrijd	K S				-Doet zichtbaar aan fysieke (en mentale) voorbereiding
10	Zorgt ervoor dat eigen kleding, schoeisel en materialen in orde zijn	L				-Is gekleed in een van de teams afwijkende shirtkleur, door de bond beschikbaar gesteld (tenzij dit onmogelijk is) -Heeft zonneklep, stopwatch, kaarten

11	Controleert relevante zaken	L					-Inspecteert doelen, vlaggen, veld -Spreekt verantwoordelijke van de thuisploeg aan op zaken die hersteld moeten worden; ziet erop toe dat dit gebeurt vóór aanvang van de wedstrijd. -Heeft gezorgd dat het veld veilig is voor alle betrokkenen -Zorgt dat de toss op tijd heeft plaatsgevonden
12	Controleert reglementaire vereisten spelers	K T					-Inspecteert tenue, rugnummers, aanvoerdersband Let ook op: scheenbeschermers, bitjes
13	Laat zo nodig zaken die niet in orde zijn, corrigeren voor aanvang	U					De KNHB voegt punt 11, 13 en 15 samen
14	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie	I					-Meldt zich bij wedstrijdorganisatie -Stelt zich voor aan de coaches
15	Neemt maatregelen voor de start van de wedstrijd	T					De KNHB voegt punt 11, 13 en 15 samen
16	Begint op tijd met de wedstrijd	T					-Neemt vooraf voldoende tijd voor shake hands en tossen -Geeft 2 min. signaal -Wedstrijd start op de geplande tijd
17	Gaat correct om met alle betrokkenen	F					-Handelt volgens normen 'sportiviteit en respect' -Laat zich niet verleiden om mee te gaan in emoties

Werkproces 4.1.2 Past spelregels toe

Het resultaat van dit werkproces is:

- de wedstrijd verloopt volgens de spelbedoeling.

18	Start wedstrijd volgens de regels	T					-Controleert het aantal spelers in het veld en op de bank
19	Toetst situaties aan de hand van de regels en reglementen en past deze toe in (complexe) situaties	K T					<i>4.1 Fluit conform reglementen en briefing</i> -Behandelt spelsituaties conform spelregels en meest recente briefing -Zoekt naar mogelijkheden om niet te fluiten/kan onderscheid maken tussen voordeel en overtreding -onderkent snelheid van het spel en kijkt vooruit (anticipeert)
20	Past regels en reglementen toe in complexe situaties	K T					<i>4.1 Fluit conform reglementen en briefing</i> De KNHB voegt punt 19 en punt 20 samen
21	Hanteert de voordeelregel	K					<i>4.2 Hanteert de voordeelregel</i> -Toont besef dat balbezit lang niet altijd voordeel betekent -Vindt balans tussen snel fluiten (met snelle vrije slag) en voordeel geven -Durfte te wachten met fluiten -Geeft duidelijk aan dat het om voordeel gaat
22	Herkent opzet en uitlokking	K					<i>4.3 Onderscheidt (on)opzettelijke overtredingen</i> -Herkent 'kleine' overtredingen als een

33	Blijft geconcentreerd gedurende de hele wedstrijd	K S						-Is niet bezig met andere zaken (publiek, mobiel) -Blijft gedurende de hele wedstrijd volgens de spelregels en afspraken briefings fluiten
34	Herstelt eerdere beslissingen indien nodig	A						2.1 <i>Straalt gezag uit</i> -Herziet eerdere beslissing indien nodig -Overlegt met collega -Accepteert hulp -Durft fouten toe te geven
Werkproces 4.1.4 Gaat om met spelers en coaches								
Het resultaat van dit werkproces is:								
• efficiënte communicatie.								
35	Blijft kalm als spelers of coaches emotioneel reageren	V C						2.1 <i>Straalt gezag uit</i> -Toont begrip voor primaire emotionele reacties -Accepteert geen bemoeienis en/of commentaar 'van de bank' -Reageert niet meer dan nodig
36	Communiqueert (non-)verbaal op passende wijze met spelers	C						2.2 <i>Communiqueert met spelers en begeleiders</i> -Hanteert een zakelijke (maar vriendelijke) stijl van communiceren -Geeft waar nodig een vermaning of korte uitleg -Draagt met non-verbale communicatie bij aan de rust in het veld -Gebruikt fluitintonatie en volume
37	Laat zich niet verleiden tot emotionele uitspraken	V						-Blijft rustig en correct -Reageert niet primair
38	Staat na wedstrijd open voor dialoog met (spelers en) coaches	E						-Zoekt pas na cooling down contact met spelers en coaches -Kan in gesprek gaan als daar behoefte aan is
39	Dwingt acceptatie af	H						-Overtuigt d.m.v. (fluit)signalen -Roept in houding geen discussie af -Staat dicht op de situaties
40	Geeft fouten toe	F						-Kan beslissing herzien na constatering van een eigen fout
41	Gaat correct om met alle betrokkenen	F						-Handelt respectvol naar alle partijen
42	Vertoont voorbeeldgedrag	F						-Draagt KNHB-kleding correct -Handelt respectvol naar alle partijen -Draagt de waarden van de campagne 'sportiviteit en respect' uit
Werkproces 4.1.5 Werkt samen met collega-scheidsrechters								
Het resultaat van dit werkproces is:								
• effectieve samenwerking.								
43	Maakt afspraken met collega-scheidsrechter(s)	E						5.1 <i>Doet gezamenlijke voorbereiding en houdt zich aan afspraken</i> -Voert afspraken uit zoals tijdens de briefing gemaakt -Laat zien afspraken met collega gemaakt te hebben en na te komen

44	Werkt samen met collega-scheidsrechter(s)	E					<p>5.1 <i>Doet gezamenlijke voorbereiding en houdt zich aan afspraken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Doet samen met collega warming up en controle van het speelveld <p>4.4 <i>Fluit consequent en consistent</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Zorgt voor gelijklopende interpretatie met collega -Ondersteunt bij beslissingen -Zoekt regelmatig (oog)contact met collega
45	Valt collega-scheidsrechter(s) nooit af	F					<ul style="list-style-type: none"> -Heeft tijdens de wedstrijd geen kritiek op beslissingen collega -Discussies worden achteraf gevoerd buiten wedstrijdgebied
46	Overlegt op effectieve wijze met collega-scheidsrechter(s)	E					<p>5.2 <i>Communiqueert met en (onder)steunt collega</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Opereert samen met collega als één team dmv non-verbale communicatie -Zoekt steun van collega wanneer dat nodig is -Geeft steun wanneer dat nodig is
47	Ondersteunt collega indien en waar nodig	E					<p>5.2 <i>Communiqueert met en (onder)steunt collega</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Is beschikbaar voor collega wanneer deze steun zoekt -Houdt regelmatig oogcontact -Zorgt voor goede positie t.o.v. collega
48	Gedraagt zich collegiaal	F E					<p>5.2 <i>Communiqueert met en (onder)steunt collega</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Geeft adviezen die tijdig en duidelijk zijn -Vindt balans tussen dominant optreden en de collega aan diens lot overlaten -Opereert als team -Maakt afspraken over fluiten in elkaars zone
49	Evalueert samen met collega-scheidsrechter(s)	K S					<ul style="list-style-type: none"> -Bespreekt in de rust en na de wedstrijd specifieke punten en past evt. wedstrijdplan aan
50	Vraagt feedback en advies aan collega's	P					<ul style="list-style-type: none"> -Controleert en reflecteert of vooraf gestelde doelen zijn behaald -Probeert zich te verbeteren dmv feedback
Werkproces 4.1.6 Handelt formaliteiten af							
Het resultaat van dit werkproces is:							
<ul style="list-style-type: none"> • correcte afhandeling van de wedstrijd . 							
51	Controleert of formulier juist is ingevuld	J T					Controleert, voorafgaand aan de wedstrijd of digitaal wedstrijdformulier (DWF) juist is ingevuld
52	Vermeldt de tijdelijke en definitieve verwijderingen	J T					-Vult op het DWF de gele en rode kaarten in, incl. reden en tijdstip

53	Vult wedstrijdformulier in en ondertekent dit	J T						-Vult de uitslag en evt. opmerkingen in het DWF in, en rondt dit af -Stemt dit af met collega
54	Levert aanvullende verklaring in geval van verwijdering speler(s) en coach(es)/begeleiding	J K						-Vult indien van toepassing formulier KNHB in en verstuurt dit naar de bond -Past de procedure correct toe
55	Rapporteert wangedrag	J K						-Stuurt in het geval van wangedrag het meldingsformulier wangedrag aan KNHB - Past de procedure correct toe
56	Onderhoudt contact met aanstellende instantie (DBa)	G						-Koppelt problemen terug
57	Reflecteert op eigen handelen	P						5.3 <i>Reflecteert op eigen handelen</i> -Heeft zelfkritiek -Staat open voor feedback -Controleert of eigen gestelde doelstellingen zijn gehaald (Voor de KNHB hoort dit sterk bij punt 50)
Werkproces 4.1.7 Gaat om met externen								
Het resultaat van dit werkproces is:								
-								
58	Onderhoudt contact met arbitragecommissie van de bond (DBa of LBa)	G						De KNHB voegt punt 56 en punt 58 samen
59	Staat media te woord na afloop van de wedstrijd	I						-Verwijst naar KNHB -Dit is niet voor dit niveau van toepassing -Hier is (nog) geen protocol/mediabeleid voor vanuit KNHB
Resultaat van de praktijkbeoordeling								Toelichting
Handtekening PVB-beoordelaar:								
Akkoord toetsingscommissie								

Protocol PVB 4.1 Leiden van wedstrijden – *praktijkbeoordeling*

Naam kandidaat:	Datum:
	PVB-beoordelaar:
Voldaan aan de afnamecondities: ja / nee*	
Kandidaat is op tijd aanwezig: ja / nee*	
*Bij nee gaat de PVB niet door. De PVB-beoordelaar motiveert dit bij de toelichting.	
Toelichting	

Beoordelingscriteria	Competentie	Planning	Praktijk	Reflectie	Voldaan	Waargenomen gedrag en/of uitspraken (of nalaten daarvan) waarop score is gebaseerd Toelichting

Werkproces 4.1.1 Bereidt zich voor op wedstrijden

Het resultaat van dit werkproces is:

- een gedegen voorbereiding.

1	Houdt zich op de hoogte van wijzigingen in regels en reglementen	T				1.2 Kent reglementen en briefing -Kent het spelreglement veldhockey en zaalhockey en overige reglementen -Is aanwezig bij de briefings (2/3 keer per seizoen)
2	Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen	K				-Is aanwezig bij de briefing -Volgt media en correspondentie KNHB
3	Voldoet aan de norm beschikbaarheid	T				-Is minimaal 50% van het aantal wedstrijden beschikbaar (ISIS)
4	Zorgt voor toereikende lichamelijke gesteldheid (conditie, zicht)	K S				1.2 Heeft een basismobiliteit -Behaalt jaarlijks de minimum ISRT-eis
5	Volgt briefings/technische meetings (nationaal)	K				1.1 Kent reglementen en briefing De KNHB voegt punt 1 en punt 5 samen
6	Formuleert persoonlijke aandachtspunten	P				-Heeft competentiescan gedaan en minimaal 3 reflectieformulieren ingevuld en besproken - De kandidaat is in staat om de persoonlijke leerdoelen te verwoorden conform PVB gesprek opdracht 2
7	Oriënteert zich op eventuele belangen die op het spel staan	M				-Heeft stand van de teams in de competitie bekeken
8	Is ruim voor aanvang van de wedstrijd aanwezig	T				-Is minimaal één uur voor aanvang van de wedstrijd aanwezig
9	Doet passende warming-up voor de wedstrijd	K S				-Doet zichtbaar aan fysieke (en mentale) voorbereiding
10	Zorgt ervoor dat eigen kleding, schoeisel en materialen in orde zijn	L				-Is gekleed in een van de teams afwijkende shirtkleur, door de bond beschikbaar gesteld (tenzij dit onmogelijk is) -Heeft zonneklep, stopwatch, kaarten

11	Controleert relevante zaken	L					-Inspecteert doelen, vlaggen, veld -Spreekt verantwoordelijke van de thuisploeg aan op zaken die hersteld moeten worden; ziet erop toe dat dit gebeurt vóór aanvang van de wedstrijd. -Heeft gezorgd dat het veld veilig is voor alle betrokkenen -Zorgt dat de toss op tijd heeft plaatsgevonden
12	Controleert reglementaire vereisten spelers	K T					-Inspecteert tenue, rugnummers, aanvoerdersband Let ook op: scheenbeschermers, bitjes
13	Laat zo nodig zaken die niet in orde zijn, corrigeren voor aanvang	U					De KNHB voegt punt 11, 13 en 15 samen
14	Introduceert zichzelf bij de wedstrijdorganisatie	I					-Meldt zich bij wedstrijdorganisatie -Stelt zich voor aan de coaches
15	Neemt maatregelen voor de start van de wedstrijd	T					De KNHB voegt punt 11, 13 en 15 samen
16	Begint op tijd met de wedstrijd	T					-Neemt vooraf voldoende tijd voor shake hands en tossen -Geeft 2 min. signaal -Wedstrijd start op de geplande tijd
17	Gaat correct om met alle betrokkenen	F					-Handelt volgens normen 'sportiviteit en respect' -Laat zich niet verleiden om mee te gaan in emoties
Werkproces 4.1.2 Past spelregels toe							
Het resultaat van dit werkproces is:							
• de wedstrijd verloopt volgens de spelbedoeling.							
18	Start wedstrijd volgens de regels	T					-Controleert het aantal spelers in het veld en op de bank
19	Toetst situaties aan de hand van de regels en reglementen en past deze toe in (complexe) situaties	K T					<i>4.1 Fluit conform reglementen en briefing</i> -Behandelt spelsituaties conform spelregels en meest recente briefing -Zoekt naar mogelijkheden om niet te fluiten/kan onderscheid maken tussen voordeel en overtreding -onderkent snelheid van het spel en kijkt vooruit (anticipeert)
20	Past regels en reglementen toe in complexe situaties	K T					<i>4.1 Fluit conform reglementen en briefing</i> De KNHB voegt punt 19 en punt 20 samen
21	Hanteert de voordeelregel	K					<i>4.2 Hanteert de voordeelregel</i> -Toont besef dat balbezit lang niet altijd voordeel betekent -Vindt balans tussen snel fluiten (met snelle vrije slag) en voordeel geven -Durfte te wachten met fluiten -Geeft duidelijk aan dat het om voordeel gaat
22	Herkent opzet en uitlokking	K					<i>4.3 Onderscheidt (on)opzettelijke overtredingen</i> -Herkent 'kleine' overtredingen als een

										vorm van breaking down of play
23	Hanteert op eenduidige wijze scheidsrechtersignalen	K								2.4 <i>Presenteert beslissingen</i> -Signaleert met gestrekte armen zonder overtollige gebaren -Geeft type overtreding alleen aan bij mogelijke onduidelijkheid -Wijst/fluit niet mee met collega
24	Straft volgens de regels en reglementen (overtredingen, wangedrag)	F K T								2.3 <i>Grijpt in op het juiste moment</i> -Gebruikt de geëigende controlemiddelen -Gebruikt kaarten wanneer dat vereist is -Pakt (groeps)protest onmiddellijk aan
Werkproces 4.1.3 Begeleidt wedstrijden										
Het resultaat van dit werkproces is:										
• begeleiding is gericht op realisatie van de sportbedoeling.										
25	(Anticipeert en) kiest positie die waarneming optimaal mogelijk maakt	K								3.2 <i>Beweegt en kiest positie</i> -Herkennt bijzondere situaties mbt positionering -Houdt vrij zicht op eigen 23m gebied -Komt zodanig mee op dat de collega ondersteund kan worden -Toont mobiliteit bij zowel aanval als uitverdedigen -Keert tijdig terug in de eigen cirkel 3.3 <i>Anticipeert</i> -‘Leest’ het spel en speelt in op het meest waarschijnlijke vervolg -Staat op de plek waar vermoedelijk de volgende beslissing genomen moet worden (of in de buurt)
26	Anticipeert op onveilige situaties	M								-Fluit op tijd bij <u>dreigend</u> gevaar, zowel in het spel als in omstandigheden
27	Neemt maatregelen in geval van blessures/ongevallen	A T								-Fluit bij blessure -Laat verzorging toe binnen de lijnen indien nodig -Zorgt voor adequate afhandeling
28	Houdt controle over de wedstrijd en omstandigheden	C K								2.1 <i>Straalt gezag uit (overwicht)</i> -Leidt gehele wedstrijd met overwicht (zonder arrogantie) -Geeft duidelijke signalen af
29	Neemt waar, interpreteert en beslist in snel wisselende situaties	A M U								3.1 <i>Herkennt (spel)situaties en overtredingen</i> -Interpreteert (spel)situaties en beslist of het wel of geen overtreding is -Overziet het gehele spel, ook daar waar de bal niet is
30	Zorgt voor balans tussen voordeel/voortgang en ingrijpen	C								4.1 <i>Fluit conform reglementen en briefing</i> -Grijpt in als doorspelen geen optie is -Past voordeelregel adequaat toe
31	Grijpt op het juiste moment in	H								2.3 <i>Grijpt in op het juiste moment</i> -Grijpt tijdig in bij onbeheerst spel en (grove) overtredingen -Geeft voordeel als dat kan
32	Handelt identiek in gelijksoortige situaties	S								4.4 <i>Fluit consequent en consistent</i> -Past van begin tot eind de spelregels en afspraken briefing op dezelfde wijze toe

33	Blijft geconcentreerd gedurende de hele wedstrijd	K S						-Is niet bezig met andere zaken (publiek, mobiel) -Blijft gedurende de hele wedstrijd volgens de spelregels en afspraken briefings fluiten
34	Herstelt eerdere beslissingen indien nodig	A						2.1 <i>Straalt gezag uit</i> -Herziet eerdere beslissing indien nodig -Overlegt met collega -Accepteert hulp -Durft fouten toe te geven
Werkproces 4.1.4 Gaat om met spelers en coaches								
Het resultaat van dit werkproces is:								
• efficiënte communicatie.								
35	Blijft kalm als spelers of coaches emotioneel reageren	V C						2.1 <i>Straalt gezag uit</i> -Toont begrip voor primaire emotionele reacties -Accepteert geen bemoeienis en/of commentaar 'van de bank' -Reageert niet meer dan nodig
36	Communiqueert (non-)verbaal op passende wijze met spelers	C						2.2 <i>Communiqueert met spelers en begeleiders</i> -Hanteert een zakelijke (maar vriendelijke) stijl van communiceren -Geeft waar nodig een vermaning of korte uitleg -Draagt met non-verbale communicatie bij aan de rust in het veld -Gebruikt fluitintonatie en volume
37	Laat zich niet verleiden tot emotionele uitspraken	V						-Blijft rustig en correct -Reageert niet primair
38	Staat na wedstrijd open voor dialoog met (spelers en) coaches	E						-Zoekt pas na cooling down contact met spelers en coaches -Kan in gesprek gaan als daar behoefte aan is
39	Dwingt acceptatie af	H						-Overtuigt d.m.v. (fluit)signalen -Roept in houding geen discussie af -Staat dicht op de situaties
40	Geeft fouten toe	F						-Kan beslissing herzien na constatering van een eigen fout
41	Gaat correct om met alle betrokkenen	F						-Handelt respectvol naar alle partijen
42	Vertoont voorbeeldgedrag	F						-Draagt KNHB-kleding correct -Handelt respectvol naar alle partijen -Draagt de waarden van de campagne 'sportiviteit en respect' uit
Werkproces 4.1.5 Werkt samen met collega-scheidsrechters								
Het resultaat van dit werkproces is:								
• effectieve samenwerking.								
43	Maakt afspraken met collega-scheidsrechter(s)	E						5.1 <i>Doet gezamenlijke voorbereiding en houdt zich aan afspraken</i> -Voert afspraken uit zoals tijdens de briefing gemaakt -Laat zien afspraken met collega gemaakt te hebben en na te komen

44	Werkt samen met collega-scheidsrechter(s)	E					<p>5.1 Doet gezamenlijke voorbereiding en houdt zich aan afspraken</p> <p>-Doet samen met collega warming up en controle van het speelveld</p> <p>4.4 Fluit consequent en consistent</p> <p>-Zorgt voor gelijklopende interpretatie met collega</p> <p>-Ondersteunt bij beslissingen</p> <p>-Zoekt regelmatig (oog)contact met collega</p>
45	Valt collega-scheidsrechter(s) nooit af	F					<p>-Heeft tijdens de wedstrijd geen kritiek op beslissingen collega</p> <p>-Discussies worden achteraf gevoerd buiten wedstrijdgebied</p>
46	Overlegt op effectieve wijze met collega-scheidsrechter(s)	E					<p>5.2 Communiqueert met en (onder)steunt collega</p> <p>-Opereert samen met collega als één team dmv non-verbale communicatie</p> <p>-Zoekt steun van collega wanneer dat nodig is</p> <p>-Geeft steun wanneer dat nodig is</p>
47	Ondersteunt collega indien en waar nodig	E					<p>5.2 Communiqueert met en (onder)steunt collega</p> <p>-Is beschikbaar voor collega wanneer deze steun zoekt</p> <p>-Houdt regelmatig oogcontact</p> <p>-Zorgt voor goede positie t.o.v. collega</p>
48	Gedraagt zich collegiaal	F E					<p>5.2 Communiqueert met en (onder)steunt collega</p> <p>-Geeft adviezen die tijdig en duidelijk zijn</p> <p>-Vindt balans tussen dominant optreden en de collega aan diens lot overlaten</p> <p>-Opereert als team</p> <p>-Maakt afspraken over fluiten in elkaars zone</p>
49	Evalueert samen met collega-scheidsrechter(s)	K S					<p>-Bespreekt in de rust en na de wedstrijd specifieke punten en past evt. wedstrijdplan aan</p>
50	Vraagt feedback en advies aan collega's	P					<p>-Controleert en reflecteert of vooraf gestelde doelen zijn behaald</p> <p>-Probeert zich te verbeteren dmv feedback</p>
Werkproces 4.1.6 Handelt formaliteiten af							
Het resultaat van dit werkproces is:							
• correcte afhandeling van de wedstrijd .							
51	Controleert of formulier juist is ingevuld	J T					<p>Controleert, voorafgaand aan de wedstrijd of digitaal wedstrijdformulier (DWF) juist is ingevuld</p>
52	Vermeldt de tijdelijke en definitieve verwijderingen	J T					<p>-Vult op het DWF de gele en rode kaarten in, incl. reden en tijdstip</p>

53	Vult wedstrijdformulier in en ondertekent dit	J T						-Vult de uitslag en evt. opmerkingen in het DWF in, en rondt dit af -Stemt dit af met collega
54	Levert aanvullende verklaring in geval van verwijdering speler(s) en coach(es)/begeleiding	J K						-Vult indien van toepassing formulier KNHB in en verstuurt dit naar de bond -Past de procedure correct toe
55	Rapporteert wangedrag	J K						-Stuurt in het geval van wangedrag het meldingsformulier wangedrag aan KNHB - Past de procedure correct toe
56	Onderhoudt contact met aanstellende instantie (DBa)	G						-Koppelt problemen terug
57	Reflecteert op eigen handelen	P						5.3 <i>Reflecteert op eigen handelen</i> -Heeft zelfkritiek -Staat open voor feedback -Controleert of eigen gestelde doelstellingen zijn gehaald (Voor de KNHB hoort dit sterk bij punt 50)
Werkproces 4.1.7 Gaat om met externen								
Het resultaat van dit werkproces is:								
-								
58	Onderhoudt contact met arbitragecommissie van de bond (DBa of LBa)	G						De KNHB voegt punt 56 en punt 58 samen
59	Staat media te woord na afloop van de wedstrijd	I						-Verwijst naar KNHB -Dit is niet voor dit niveau van toepassing -Hier is (nog) geen protocol/mediabeleid voor vanuit KNHB
Resultaat van de praktijkbeoordeling						Toelichting		
Handtekening PVB-beoordelaar:								
Akkoord toetsingscommissie								

