



Raamwerk nascholings- cursussen code 95 en ADR, Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen

Versie 7.2

Publicatiedatum Staatscourant: 1 augustus 2022

Ingangsdatum wijziging: 1 augustus 2022

Raamwerk nascholingscursussen
code 95 en ADR
versie 7.2 - augustus 2022

Inhoudsopgave:

Hoofdstuk 1	Het raamwerk nascholingscursussen code 95 en ADR
Hoofdstuk 2	Aanvraagprocedure
Hoofdstuk 3	Erkenningseisen
Hoofdstuk 4	Toezicht en sancties
Hoofdstuk 5	Bezwaar en beroep
Hoofdstuk 6	E-learning
Hoofdstuk 7	Simulatoren
Hoofdstuk 8	Minimumeisen
	Woordenlijst

Hoofdstuk 1 Het raamwerk nascholings- cursussen code 95 en ADR

Alleen door het CBR erkende opleidingsinstituten met gecertificeerde cursussen mogen nascholing voor de code 95 verzorgen. Het CBR is aangewezen om deze erkenning en certificering af te geven. Ook registreert het CBR verklaringen van nascholing voor chauffeurs die aan de nascholingsplicht hebben voldaan. Tot slot houdt het CBR toezicht op de uitvoering van de nascholingscursussen. Om hierover duidelijke afspraken te maken heeft het CBR een raamwerk nascholingscursussen en ADR opgesteld. Dit raamwerk is een document zoals wordt bedoeld in artikel 156s van het Reglement rijbewijzen.

In het raamwerk staat aan welke eisen een opleidingsinstituut moet voldoen om voor een erkenning en certificering in aanmerking te komen. Ook wordt de aanvraagprocedure beschreven. In het toezicht wordt gecontroleerd of het opleidingsinstituut zich bij de uitvoering van de nascholing daadwerkelijk aan deze eisen houdt. Is dit niet het geval? Dan legt het CBR een sanctie op. De verschillende sancties en de mogelijkheden voor bezwaar en beroep vindt u in dit raamwerk terug.

Het is toegestaan om bij de nascholing gebruik te maken van e-learning en simulatoren. De eisen die hierbij gelden zijn opgenomen in dit raamwerk.

Tot slot is in dit raamwerk een overzicht met minimumeisen per nascholingscursus opgenomen.

Het CBR wijzigt het raamwerk maximaal twee keer per jaar: op 1 januari en op 1 juli. Wijzigingen worden afgestemd met de opleidingsbranche en met werkgevers- en werknemersorganisaties. Wijzigingen worden gepubliceerd in de Staatscourant en actief naar alle erkende opleiders gecommuniceerd. Worden de minimumeisen in het raamwerk aangepast en zijn de wijzigingen van invloed op de certificering van een nascholingscursus? Dan wordt dit expliciet vermeld en moeten opleidingsinstituten hun opleidingsplannen binnen zes maanden na de ingangsdatum hebben aangepast en ingediend. Wijzigingen in e-learningssystemen moeten binnen een jaar na de ingangsdatum zijn aangepast.

Bezwaar op voorgenomen wijzigingen kunnen tot zes weken na publicatie kenbaar worden gemaakt via ccv.certificering@cbr.nl.

Opleidingsplannen worden niet gedeeld met derden. Alle ingezonden informatie rondom een certificering kan alleen door de betreffende opleider worden opgevraagd via ccv.certificering@cbr.nl.



Hoofdstuk 2 Aanvraagprocedure

Het opleidingsinstituut doorloopt een aantal stappen voordat het nascholings- cursussen kan verzorgen.

Stap 1: inschrijving CBR

Allereerst moet het opleidingsinstituut zich inschrijven bij het CBR. In deze inschrijvingsovereenkomst worden algemene afspraken gemaakt, bijvoorbeeld over aansprakelijkheid en het openen van een betalingsrekening bij het CBR. Na afronding van de inschrijving ontvangt het opleidingsinstituut een CBR registratienummer, dat wordt gebruikt om nascholingscursussen en -cursisten bij het CBR aan te melden.

Op de CBR website is te vinden hoe een opleidingsinstituut zich bij het CBR kan inschrijven.

Stap 2: Aanvraag erkenning en certificering

Als stap 1 is doorlopen, dient het opleidingsinstituut een aanvraag in om een cursus te certificeren voor de nascholing voor code 95. Hiervoor wordt het aanvraagformulier gebruikt dat op de CBR website is te vinden. Via dit formulier wordt ook meteen de erkenning van het opleidingsinstituut geregeld. Hiervoor is geen aanvullende actie nodig.

Bij het aanvraagformulier voegt het opleidingsinstituut een opleidingsplan toe.

Het CBR toetst het opleidingsplan op alle punten die in de 'opzet van het opleidingsplan' staan. In het opleidingsplan staat algemene informatie over de cursus, is het lesplan te vinden en is een docent-handleiding uitgewerkt. In het lesplan staat hoe de cursus wordt uitgevoerd. In de docenthandleiding worden de verschillende didactische werkvormen die tijdens de cursus worden gebruikt, uitgewerkt. Daarnaast moet het opleidingsplan voldoen aan de minimumeisen voor het cursusonderwerp waarvoor de aanvraag wordt ingediend. De opzet van het opleidingsplan, voorbeelden en de minimumeisen staan op de CBR website.

Het is mogelijk om meerdere opleidingsplannen te koppelen aan één certificering, zodat u een nascholingscursus op verschillende manieren kunt verzorgen.

Stap 3: beoordeling, betaling en bevestiging

Het CBR beoordeelt de aanvraag op volledigheid en op inhoud. Voor iedere certificering worden kosten in rekening gebracht. Deze worden automatisch afgeboekt van de betalingsrekening die het opleidingsinstituut heeft bij het CBR. De tarieven zijn gepubliceerd in de Staatscourant en staan op de CBR website.

Is een certificeringsaanvraag goedgekeurd? Dan ontvangt het opleidingsinstituut hiervan een bevestiging. Vanaf dat moment kan het opleidingsinstituut de nascholings- cursus en - cursisten aanmelden in TOP internet.

Een certificering wordt afgegeven voor vijf jaar. Vóór het aflopen van deze termijn kan het opleidingsinstituut een nieuwe certificering aanvragen. Stap 2 en 3 van de aanvraagprocedure worden dan opnieuw doorlopen. Ieder opleidingsinstituut kan in TOP internet zien welke certificeringen het heeft en wanneer deze aflopen.

Het CBR publiceert op haar website welke certificeringen aan opleidingsinstituten zijn afgegeven.

Geldigheidsduur

Een opleidingsinstituut wordt voor vijf jaar erkend. Certificeringen voor nascholingscursussen hebben een geldigheid van vijf jaar. Bij iedere certificering die door het CBR wordt afgegeven wordt de erkenning van het opleidingsinstituut automatisch verlengd. Heeft u tijdens de geldigheid van een certificering een aanvullend opleidingsplan voor dezelfde cursus ingediend? Dan krijgt dit aanvullende opleidingsplan de geldigheid van het eerste opleidingsplan dat voor deze cursus gecertificeerd is.

Een half jaar voor het verlopen van een certificering kan een verlenging worden aangevraagd. De huidige einddatum van de certificering wordt verlengd met vijf jaar. Vraagt u méér dan een half jaar voor het verlopen van een certificering een verlenging aan? Dan wordt de afgiftedatum plus vijf jaar als einddatum genomen.

De geldigheid van een certificering kan afwijken van de gebruikelijke vijf jaar, als een noodzakelijke wijziging in het raamwerk niet op tijd door het opleidingsinstituut wordt verwerkt in het opleidings-

plan. Als het opleidingsplan niet binnen zes maanden na de ingangsdatum van de wijziging is aangepast, verloopt de certificering.

Hoofdstuk 3 Erkenningseisen

Aan het verkrijgen van een erkenning zijn algemene voorwaarden verbonden. Daarnaast moet het opleidingsinstituut voldoen aan een aantal erkenningseisen.

Algemene voorwaarden

- 1) Om als opleidingsinstituut erkend te worden en blijven voor het verzorgen van nascholing voor de code 95 moet het in Nederland staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Staat het opleidingsinstituut niet langer ingeschreven bij de Kamer van Koophandel? Dan trekt het CBR de erkenning per direct in.
- 2) Verzorgt een opleidingsinstituut geen nascholingscursussen meer omdat alle certificeringen verlopen zijn, of kan het opleidingsinstituut niet langer voldoen aan de financiële verplichtingen bij het CBR? Dan trekt het CBR de erkenning per direct in.
- 3) Worden er cursisten bevoordeeld of benadeeld? Dan trekt het CBR de erkenning per direct in.
- 4) Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat personen die onder haar verantwoordelijkheid werken, denk bijvoorbeeld aan docenten, geen verbaal of fysiek geweld gebruiken of daarmee dreigen. Mocht er toch sprake zijn van gebruik of dreiging van fysiek of verbaal geweld, dan trekt het CBR de erkenning per direct in.
- 5) Tot slot zorgt het opleidingsinstituut ervoor dat er voortdurend wordt voldaan aan alle eisen die gelden voor de erkenning en het CBR informeert over wijzigingen die daarop van invloed zijn. Wordt er niet langer aan de eisen voldaan? Dan trekt het CBR de erkenning per direct in.

Erkenningseisen

Naast deze algemene voorwaarden hanteert het CBR de volgende erkenningseisen.

Gewijzigde Richtlijn vakbekwaamheid bestuurders

Op 13 september 2021 is de gewijzigde Richtlijn vakbekwaamheid bestuurders ingegaan. De gewijzigde Richtlijn zorgt o.a. voor meer variatie in de nascholingscyclus, door het herhalen van nascholingscursussen te beperken. De relevante wijzigingen zijn opgenomen in dit raamwerk. Informatie over alle wijzigingen vindt u hier: <https://www.cbr.nl/nl/beroepsexamens/code-95/nl/gewijzigde-richtlijn-vakbekwaamheid-bestuurders.htm>

3.1 Eisen algemeen

Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

- 3.1.a er een juiste administratie wordt gevoerd.
- 3.1.b er gebruik wordt gemaakt van geschikt materieel en materiaal.
- 3.1.c de nascholingscursussen didactisch verantwoord worden aangeboden.
Concreet houdt dit onder meer in dat:
 - een cursist maximaal 1 reguliere cursus per dag mag volgen;
 - een cursist maximaal 2 e-learning of 2 opgeknipte cursussen (of een combinatie daarvan) op één dag mag volgen of afronden in maximaal 9 cursussen; en
 - een cursist op één cursusdag geen combinatie van een 7-cursusuur durende reguliere cursus samen met een e-learning of opgeknipte cursus volgt of afrondt.
 - wanneer een praktijktraining wordt opgeknipt, het dagdeel waarop wordt gereden bestaat uit 15 minuten introductie, 2,5 uur verplichte rijtijd en 15 minuten afronding.
- 3.1.d te allen tijde aan de laatste kwaliteitsontwikkelingen en wijzigingen in het raamwerk wordt voldaan.
Concreet houdt dit onder meer in dat:
 - er gebruik wordt gemaakt van een leerdoelenplan, of
 - er gebruik wordt gemaakt van een transitiedocument

3.2 Eisen locatie

Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

- 3.2.a de nascholingscursus in Nederland wordt gegeven.
- 3.2.b de nascholingscursus op de in TOP internet aangemelde locatie wordt gegeven. De locatie moet zo specifiek mogelijk worden aangemeld (bv. incl. kamer) en is onmiddellijk en zonder belemmeringen toegankelijk voor de toezichhouder.
- 3.2.c tijdens de nascholingscursus de ruimte (bijv. het leslokaal, of de praktijkruimte) op de locatie

- waar de cursus gegeven wordt niet ergens anders voor wordt gebruikt.
- 3.2.d de locatie geschikt en toereikend is voor de cursus en het aantal cursisten dat hieraan deelneemt. Denk bijvoorbeeld aan:
- voldoende en goed meubilair;
 - voldoende en goede verlichting;
 - voldoende ventilatie;
 - voldoen aan wettelijke veiligheidsvoorschriften. Ook (de cabine van) een voertuig wordt als locatie aangemerkt.
- 3.2.e Wordt er tijdens de nascholingscursus gereden? Dan moet er voor iedere inzittende een deugdelijke zitplaats zijn, volgens de Regeling voertuigen. Als er een voertuig wordt ingezet dat voor het eerst op kenteken gezet is na 31 augustus 2013, dan geldt dat iedere zitplaats op kenteken moet staan.

3.3 Eisen identificatie en gebruik presentielijst

Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

- 3.3.a aan het begin van de cursus het wettige en geldige identiteitsbewijs van iedere cursist die is aangemeld in TOP internet wordt gecontroleerd. Een buitenlands rijbewijs wordt niet geaccepteerd als identiteitsbewijs.
- 3.3.b aan het begin van een praktijktraining het rijbewijs van iedere cursist wordt gecontroleerd. Gecontroleerd wordt of de cursist in het bezit is van de geldige categorie waarmee gereden wordt. Het is toegestaan om een praktijktraining met een LZV uit te voeren. De cursist moet dan in het bezit zijn van een geldig LZV-certificaat. Uitzondering hierop is de W06-2. Deze cursus mag worden uitgevoerd met een LZV, zónder dat de cursist in het bezit is van een geldig LZV-certificaat.
- 3.3.c Bij een steekproef moet de cursist het rijbewijs/certificaat kunnen tonen.
- 3.3.d voor aanvang en na afloop van de cursus, de presentielijst uit TOP internet door de aanwezige cursisten wordt getekend.
- 3.3.d de juiste en getekende presentielijst uit TOP internet de hele cursus beschikbaar is en tijdens een steekproef direct getoond kan worden. Dit mag digitaal.
- 3.3.e de presentielijst uit TOP internet voor de periode van ten minste 2 jaar na de cursus op een beveiligde manier wordt bewaard. Het CBR kan het opleidings- instituut in deze periode vragen om de presentielijsten. Dit mag digitaal.

3.4 Eisen cursus

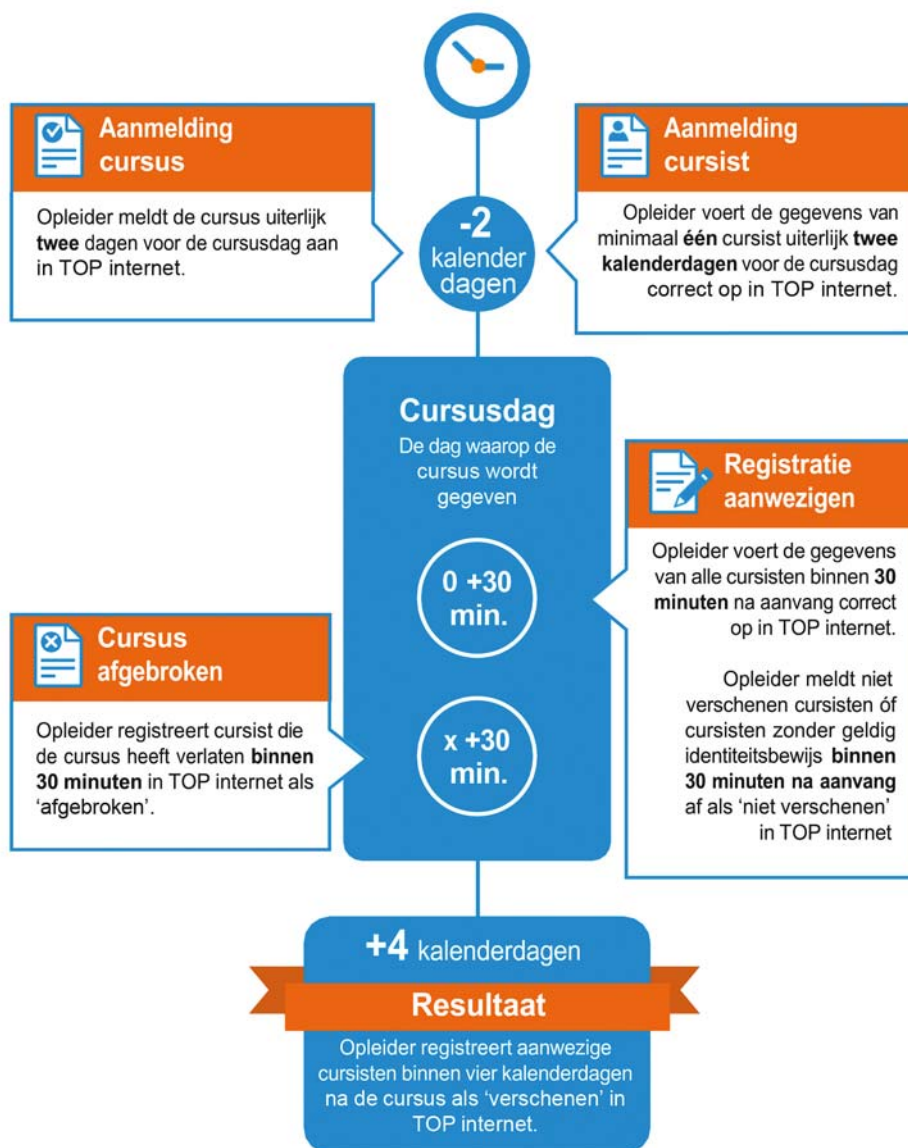
Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

- 3.4.a de cursus wordt uitgevoerd zoals in het gecertificeerde opleidingsplan staat.
- 3.4.b het gecertificeerde opleidingsplan en bijbehorende hulpmiddelen en lesmateriaal op de cursuslocatie aanwezig zijn en kan worden ingekeken door de steekproefnemer. Dit mag digitaal. Het CBR kan het opleidingsinstituut vragen om het opleidingsplan op te sturen.
- 3.4.c een nascholingscursus minimaal 7 uren duurt. De 7 uren is exclusief pauzes en examentijd.
- 3.4.d bij de uitvoering van de cursus het aantal cursisten niet groter is dan het maximum aantal dat in de minimumeis is opgenomen. Afhankelijk van de gekozen werkvormen bij toepassingsleerdoelen en het gebruik van de vrije ruimte kan het maximum aantal cursisten worden bijgesteld. Deze afwijkingen/ bijstellingen moeten in het opleidingsplan geborgd zijn;
- 3.4.e bij een cursus van 7 uren die in dagdelen wordt gegeven het volgende in acht wordt genomen:
- elke cursus kan en mag in maximaal twee dagdelen worden gegeven
 - deze dagdelen mogen op dezelfde dag worden gepland, mits er tussen de dagdelen minimaal 30 minuten wordt gepauzeerd
 - de dagdelen van W-trainingen en e-learningscursussen moeten binnen een periode van 10 kalenderdagen zijn afgerond
 - de dagdelen van theoriecursussen (U-codes) moeten op opeenvolgende dagen zijn afgerond (m.u.v. zon- en feestdagen)
- een dagdeel heeft de volgende omvang:
- e-learning duurt 4 uur en het aansluitende deel 3 uur
 - bij theoriecursussen zónder e-learning duurt een dagdeel minimaal 2,5 uur
 - bij praktijktrainingen duurt het praktijkdeel 3 uur
 - per 7 uren mag maximaal 90 minuten vrije ruimte worden behandeld, als dit in het opleidingsplan is opgenomen. Vrije ruimte is een onderwerp/leerdoel dat niet onder het hoofdonderwerp van de cursus valt, maar wel relevant is voor beroepschouffeurs in het licht van de doelstellingen van de Richtlijn vakbekwaamheid;
- 3.4.f in een praktijktraining iedere cursist ten minste 2,5 uur zelf rijdt, in aanwezigheid van een docent die in het bezit is van de kwalificaties die in de minimumeisen van de betreffende praktijktraining zijn benoemd;

- 3.4.g het CBR altijd onmiddellijk en zonder belemmering een steekproef kan uitvoeren. Kan een steekproef niet of niet volledig worden uitgevoerd door toedoen van het opleidingsinstituut? Dan zijn de kosten voor haar rekening.
- 3.4.h de docent tijdens de cursus onmiddellijk (telefonisch) bereikbaar is, rechtstreeks of via het opleidingsinstituut
- 3.4.i als er gebruik gemaakt wordt van e-learning, de betreffende eisen uit dit raamwerk opgevolgd worden
- 3.4.j als er gebruik gemaakt wordt van een simulator, de betreffende eisen uit dit raamwerk opgevolgd worden.

Tijdslijn registratie TOP internet

van nascholingscursussen voor Code 95



3.5 Eisen docenten

Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

- 3.5.a de door hem in te zetten docenten deskundig, integer en objectief zijn; Dat docenten ten minste:

- beschikken over de kwalificaties vermeld in de betrokken minimeisen van het raamwerk nascholingscursussen;
 - beschikken over een goede kennis van de ontwikkelingen op het vakgebied waar de cursus betrekking op heeft;
 - de voorschriften en opleidingseisen kennen m.b.t. de nascholing en kunnen deze toepassen in de cursus;
 - beschikken over didactische vaardigheden om de stof goed aan de cursisten over te kunnen brengen.
- 3.5.b de docent tijdens elke cursusdag een wettelijk en geldig identiteitsbewijs kan tonen;
- 3.5.c de docent tijdens elke cursusdag kan aantonen dat hij over de benodigde kwalificaties beschikt. Indien er gebruik wordt gemaakt van de extra leerdoelen en/of vrije ruimte of extra leerdoelen worden behandeld kunnen er, bijvoorbeeld bij praktijkoefeningen, aanvullende docentkwalificaties gevraagd worden;
- 3.5.d de docent die voor de klas staat niet wordt aangemeld als cursist.

3.6 Eisen cursusdag

Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

- 3.6.a cursussen beginnen en eindigen op de tijd die in TOP internet is opgevoerd. Cursussen mogen plaatsvinden op:
- maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur en
 - zaterdag tussen 7.00 uur en 19.00 uur.
- Op zondagen en landelijke feestdagen (met uitzondering van Goede vrijdag en 5 mei buiten de lustrumjaren om) mogen er geen nascholings- of ADR cursussen plaatsvinden.
- 3.6.b de cursus in het Nederlands wordt gegeven en de cursisten het Nederlands voldoende beheersen om de cursus te kunnen volgen;
- 3.6.c de cursist tijdens de cursusdag niet onder invloed van alcohol of andere drugs is;
- 3.6.d de cursist tijdens de cursusdag niet productief is ('On the job'-cursusdag 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);
- 3.6.e er tijdens de cursusdag maximaal 30 minuten aan een oefentoets ter voorbereiding aan een examen besteed wordt;
- 3.6.f indien een praktijktraining plaatsvindt op een besloten terrein, alle werkvormen uit het opleidingsplan hierop kunnen worden uitgevoerd.
- Om dit te toetsen voert het CBR een locatiekeuring uit. De kosten voor de locatiekeuring zijn voor rekening van het opleidingsinstituut, het tarief staat op de CBR website. Bij wijzigingen op de locatie moet het CBR worden geïnformeerd. Alleen als de minimeisen dit aangeven kan een besloten terrein ingezet worden.

3.7 Eisen administratie TOP internet

Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat:

Voorafgaand aan de cursus:

- 3.7.a alle informatie die het CBR vraagt over de cursus, correct en volledig wordt ingevoerd in TOP internet. Het CBR vraagt om de volgende informatie:
- welke cursus er wordt gegeven;
 - hoe laat de cursus begint en eindigt;
 - wat de locatie van de cursus is. Betreft het een praktijktraining? Dan is de start- en eindlocatie hetzelfde. Het opleidingsinstituut zorgt ervoor dat de cursisten het eerste en het laatste kwartier op deze locatie aanwezig zijn om de introductie en de afsluiting te doorlopen. Het eerste en het laatste kwartier tellen mee voor de 7 uur nascholing en moeten in het opleidingsplan vermeld zijn;
 - wie de docent is + het telefoonnummer waarop de docent te bereiken is (zie artikel 3.4.h);
 - wie er deelneemt aan de cursus.
- 3.7.b cursussen, uiterlijk 2 dagen voor de cursusdag, worden aangemeld in TOP internet.
- 3.7.c de gegevens van minimaal één cursist uiterlijk 2 dagen voor de cursusdag correct zijn ingevoerd in TOP internet. De gegevens van de overige cursisten dienen voor aanvang van de cursus correct geregistreerd te zijn in TOP internet. Na aanvang van de cursus heeft het opleidingsinstituut nog 30 minuten om onvoorziene wijzigingen door te voeren in TOP internet.

Tijdens de cursus:

- 3.7.d een niet verschenen cursist of een cursist zonder wettig en/of geldig identiteitsbewijs binnen 30 minuten na aanvang van de cursus in TOP internet als 'niet verschenen' wordt ingevoerd.
- 3.7.e als een cursist niet aanwezig is bij aanvang van de cursus (de aangegeven starttijd in TOP

- internet), is de cursist te laat en wordt deze binnen 30 minuten als 'niet verschenen' in TOP internet geregistreerd. Verlaat de cursist vroegtijdig de cursus? Dan wordt het tijdstip van vertrek op de presentielijst genoteerd en door de docent getekend. Vervolgens wordt de cursist binnen 30 minuten als 'afgebroken' in TOP internet geregistreerd.
- 3.7.f bij het vervallen van een reeds aangemelde cursusdag, de cursistgegevens correct en tijdig worden verwijderd uit TOP internet. Het verwijderen van de cursistgegevens kan tot het einde van de dag voor de cursusdag;
- 3.7.g alleen als er sprake is van een storing van TOP internet, waarbij de oorzaak bij CBR ligt, cursisten worden afgemeld per e-mail (ccv.code95.administratie@cbr.nl), onder vermelding van de reden: 'niet verschenen', dan wel 'afgebroken'.
- 3.7.h De melding dient binnen 30 minuten na het ontstaan van de situatie te zijn doorgegeven; tot maximaal 30 minuten na aanvang van de cursusdag wijzigingen worden doorgevoerd. Alleen de aan- en afwezige cursisten kunnen gewijzigd worden. Het wijzigen van bijvoorbeeld de locatie is niet meer mogelijk. Tot maximaal 30 minuten na aanvang kan een actuele presentielijst uit TOP internet worden gehaald.

Na afloop van de cursus:

- 3.7.i uiterlijk 4 dagen na elke cursusdag alle cursisten, die de gehele cursusdag aanwezig waren, zijn geregistreerd als 'verschenen' in TOP internet. Tegen betaling van administratiekosten (en overleg van bewijs van aanwezigheid bij registratie achteraf) kunnen correcties worden doorgevoerd door onze administratie tot een periode van drie maanden vanaf de datum van de betreffende cursus.

3.8 Systeemonderhoud TOP internet

Bij gepland systeemonderhoud worden eventuele afwijkende procedures rondom administratie, zoals verwerkingstermijnen, gepubliceerd op TOP internet onder de CCV mededelingen.

Hoofdstuk 4 Toezicht en sancties

Het CBR ziet erop toe dat de eisen uit dit raamwerk door de erkende opleidingsinstituten worden toegepast. Het CBR doet dit onder meer door het houden van onaangekondigde steekproeven en administratieve controles.

Blijkt uit het toezicht dat een opleidingsinstituut zich niet houdt aan de eisen uit dit raamwerk? Dan legt het CBR een sanctie op.

Bij het opleggen van een sanctie houdt het CBR rekening met de zogenaamde 'algemene beginselen van behoorlijk bestuur'. Zo worden gelijke gevallen gelijk behandeld. Daarbij is het zo dat de opgelegde sanctie evenredig moet zijn aan de situatie. Bij zware sancties zal dan ook altijd het hele dossier van het opleidingsinstituut worden beoordeeld.

4.1 Sanctiemodel

Constaateert het CBR dat een opleidingsinstituut zich niet houdt aan één van de eisen uit dit raamwerk? Dan wordt dit een overtreding genoemd. Niet iedere overtreding is even zwaar. Om dit onderscheid te maken, is aan iedere overtreding een aantal strafpunten toegewezen. Zo leveren zware overtredingen meer strafpunten op dan lichtere overtredingen.

Als een opleidingsinstituut een overtreding begaat, dan legt het CBR volgens het sanctiemodel een sanctie op. De sanctie die wordt opgelegd is afhankelijk van de zwaarte van de overtreding en het aantal overtredingen dat het opleidingsinstituut eerder heeft begaan. Daarbij tellen alleen overtredingen mee die de afgelopen 24 maanden zijn begaan.

Het sanctiemodel van het CBR kent twee fases:

- Fase 1: Het aantal strafpunten wordt bij elkaar opgeteld om een sanctie te bepalen. In deze fase is het aantal strafpunten dat nodig is voor een sanctie voor alle opleidingsinstituten gelijk.
- Fase 2: In fase 2 worden opleidingsinstituten ingedeeld in één van de drie categorieën klein, midden of groot. Deze fase is anders dan fase 1: het aantal strafpunten dat nodig is voor een bepaalde sanctie is afhankelijk van de categorie waarin het opleidingsinstituut is ingedeeld. Mocht het CBR het voornemen hebben om een erkenning te schorsen of in te trekken, wordt er vanaf het moment van het voornemen 24 maanden terug gekeken. Ook zal het hele dossier van het opleidingsinstituut worden gewogen.

Categoriebepaling opleidingsinstituut

Het indelen van opleidingsinstituten in categorieën vindt plaats op basis van het aantal cursussen dat het opleidingsinstituut in de afgelopen 12 maanden heeft gegeven in verhouding tot andere opleidingsinstituten. Als een opleidingsinstituut in fase 2 van het sanctiemodel belandt, dan bepaalt het CBR de categorie waarin het valt. Deze bepaling wordt schriftelijk aan het opleidingsinstituut gecommuniceerd. Er bestaan drie categorieën: klein, midden en groot.

4.2 Strafpunten

Iedere overtreding levert één of meer strafpunten op. Het aantal strafpunten is afhankelijk van de zwaarte van de overtreding.

In het onderstaande schema staat hoeveel strafpunten een overtreding oplevert. De overtredingen zijn gekoppeld aan de eisen die in hoofdstuk 3 van dit raamwerk staan.

1 strafpunt	2 strafpunten	3 strafpunten
Artikel:	Artikel:	Artikel:
3.3.e	3.2.b, 3.2.c en 3.2.d	3.1.a, 3.1.b, 3.1.c en 3.1.d
3.4.e, 3.4.i en 3.4.j	3.4.a, 3.4.b, 3.4.d, 3.4.f en 3.4.h	3.2.a en 3.2.e
3.5.d	3.5.b. en 3.5.c	3.3.a, 3.3.b, 3.3.c en 3.3.d.
3.6.b, 3.6.e en 3.6.f	3.7.i	3.4.c en 3.4.g
3.7.a, 3.7.b, 3.7.c, 3.7.f, 3.7.g en 3.7.h		3.5.a en 3.5.d
		3.6.a, 3.6.c en 3.6.d
		3.7.d en 3.7e

4.3 Sancties

Het CBR onderscheidt de volgende sancties:

Sanctie 1. Waarschuwing

Heeft u twee strafpunten behaald? Dan krijgt u een waarschuwing.

Sanctie 2. Waarschuwing met verscherpt toezicht

Bij vier strafpunten gaat het CBR verscherpt toezicht houden. Dit betekent dat het CBR een extra onaangekondigde steekproef uitvoert. De kosten van deze steekproef zijn voor rekening van het opleidingsinstituut.

	Cat.	Cat.2	Cat.3
Sanctie 7/8	3 ¹⁶	3 ¹	4 ¹⁸
Sanctie 6	2 ¹ ₃	3 ¹⁴	3 ¹⁴
Sanctie 5	2	2 ¹	2 ¹
Sanctie 4		3 ⁹	
Sanctie 3		2 ⁶	
Sanctie 2		2 ⁴	
Sanctie 1		2 ²	
	Erkenning opleidingsinstituut		

Sanctie 3. Waarschuwing met extra verscherpt toezicht

Behaalt u zes strafpunten? Dan houdt het CBR 'extra verscherpt toezicht'. Dit betekent dat het CBR drie extra onaangekondigde steekproeven uitvoert. Eén van deze drie steekproeven is een tweedelijns audit. De kosten van deze steekproeven zijn voor rekening van het opleidingsinstituut.

Sanctie 4. Laatste waarschuwing fase 1

Na negen strafpunten krijgt u een laatste waarschuwing in fase 1. Deze laatste waarschuwing in fase 1 bevat drie extra onaangekondigde steekproeven. Twee van deze drie steekproeven zijn tweedelijns audits. De kosten van deze steekproeven zijn voor rekening van het opleidingsinstituut. Omdat de eerstvolgende sanctie in fase 2 is, wordt het opleidingsinstituut per brief geïnformeerd in welke categorie het wordt ingedeeld.

Sanctie 5. Verscherpt toezicht fase 2

Na twee strafpunten in fase 2 komt het opleidingsinstituut in verscherpt toezicht in fase 2. Dit verscherpt toezicht bestaat uit drie onaangekondigde steekproeven. Eén van deze drie steekproeven is een tweedelijns audit. De kosten van deze steekproeven zijn voor rekening van het opleidingsinstituut.

Sanctie 6. Laatste waarschuwing fase 2

Deze waarschuwing is de laatste voordat wordt overgeschakeld naar zwaardere sancties. De laatste waarschuwing bevat drie extra onaangekondigde steekproeven. Twee van deze drie steekproeven zijn tweedelijns audits. De kosten van deze steekproeven zijn voor rekening van het opleidingsinstituut.

Sanctie 7. Schorsing erkenning

Het opleidingsinstituut heeft zoveel strafpunten gekregen dat de erkenning geschorst wordt. De schorsing is voor maximaal 12 weken.

Na sanctie 7 begint het opleidingsinstituut opnieuw in fase 2. Deze fase wordt opnieuw doorlopen.

Sanctie 8. Intrekken erkenning

Haalt het opleidingsinstituut opnieuw teveel strafpunten? Dan wordt de erkenning ingetrokken. De intrekking is niet voor altijd: de termijn van de intrekking wordt per geval bepaald, waarbij uit wordt gegaan van zes maanden. Na deze termijn moet het opleidingsinstituut opnieuw een erkenning aanvragen.

Horen

Voordat het CBR de erkenning van een opleidingsinstituut schorst of intrekt, gaat het CBR in gesprek met het opleidingsinstituut. Hierna neemt het CBR een besluit tot schorsing of intrekking.

Tussen sancties

Komt het aantal strafpunten uit tussen twee verschillende sancties? Dan krijgt u de sanctie die daaraan voorafgaat, behalve als u deze sanctie al heeft gehad. In dat geval wordt het strafpunt wel toegekend, maar wordt er geen aanvullende sanctie opgelegd.

Voorbeeld: u bent met nul strafpunten begonnen en krijgt drie strafpunten. In dit geval wordt sanctie 1 opgelegd. Het resterende strafpunt telt wel mee. Staat u op twee strafpunten en krijgt u één extra strafpunt? Dan wordt niet opnieuw sanctie 1 opgelegd. Wel telt het nieuwe strafpunt mee.

Hoofdstuk 5 Bezwaar en beroep

5.1 Bezwaar

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht kunt u tegen een besluit tot intrekking of schorsing van een erkenning bezwaar indienen bij de afdeling Juridische Zaken van het CBR. U moet dit doen binnen zes weken na de dag van verzending van het besluit. In uw bezwaarschrift moet u aangegeven waarom u het niet eens bent met de beslissing. Tevens moet u een kopie van de beslissing waartegen u bezwaar maakt meesturen.

Onderaan de beslissing vindt u informatie over hoe u in bezwaar kunt gaan.

5.2 Geen bezwaar mogelijk

Tegen sancties 1 t/m 6 (zie hoofdstuk 4) kunt u geen bezwaarschrift indienen, omdat dit geen besluit betreft in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, maar een voorbereidingshandeling.

5.3 Hoorzitting

Als u bezwaar maakt tegen een besluit wordt u uitgenodigd voor een hoorzitting om uw bezwaarschrift mondeling toe te lichten. Dit is op het kantoor van het CBR in Rijswijk. Indien u dit wenst kan de hoorzitting ook telefonisch plaatsvinden.

5.4 Schorsende werking

Het indienen van bezwaar en beroep tegen een besluit heeft geen schorsende werking.

5.5 Beroep

Tegen een beslissing op bezwaar kunt u in beroep bij de rechtbank. Onderaan de beslissing staat informatie over hoe en waar in beroep gegaan kan worden.

Hoofdstuk 6 E-learning

De nascholingscursussen kunnen voor een deel met e-learning worden uitgevoerd. Van de 35 uur nascholing mag maximaal 12 uur uit e-learning bestaan, waarbij het e-learningdeel per cursus 4 uur betreft.

In dit hoofdstuk staan de eisen en randvoorwaarden die hierbij gelden. De overige voorwaarden en eisen in dit raamwerk zijn ook van toepassing op nascholingscursussen met e-learning.

6.1 Randvoorwaarden e-learning

Bij het uitvoeren van nascholingscursussen met e-learning gelden de volgende randvoorwaarden:

- 6.1.a het e-learning gedeelte wordt uitgevoerd met een e-learning systeem dat door het CBR is gecertificeerd.
- 6.1.b de cursus bestaat uit twee delen: deel 1 wordt altijd ingevuld met e-learning en deel 2 is altijd klassikaal/praktisch. De combinatie van het e-learning gedeelte en het klassikale/praktische gedeelte moet binnen een periode van 10 kalenderdagen zijn afgerond.
- 6.1.c de cursist moet eerst het e-learning gedeelte afronden, voordat hij/zij aan het klassikale/praktische gedeelte van de cursus mag meedoen.
- 6.1.d de omvang van het e-learning gedeelte is 4 uur en moet, voorafgaand aan het klassikale/praktische gedeelte, verspreid over 10 kalenderdagen worden uitgevoerd.

- 6.1.e de omvang van het klassikale gedeelte is 3 uur en het praktische gedeelte is minimaal 3 uur inclusief introductie en afsluiting, en wordt, na afronding van het e-learning gedeelte, altijd op één dag uitgevoerd. Het e-learning gedeelte en het klassikale/praktische gedeelte moeten allebei binnen 10 kalenderdagen zijn uitgevoerd.
- 6.1.f een meerdaagse cursus wordt per dag uitgevoerd. Dit houdt in dat eerst de e-learning en het bijpassende klassikale/praktische gedeelte van dag 1 moet zijn afgerond, voordat gestart mag worden met de e-learning en het bijpassende klassikale/praktische gedeelte van dag 2, etc. Voor elke combinatie van e-learning + klassikale/praktische gedeelte die één dag vormt geldt een periode van 10 kalenderdagen.
- 6.1.g de combinatie van het e-learning gedeelte en het klassikale/praktische gedeelte levert altijd het aantal uren op dat in de onderliggende minimumeis staat aangegeven, ook als de cursist meer tijd besteedt aan e-learning.

6.2 Het klassikale/praktische deel

Bij het klassikale/praktische deel gelden de volgende randvoorwaarden. Het klassikale/ praktische deel:

- 6.2.a begint met een dekkende kennistoets over het bijbehorende e-learning gedeelte, met een realistische normering.
- 6.2.b gaat na de kennistoets dieper in op één of meerdere leerdoelen uit de betreffende nascholingscursus.

Systeemeisen e-learning

Om te borgen dat er gebruik gemaakt wordt van een geschikt e-learning systeem, zijn er een aantal systeemeisen en -criteria opgesteld. Alleen systemen die aan onderstaande eisen voldoen en door het CBR zijn gecertificeerd, kunnen voor de nascholing ingezet worden. Meer informatie over de certificering van een systeem voor e-learning vindt u op onze website.

6.3 Algemeen

Het e-learning systeem bevat:

- 6.3.a een borging dat de cursisten actief zijn tijdens het doorlopen van de e-learning module (bijvoorbeeld een vereiste van regelmatige activiteit op de computer).
- 6.3.b leerstof die in gevarieerde vormen wordt aangeboden (o.a. tekst, beeld, audio, video, vragen, reflectie).
- 6.3.c na elk hoofdstuk een 'drempel' waarin bestudeerde onderdelen tussentijds worden getoetst. De cursist kan pas door naar het volgende hoofdstuk, nadat hij/zij de tussentijdse toets met een voldoende heeft afgerond.
- 6.3.d leerstof die een uitwerking is van het onderliggende opleidingsplan (inhoudelijk en in verdeling van tijd).

6.4 Inhoudelijk

De e-learning bevat:

- 6.4.a toegankelijke leerstof (tekst en beeld), die begrijpelijk is voor elke cursist.
- 6.4.b leerstof die aansluit op het onderliggende opleidingsplan.
- 6.4.c leerstof die sturend is en de cursist door de modules begeleidt.
- 6.4.d toelichtende video's en/of animaties (afwisselend gebruik van o.a. tekst, beeld, audio en video).
- 6.4.e bij het fout beantwoorden van de tussentijdse toetsvragen geeft het e-learning systeem het juiste antwoord met daarbij een toe lichteing.
- 6.4.f tussentijdse toetsen die met een voldoende moeten worden afgesloten om naar een volgend hoofdstuk door te kunnen gaan.

6.5 Ondersteunende functies voor de cursist

Het e-learning systeem biedt:

- 6.5.a een helpdeskfunctie. Vragen die een cursist stelt, worden op werkdagen binnen 24 uur beantwoord.
- 6.5.b een duidelijke en gebruiksvriendelijke navigatiestructuur met eenvoudige instructies, waardoor de cursist probleemloos door de modules navigeert.
- 6.5.c een overzicht van de doorlopen modules, zodat de cursist steeds inzicht heeft in wat er nog gedaan moet worden.
- 6.5.d de mogelijkheid tot contact en interactie tussen de cursist en de begeleidende docent (op afstand), door middel van een leerling-volg-systeem. Hiermee kan de docent de voortgang van de cursist in de gaten houden. En de cursist kan bij problemen met het verwerken van de

leerstof een beroep doen op ondersteuning van de docent.

- 6.5.e De volgende zaken zijn voor de docent via het leerling-volg-systeem inzichtelijk:
- 1) bestede studie-uren (totaal en per onderdeel), per cursist en per cursistengroep.
 - 2) beantwoorde vragen per cursist.
 - 3) beantwoorde vragen per cursistengroep.
 - 4) niet afgeronde modules.

6.6 Veiligheidsmaatregelen en borging

Om juist gebruik te borgen, bevat het e-learning systeem de volgende functies:

- 6.6.a iedere cursist heeft toegang tot het e-learning systeem via unieke inloggegevens (inlogcode of gebruikersnaam en wachtwoord). Deze inloggegevens worden alleen gebruikt door de cursist.
- 6.6.b op 1 apparaat kan met 1 e-learning-account ingelogd worden (dus niet met meerdere accounts tegelijkertijd op 1 apparaat).
- 6.6.c de toegang van een cursist tot het e-learning systeem is gekoppeld aan een erkende opleider en een gecertificeerde nascholingscursus.
- 6.6.d in het e-learning systeem wordt de termijn vastgelegd waarbinnen elke module moet worden doorlopen. Na het verlopen van deze termijn, vervalt de toegang tot het e-learning systeem voor de cursist.
- 6.6.e de volgende activiteiten van de cursist worden gelogd (zie ook 6.8. Rapportages):
- 1) inloggen en uitloggen.
 - 2) inactiviteit van 15 minuten en langer (pauzestand).

6.7 Verantwoordelijkheden

De eigenaar van het e-learning systeem zorgt ervoor dat:

- 6.7.a het CBR binnen twee werkdagen toegang krijgt tot het e-learning systeem, zodra daar om wordt verzocht.
- 6.7.b het e-learning systeem 24 uur per dag operationeel is.
- 6.7.c het e-learning systeem 99% van de tijd beschikbaar is.
- 6.7.d er duidelijk en tijdig gecommuniceerd wordt als het systeem niet beschikbaar is wegens onderhoud.
- 6.7.e systeemvernieuwingen geen negatieve invloed hebben op loggegevens en reeds doorlopen activiteiten van cursisten.

De opleider, die e-learning inzet bij de nascholing, waarborgt dat:

- 6.7.f er toestemming wordt verleend aan de systeemeigenaar voor het verstrekken van rapportages en specifieke gegevens over de nascholingscursussen en cursistengroepen, die door het CBR worden opgevraagd.
- 6.7.g de e-learning ten behoeve van nascholing op een juiste manier wordt ingezet.
- 6.7.h alleen de cursisten die het e-learning gedeelte hebben afgerond, worden toegelaten tot het klassikale/praktische deel van de nascholingscursus.
- 6.7.i er tijdens het klassikale/praktische deel van de nascholingscursus per cursistgroep een rapportage beschikbaar is met de volgende gegevens:
- naam opleidingsinstituut + CBR registratienummer.
 - naam eigenaar e-learning systeem.
 - naam/namen cursist(en) + kandidaatsnummer(s).
 - per cursist: urenverloop, inlogfrequentie, inlogtijden, (in)actietijden en de voortgang van het bijbehorende e-learning gedeelte.
- 6.7.j de rapportage van het urenverloop, de inlogfrequentie, inlogtijden, (in) actietijden en voortgang ten minste 1 jaar na de klassikale/praktische cursusdag op een beveiligde manier wordt bewaard. Op verzoek van het CBR dient de opleider de rapportage in.

6.8 Rapportages

Op verzoek van het CBR levert de eigenaar van het e-learning systeem de volgende rapportages aan: Per opleider, per cursuscode en per cursist:

- 6.8.a een overzicht van afwijkingen met betrekking tot de 10-kalenderdagen termijn (de maximale termijn die is toegestaan om het e-learning gedeelte en het klassikale/praktische gedeelte af te ronden).
- 6.8.b een overzicht van afwijkingen met betrekking tot de logtijden (afwijking ten opzichte van het aantal uren e-learning dat in het opleidingsplan is aangegeven).
- 6.8.c een overzicht van opvallende inactietijden (de tijden dat het systeem op rust/ pauze staat, omdat de cursist inactief is. Alle afwijkingen van 15 minuten of meer).
- 6.8.d een overzicht van niet geheel doorlopen e-learning modules.



- 6.8.e het CBR is bevoegd om te allen tijde de rapportages op te vragen bij de opleider en bij de systeemeigenaar.

Hoofdstuk 7 Simulatoreisen

Enkele praktijktrainingen kunnen voor een deel met een simulator worden uitgevoerd. In dit hoofdstuk staan de randvoorwaarden die gelden voor het gebruik van een simulator. De technische eisen en de database eisen vindt u op onze website.

De overige voorwaarden en eisen in dit raamwerk zijn ook van toepassing op nascholingscursussen met simulatie.

7.1 Randvoorwaarden simulatie

Bij het uitvoeren van nascholingscursussen met simulatie gelden de volgende randvoorwaarden:

- 7.1.a de leerdoelen op kennis en inzicht niveau uit de betreffende nascholingscursus worden klassikaal behandeld of middels e-learning.
- 7.1.b de toepassingsleerdoelen uit de betreffende nascholingscursus worden uitgevoerd in een simulator die door het CBR is gecertificeerd.
- 7.1.c het gesimuleerde voertuig is van de categorie C,CE, D, DE of LZV.

Certificeren simulator

Een simulator kan gecertificeerd worden als deze voldoet aan alle verplichte technische eisen en aan 80% van de database eisen. Meer informatie over de certificering van een simulator vindt u op onze website. Wilt u een certificeringsaanvraag voor een simulator indienen? Neem dan contact op met het CBR via ccv.certificering@cbr.nl.

Hoofdstuk 8 Minimumeisen

De minimumeisen per cursus inclusief leerdoelen zijn te vinden in het Raamwerk op: www.cbr.nl.

De woordenlijst is te vinden in het Raamwerk op www.cbr.nl.