



Uitvoeringsregeling voor het geven van nascholingscursussen onder toezicht van CCV*

Deze uitvoeringsregeling is van toepassing op opleidingsinstituten waar onder toezicht van CCV, het verzorgen van nascholing in het kader van de Richtlijn vakbekwaamheid 2003/59 plaatsvindt, alsmede op opleidingsinstituten waar onder toezicht van CCV opleidingen conform hoofdstuk 8.2 van het VLG/ADR worden verzorgd.

CCV behoudt zich het recht voor deze uitvoeringsregeling te wijzigen wanneer de actualiteit hier aanleiding toe geeft. De laatste versie van deze uitvoeringsregeling is altijd te vinden in het vademecum CCV.

Deze uitvoeringsregeling is opgesteld door CCV en is van kracht met ingang van 26 augustus 2011.

* Dit document maakt onderdeel uit van de overeenkomst inzake het verzorgen van nascholingscursussen in het kader van de Richtlijn vakbekwaamheid door opleidingsinstituten onder toezicht van divisie CCV van het CBR.

Beschrijving Uitvoeringsregeling

Algemeen

In dit document wordt verwezen naar TOP internet. Dit is de applicatie waarmee u cursusdagen en cursisten moet aanmelden en registreren. Bij uw inschrijving als opleidingsinstituut heeft u een inlogcode en een wachtwoord ontvangen. Zie voor de werking 'TOP internet → links → handleiding TOP internet'.

1. **Certificering nascholingscursussen**
2. **Instructeurs**
3. **Locatie nascholingscursussen**
4. **Lokaleit nascholingscursussen**
5. **Aanmelden cursussen en cursisten**
6. **Aanvang cursusdag (administratieve handelingen)**
7. **De cursus**
8. **Afronding cursusdag (administratieve handelingen)**
9. **Storing in TOP internet**
10. **Annuleren of voortijdig beëindigen cursusdag(en)**
11. **Bewaartermijnen documenten**
12. **Toezicht**

1. **Certificering nascholingscursussen**

- 1.1 Een opleidingsinstituut moet door CCV gecertificeerd zijn voor het verzorgen van één of meer nascholingscursussen in het kader van de Richtlijn vakbekwaamheid.
- 1.2 Het opleidingsinstituut dient in Nederland gevestigd te zijn.
- 1.3 Het opleidingsinstituut draagt zorg voor voldoende saldo op de rekening-courant van CBR om de certificering(en) af te boeken.
- 1.4 Na certificering vermeldt CCV het opleidingsinstituut met bijbehorende certificering(en) op de website. Dit overzicht wordt maandelijks geactualiseerd.

2. **Instructeurs**

- 2.1 Het opleidingsinstituut is verantwoordelijk voor de deskundigheid, integriteit en objectiviteit van de instructeurs die namens het opleidingsinstituut de cursussen verzorgen.
- 2.2 De instructeur moet tijdens elke cursusdag een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen.
- 2.3 De instructeur moet tijdens elke cursusdag kunnen aantonen dat hij over de benodigde kwalificaties beschikt.
- 2.4 Bij het uitoefenen van de werkzaamheden als instructeur mag de instructeur niet worden aangemeld als cursist.

3. **Locatie nascholingscursussen**

- 3.1 Het opleidingsinstituut verzorgt de nascholingscursus op een locatie in Nederland. Voor een praktijktraining mag het opleidingsinstituut bij wijze van uitzondering ook een locatie in het grensgebied van Nederland gebruiken na uitdrukkelijke toestemming van CCV. Het gaat hierbij alleen om locaties die gebruikt worden om een praktijktraining te verzorgen, die in Nederland niet of nauwelijks aanwezig zijn. Het opleidingsinstituut geeft bij CCV o.a. aan: de plaats van de locatie, een duidelijke beschrijving of plattegrond van de locatie en de praktijktrainingen die op deze locatie gegeven gaan worden en de reden waarom een dergelijke locatie niet in Nederland aanwezig is. Op basis van deze gegevens beslist CCV of deze locatie gebruikt mag worden om de praktijktrainingen te verzorgen. CCV kan voorwaarden verbinden aan de toestemming. Pas na berichtgeving van CCV kan het opleidingsinstituut de praktijktraining aanmelden in TOP internet.

- 3.2 Voor elke cursusdag geldt dat deze gehouden dient te worden op de locatie die in TOP internet is aangegeven. Als deze locatie verlaten moet worden voor het rijden op de openbare weg, geldt dat de docent en de cursisten de eerste en laatste 15 minuten aanwezig moeten zijn op de in TOP internet opgegeven locatie. Deze tijden mogen niet ten koste gaan van de lessen.

4. Lokaliteit nascholingscursussen

- 4.1 Bij het houden van een nascholingscursus moet de lokaliteit hiervoor ingericht zijn (bijv. voldoende ruimte). Tijdens de duur van de nascholingscursus mag deze niet voor andere doeleinden worden gebruikt. Ook dient de lokaliteit te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften (bijv. rookvrij en nooduitgang). Tevens mag in het gebouw geen geluid worden voortgebracht dat hinder oplevert voor de cursisten.

5. Aanmelden cursussen en cursisten

5.1 Aanmelden cursusdag(en)

- 5.1.1 Cursusdagen mogen plaatsvinden op:

- maandag tot en met vrijdag van 7.00 - 22.00 uur;
- zaterdag van 7.00 – 18.00 uur.

Op zondagen en landelijke feestdagen (met uitzondering van 5 mei en Goede vrijdag) mogen er geen nascholings- of ADR-cursussen plaatsvinden.

- 5.1.2 Het opleidingsinstituut meldt ten minste 3 dagen van te voren de cursusdag en de locatie waar de cursus gehouden wordt aan in TOP internet.

In het vakje "Docent" noteert het opleidingsinstituut de naam van de docent en een telefoonnummer dat de gehele cursusdag bereikbaar is voor eventuele vragen van een CCV-steekproefnemer.

- 5.1.3 Bij een opgeknipte cursus of een e-learningcursus wordt alleen deel 2 van elke cursusdag aangemeld in TOP internet. De twee delen van één cursusdag moeten binnen 10 kalenderdagen zijn gevolgd. Als dit niet het geval is, mag deel 2 van de cursusdag niet worden aangemeld in TOP internet.

- 5.1.4 Bij een opgeknipte cursus is het niet toegestaan dat alle cursisten op dezelfde dag deel 1 en deel 2 van de cursusdag volgen. In dat geval moet een reguliere cursus (niet opgeknipte cursus) worden aangemeld.

Bij een cursus waar in deel 2 gereden wordt, mag wel een aantal cursisten die hebben deelgenomen aan deel 1 van de cursusdag nog dezelfde dag deel 2 van de cursusdag volgen. De overige cursisten die hebben deelgenomen aan deel 1 van de cursusdag volgen deel 2 van de cursusdag dan in de daarop volgende dagen, waarmee het principe van het opknippen gehandhaafd blijft.

5.2 Aanmelden cursisten

- 5.2.1. Het opleidingsinstituut zorgt dat uiterlijk 1 dag van te voren de gegevens van de cursisten correct zijn ingevoerd in TOP internet, inclusief mutaties.

- 5.2.2 Indien het een opgeknipte cursus of een e-learningcursus betreft, geldt dat als een cursist niet heeft deelgenomen aan deel 1 van de cursusdag (bij e-learning: deel 1 niet volledig heeft afgerond), deze cursist niet mag worden aangemeld voor deel 2. Als de cursist al is aangemeld in TOP internet dan zorgt het opleidingsinstituut dat deze verwijderd wordt. Als verwijdering niet meer mogelijk is, zorgt het opleidingsinstituut dat de cursist binnen 30 minuten na aanvang van de cursusdag, is geregistreerd als 'niet verschenen' in TOP internet.

Noot! De actieve deelname van de cursisten aan deel 1 van de cursusdag moet door het opleidingsinstituut onomstotelijk worden vastgelegd.

- 5.2.3 Ook zorgt het opleidingsinstituut voorafgaand aan de cursusdag voor voldoende saldo op de rekening-courant van het CBR om de kosten voor registratie van de verschenen cursisten af te boeken. Het tarief dat per geregistreeerde cursist (uitslag: verschenen) wordt afgeboekt is te vinden in het tarievenoverzicht van CCV.

6. Aanvang cursusdag (administratieve handelingen)

6.1 Controle legitimatiebewijzen

Het opleidingsinstituut controleert elke cursusdag, voor aanvang, de wettige en geldige legitimatiebewijzen van de cursisten die zijn aangemeld in TOP internet.

Noot! Als tijdens de cursusdag gereden wordt op de openbare weg moet een geldig rijbewijs voor de betreffende categorie (C/CE/D/DE) worden getoond.

6.2 Aftekenen presentielijst

6.2.1 Het opleidingsinstituut maakt voor elke cursusdag gebruik van de presentielijst uit TOP internet (deze is voorzien van alle relevante informatie over de cursusdag, alsmede de persoonsgegevens van de cursisten).

Noot! Het bijschrijven van cursisten op deze presentielijst is niet toegestaan.

6.2.2 Het opleidingsinstituut zorgt dat de presentielijst bij aanvang van de cursusdag wordt voorzien van de handtekening van de docent en de aanwezige cursisten.

Ook moet de naam van de docent zijn ingevuld.

6.2.3 Als de cursuslocatie verlaten moet worden (bijv. omdat tijdens de cursus gereden wordt op de openbare weg), zorgt het opleidingsinstituut dat de TOP-presentielijst wordt meegenomen. Deze kan dan bij een eventuele steekproef getoond worden.

6.3 Geen geldig legitimatiebewijs

Het opleidingsinstituut zorgt dat als een cursist geen geldig legitimatiebewijs kan tonen, deze cursist binnen 30 minuten na aanvang van de cursusdag, is geregistreerd als 'niet verschenen' in TOP internet.

6.4 Niet verschenen cursisten

Het opleidingsinstituut zorgt dat als een cursist niet is verschenen, deze cursist binnen 30 minuten na aanvang van de cursusdag, is geregistreerd als 'niet verschenen' in TOP internet.

7. De cursus

7.1 Algemeen

7.1.1 Het opleidingsinstituut zorgt dat elke cursusdag het dagprogramma gevolgd wordt zoals dit door CCV gecertificeerd is.

7.1.2 Tijdens elke nascholingsdag wordt 7 klokuren lesgegeven (pauzes en examens mogen niet worden meegeteld en per cursusdag mag maximaal 30 minuten worden besteed aan een oefentoets).

7.1.3 Het is niet toegestaan dat de cursist tijdens de nascholingscursus productief is. ('On the job' is niet toegestaan.) Indien tijdens de cursusdag lading geladen of gelost moet worden, dient het te gaan om dezelfde lading die op dezelfde locatie, geladen en gelost wordt (of vice versa).

7.2 Aanvullend opgeknipt met e-learning

Bij een e-learningcursus begint deel 2 van elke cursusdag met een toets.

7.3. Aanvullend Praktijktrainingen

7.3.1 Bij een praktijktraining moet het startpunt hetzelfde zijn als het eindpunt. Deze locatie wordt opgegeven bij het aanmelden in TOP internet.

7.3.2 Een praktijktraining kan, in voorkomende gevallen, plaatsvinden op een besloten terrein. Het terrein moet zich hier qua omvang voor lenen.

7.3.3 Een praktijktraining moet in aanwezigheid van een instructeur plaatsvinden. Dit betekent dat de instructeur gedurende het 2,5 uur rijden aanwezig is in het voertuig.

8. Afronding cursusdag (administratieve handelingen)

8.1 Aftekenen presentielijst

Het opleidingsinstituut zorgt dat de TOP-presentielijst bij sluiting van de cursusdag wederom wordt afgetekend door de cursisten.

8.2 Registreren verschenen cursisten

Het opleidingsinstituut zorgt dat na elke cursusdag alle cursisten die de gehele cursusdag aanwezig waren, uiterlijk binnen 3 dagen zijn geregistreerd als 'verschenen' in TOP internet.

9. Storing in TOP internet

Uitsluitend in geval van een storing waarvan de oorzaak ligt bij CBR/CCV geldt het volgende:

Cursisten die niet zijn verschenen moeten, binnen 30 minuten na aanvang van de cursusdag, per e-mail worden doorgegeven. Cursisten die vroegtijdig zijn vertrokken, moeten binnen 30 minuten na het vertrek per e-mail worden doorgegeven.

Het opleidingsinstituut stuurt de e-mail naar klantenservice.ccv@ccvexamenhuis.nl. De e-mail dient de volgende gegevens te bevatten:

- het CBR/CCV registratienummer van het opleidingsinstituut,
- de code van de nascholingscursus
- van elke cursist: de naam, het BSN en het resultaat 'Niet verschenen' dan wel 'Afgebroken'.

10. Annuleren of voortijdig beëindigen cursusdag(en)

10.1 Annuleren cursusdag

Wanneer een reeds aangemelde cursus(dag) komt te vervallen, hoeft er geen annulering plaats te vinden mits er geen cursisten zijn ingevoerd. Ingeval er wel cursisten zijn ingevoerd dienen deze verwijderd te worden uit TOP internet. Er worden ook geen kosten in rekening gebracht.

10.2 Voortijdig beëindigen cursusdag

Als een cursusdag voortijdig wordt beëindigd dan zorgt het opleidingsinstituut dat de betreffende cursist(en) binnen 30 minuten na het moment van beëindigen, zijn geregistreerd als 'afgebroken' in TOP internet.

11. Bewaartermijnen documenten

11.1 TOP-presentielijst

Het opleidingsinstituut bewaart de presentielijst uit TOP internet voor de periode van ten minste 1 jaar na de cursusdag.

11.2 Voortganggegevens en toetsen bij e-learningcursus

Bij een e-learningcursus bewaart het opleidingsinstituut:

- 11.2.1 de voortganggegevens van de cursisten voor de periode van ten minste 1 jaar na de cursusdag. Dit met een onbeperkte toegangsmogelijkheid voor CCV.
- 11.2.2 de gemaakte toetsen (op papier) voor de periode van ten minste 1 jaar na de cursusdag. Het resultaat van de toets (voldoende/onvoldoende) is per toets terug te zien.

12. Toezicht

- 12.1 CCV houdt door middel van steekproeven toezicht op de opleidingsinstellingen die gecertificeerd zijn voor het verzorgen van één of meer nascholingscursussen. Deze steekproeven worden niet vooraf aangekondigd. CCV krijgt onbelemmerd gelegenheid en toegang om steekproeven te houden, met als doel vast te stellen dat het opleidingsinstituut volgens de vereiste procedures, besluiten en reglementen werkt. Ter vaststelling van de juistheid van handelen door het opleidingsinstituut kan de steekproefnemer inzage vragen in de voor de uitvoering van belangzijnde documenten.
- 12.2 Als een steekproef geen doorgang kan vinden door nalatigheid van het opleidingsinstituut, zijn de kosten van deze steekproef voor rekening van het opleidingsinstituut. De uren van de betreffende cursusdag kunnen door CCV ongeldig verklaard worden.
- 12.3 Het resultaat van de steekproef wordt, uitsluitend bij het niet conform handelen van deze Uitvoeringsregeling, schriftelijk door CCV teruggekoppeld aan het opleidingsinstituut.

- 12.4 Als door CCV wordt vastgesteld dat het opleidingsinstituut bij de uitvoering van deze activiteiten handelt in strijd met de gestelde eisen, kan CCV een sanctie opleggen. De sancties zijn nader uitgewerkt in het "Sanctiereglement CCV Richtlijn vakbekwaamheid 2003/59: afname van toetsen onder toezicht en verzorgen verplichte nascholing". Het sanctiereglement is te vinden in het vademecum CCV. CCV behoudt zich het recht dit sanctiereglement te wijzigen wanneer de realiteit hier aanleiding toe geeft.