

## Draaiboek: organisatie van een 4\*D-examen

Kandidaten	Duikschool	Tijdslijn	NELOS
Theorielessen volgen	Theorielessen organiseren	<b>Ruim op voorhand: 1 jaar tot 1 maand</b>	
Openwaterproeven afleggen	Openwaterproeven afnemen		
Trainen in het zwembad	Zwembadlessen organiseren		
Kaart volledig in orde brengen en aan de duikschoolleider bezorgen	Kaarten van de kandidaten verzamelen	<b>Meer dan 1 maand op voorhand</b>	
Eventueel proefexamen afleggen	Eventueel proefexamen organiseren		
	Kiezen van een examen-verantwoordelijke. Praktische regelingen treffen o.a. lokalen voor theorie-examen en deliberatie reserveren.		
Het duikboekje en alle logboekjes bezorgen aan de duikschoolleider	Indienen van een aanvraag voor de organisatie van een 4*D examen. Alle kaarten opsturen & praktische info bezorgen. Afleveren van duik- en logboekjes aan NELOS	<b>Uiterlijk 1 maand op voorhand</b>	Verwittigen van de examen-opsteller van de komende organisatie. Kiezen van voorzitter, ondervoorzitter en juryleden.
		<b>ca 2 weken op voorhand</b>	Versturen van de uitnodigingen
			Een examen samenstellen uit de vraagbaak en versturen naar de voorzitter en ondervoorzitter.
			Controleren van de vragen, kopiëren van het examen pakket.
Alle kandidaten zijn tijdig aanwezig.	Jury ontvangen, lokaal voor de pré-examenvergadering ter beschikking stellen	<b>De dag van het examen</b>	Voorzitter spreekt de jury toe en maakt concrete afspraken. Administratieve taken: aanwezigheden, km-vergoeding
Afleggen van het theorie-examen.	Logistieke steun; drank.		Examen afnemen, toezicht op het correcte verloop van het examen. Evalueren van het examen.
Afleggen van het zwembad examen.	Logistieke steun; flessen klaarleggen		Examen afnemen, toezicht op het correcte verloop van het examen. Evalueren van het examen.
	Logistieke steun; deliberatielokaal, drank.		Deliberatie & feedback noteren en doorspelen aan kandidaten en NELOS.
			Proclamatie
Geslaagden betalen het homologatiegeld Niet geslaagden kunnen opnieuw een aanvraag indienen	Doorstorten van de homologatiegelden Een nieuwe aanvraag indienen voor de niet geslaagden	<b>Na het examen</b>	Voorzitter bezorgt de examen-documenten aan het NELOS secretariaat

### Algemeen

Als 4\*D mag je taken uitvoeren die door een instructeur gedelegeerd worden, en behoort je dus tot het NELOS-kader, wat een bepaald engagement en verantwoordelijkheid meebrengt.

Je evolueert van recreatieve duiker naar sportduiker. Dit zou ook de uitstraling moeten zijn van het 4\*D-examen en aan bod moet komen in de toespraak van de voorzitter.

## **Lang op voorhand (een jaar tot meer dan een maand)**

### **Taak van de organiserende duikschool**

Vorbereiding van de kandidaten:

- De duikschool organiseert voor de kandidaten die door de duikschool geschikt bevonden worden, een degelijke opleiding tot het niveau 4\*-duiker zowel op praktisch, fysiek, theoretisch als mentaal vlak. Er worden eveneens zwembadlessen en -trainingen georganiseerd.
- Het is belangrijk dat de kandidaten het theorie- en zwembadprotocol in hun bezit hebben om zich optimaal te kunnen voorbereiden.
- De duikschool kiest een praktische verantwoordelijke voor het examen; verder examenverantwoordelijke genoemd. Dit hoeft niet de duikschoolleider te zijn en kan vaak de verantwoordelijke voor het viersters brevet van de duikschool zijn.
- Als 3\*D zijn de kandidaten niet automatisch in het bezit van een vademecum. Gezien het belang van de informatie die daarin staat (veiligheidsreglement, proevenprotocollen, hulp bij duikleidingen, .), is het aangeraden dat zij er een via de duikschool aanschaffen bij de NELOS-boetiek.
- Om de kandidaten een concreet streefdoel te geven is het wenselijk lang op voorhand een streefdatum voor het examen af te spreken. Eventueel kan er eveneens een datum voor een intern profexamen bepaald worden.

### **Taak van de kandidaat**

- Wie van plan is om 4\*D te worden, moet in de eerste plaats zijn kandidatuur kenbaar maken aan de duikschoolleider of de verantwoordelijke van de 4\*D-opleiding binnen de duikschool. De kandidaat moet zich informeren bij de duikschool i.v.m. het verloop van de opleiding, de proeven en het examen. Merk op dat in veel duikscholen van een kandidaat-4\*D verwacht wordt dat hij/zijzelf deze initiatieven neemt.
- De kandidaat engageert zich om op regelmatige basis de zwembadtrainingen te volgen en zijn fysieke conditie tot het vereiste niveau aan te scherpen.
- De kandidaat zorgt ervoor dat zijn brevetkaart aan de hand van zijn logboekje(s) gevalideerd wordt door een NELOS-instructeur, die op dat ogenblik controleert of de kandidaat aan de voorwaarden voor bepaalde openwaterproeven voldoet. Pas daarna mag de kandidaat zich aanbieden voor de betrokken proeven.
- De kandidaat zorgt ervoor dat hij zijn openwaterproeven tijdig afwerkt. Hij moet er rekening mee houden dat de meeste instructeurs in de winter geen stijproeven afnemen omwille van het gevaar van bevriezing van de ontspanner. Hij moet er bij zijn planning ook rekening mee houden dat het niet uitgesloten is dat hij bepaalde proeven zal moeten overdoen (proeven `in opleiding`).
- De kandidaat zorgt voor een goede theoretische voorbereiding en houdt zijn kennis ook up-to-date via de Hippocampus.

## **Meer dan een maand op voorhand:**

### **Taak van de kandidaat**

- De kandidaat zorgt ervoor dat hij meer dan zes weken voor het examen zijn blauwe kaart volledig ingevuld aan de duikverantwoordelijke of verantwoordelijke van de 4\*D van zijn duikschool overhandigt.

## Taak van de organiserende duikschool

### 1) Selectie van de "echte" kandidaten

- Er moet geen proefexamen georganiseerd worden binnen de duikschool, maar het biedt wel enkele belangrijke voordelen.
- Er kunnen duidelijke afspraken gemaakt worden met de kandidaten: wie niet klaar is met de openwaterproeven, zwembadoefeningen (en eventueel ook de theorie), wordt niet voorgesteld als kandidaat.
- Het fungeert als uiteindelijke deadline voor het ophalen van de kaarten, zodat die tijdig aan NELOS bezorgd kunnen worden.
- De kandidaat moet op het proefexamen het protocol volledig kennen en toepassen.
- Wie het examen niet helemaal au sérieux neemt, valt er vaak af en maakt de duikschool niet te schande.

### 2) Administratief

Volgende gegevens moeten aan het NELOS-secretariaat verstrekt worden bij het stellen van een kandidatuur of voor het indienen van de aanvraag om een 4\*D-examen te organiseren:

- Gewenste datum en timing van het examen, rekening houdend met de richtlijnen in §3 hieronder. Uur en plaats van:
  - de briefing
  - het theoretische gedeelte
  - het zwembadgedeelte
  - de deliberatie en proclamatie
- Naam v.d. duikverantwoordelijke & examenverantwoordelijke + telefoonnummer + e-mailadres (indien mogelijk) om meer gedetailleerde afspraken te kunnen maken en/of onderling over bijstellingen te overleggen.
- Adres van en routekaart of wegbeschrijving naar de plaats van samenkomst en/of de plaats waar theorie-examen en zwembadexamen plaatsvinden.
- Uiterlijk één maand voor het examen moet de deelnemerslijst, vergezeld van alle volledig ingevulde en gevalideerde brevetkaarten, het duikboekje, de originele logboekjes (geen kopieën!) en bovenstaande gegevens op het NELOS-secretariaat toegekomen zijn (dus opsturen ten laatste de vijfde week vóór het examen).
- Indien de duikschool geen examen organiseert maar wel één of meerdere kandidaten heeft stuurt de duikschool ook het volledige pakket van blauwe kaarten, logboekjes en duikboekjes op zodat bij het ontvangen van een aanvraag in de regio deze kandidaten na overleg direct kunnen ingeschreven worden voor dit examen.

### 3) Datum en timing van het examen.

- In principe worden 4\*D-examens georganiseerd op een weekday en dus niet op zaterdag, zondag of een feestdag. Indien het niet anders kan, moet dat overlegd worden met de Verantwoordelijke der Brevetten.
- Een 4\*D-examen moet binnen een vast tijds kader afgewerkt zijn om te voorkomen dat juryleden problemen ondervinden omdat ze veel te vroeg moeten komen en/of nog veel te laat moeten blijven. Het examen mag ten vroegste om 19u00 beginnen en moet ten laatste om 22u30 volledig afgewerkt zijn zodat de proclamatie nog voor middernacht kan plaatsvinden. Voor de praktische organisatie moet gerekend worden met ca. 1,5 uur voor het theoriegedeelte en ca. 45 min. voor het zwembadgedeelte (het zwembadexamen zelf moet binnen de 35 min. afgewerkt zijn).

### 4) Benodigde lokalen

- Er is een lokaal nodig voor het theorie-examen. Dat lokaal moet voldoende verwarmd, verlucht en verlicht zijn en voldoende groot zodat de kandidaten elkaar niet storen tijdens het mondelinge gedeelte. Indien mogelijk zou de afstand tussen de kandidaten minstens 3 m moeten bedragen.

- Er is een deliberatielokaal nodig waar alle juryleden kunnen zitten en ongestoord delibereren. Het lokaal moet ook voldoende geïsoleerd zijn zodat alles wat tijdens de deliberatie gezegd wordt, vertrouwelijk blijft.

## **Enkele weken tot dagen voor het examen**

### **Taken van NELOS**

- 1) Controle van de brevetkaart, de logboekjes en het duikboekje van de kandidaten;
- 2) Aanwijzen van voorzitter, ondervoorzitter en jury;
- 3) Doorspelen van de gegevens van het examen aan de examenopsteller.
- 4) Versturen van de uitnodigingen naar:
  - de Verantwoordelijke der Brevetten & de Voorzitter van het NELOS-duikonderricht;
  - duikschoolverantwoordelijken en voorzitters van alle deelnemende clubs;
  - de examenverantwoordelijke van de plaatselijke duikschool
  - voorzitter en ondervoorzitter van het examen;
  - juryleden en observatoren;
  - de kandidaten die zich ingeschreven hebben voor het examen;
- 5) Het versturen van het "examenpakket" naar voorzitter (en ondervoorzitter) van het examen. Het examenpakket bevat (tussen haakjes het aantal exemplaren dat de voorzitter moet afdrukken):
  - Begeleidingsnota voorzitter\* (1 x)
  - Begeleidingsnota jury\* (1 per jurykoppel + 1 reserve)
  - Begeleidingsnota kandidaat\* (1 per kandidaat + 1 reserve)
  - Tabellen\* (1 per kandidaat + 1 per jurykoppel + 1 reserve)
  - Veel Gestelde Vragen\* (1 x)
  - Puntenblad\* (1 per jurykoppel + 1 reserve)
  - Examenvragen (kandidaat)\* (1 per kandidaat + 1 reserve)
  - Examenvragen en modelantwoorden (jury)\* (1 per jurykoppel + 1 reserve)
  - Evaluatieformulier zwembadexamen (1 per kandidaat zwembadexamen)
  - Aanwezigheidslijst met examenresultaat (1x)
  - Km-vergoedingsformulier (1x)
  - Feedbackformulier\* (1 x).

Opm. 1: De modelantwoorden zijn vertrouwelijk en moeten daarom met de nodige discretie behandeld worden.

Opm. 2: De formulieren gemerkt met \* worden door de opsteller van het examen elektronisch verstuurd naar zowel de voorzitter als de ondervoorzitter. De andere formulieren zitten in het pakket dat door het NELOS secretariaat per post wordt verzonden, enkel naar de voorzitter.

### **Taken van de voorzitter van het examen**

- 1) Hij is verantwoordelijk voor het examen en maakt uiteraard de nodige afspraken met de ondervoorzitter i.v.m. de taakverdeling.
- 2) Bij ontvangst van het examen controleert hij onmiddellijk de vragen en antwoorden en brengt (eventueel na ruggespraak met zijn ondervoorzitter) de opsteller van de vragen onmiddellijk op de hoogte van eventuele fouten die hij ontdekt heeft.
- 3) Hij neemt contact op met de organiserende club (in casu de duikschoolleider) om zich ervan te vergewissen dat de nodige voorbereidingen (helpers en materieel) getroffen werden. Indien nodig licht hij nader toe wat er op dat vlak precies verwacht wordt.
- 4) Administratieve controles en taken voor het examen
  - Hij ontvangt de brevetkaarten en de logboekjes van de kandidaten en controleert die. Die brevetkaarten werden op het NELOS-secretariaat reeds uitvoerig gecontroleerd op het vlak van delegaties, proefafnames en geldigheidsdata. Indien een kaart niet in orde is, wordt de

kandidaat geweigerd voor het examen! De logboekjes worden gecontroleerd door de voorzitter, de ondervoorzitter of de desbetreffende jury. De logboekjes worden gecontroleerd inzake het respecteren van de dieptebeperkingen, het reglement successief duiken en de verboden duiken (steengroeven -40 m, ijsduiken 's nachts). Indien er grove fouten vastgesteld worden, moet de jury tijdens het mondelinge gedeelte proberen te achterhalen of de betreffende reglementering gekend is. Als er excessen vastgesteld worden, wordt de kandidaat daarmee geconfronteerd tijdens de debriefing, maar niet tijdens het examen. De jury mag zich bij haar beoordeling echter niet door het voorgaande laten beïnvloeden.

- Hij stelt een voorlopige lijst met de jurykoppels samen, waarbij hij streeft naar een evenwichtige verdeling qua anciënniteit/ervaring als jurylid en qua clubverbondenheid.
- Hij wijst elke kandidaat toe aan een jurypaar en houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de clubverbondenheid.
- Hij deelt op dezelfde basis de eventuele uitgenodigde observatoren bij een jurypaar in.
- Hij stuurt deze voorlopige lijst bij aan de hand van de eventueel binnenkomende verontschuldiging met / zonder vervanging.
- Hij contacteert zijn ondervoorzitter in verband met de controle van de vragen en antwoorden.
- Hij bereidt het examenpakket voor en drukt voldoende exemplaren af, zoals aangegeven bij de samenstelling van het examenpakket. De documenten met vragen en antwoorden, die bestemd zijn voor de jury; worden voorzien van de vermelding "vertrouwelijk". Deze laatste documenten worden na het examen opnieuw door de voorzitter verzameld.

### **Taken van de ondervoorzitter van het examen**

Bij ontvangst controleert hij onmiddellijk de examenvragen en antwoorden.

- Eventuele fouten of aanpassingen moet hij onmiddellijk via de voorzitter aan de examenopsteller melden.
- Hij stelt twee nieuwe relevante modelvragen met bijbehorende antwoorden op voor aanvulling van de vragenbank (lieftst met antwoordelementen) en neemt die op in de feedback naar het BC.

### **Taken van de jury's:**

- Indien een jurylid niet aanwezig kan zijn op de avond van het examen, dient hij/zijzelf een vervanger te zoeken en de wijziging door te geven aan de voorzitter van het examen.
- De juryleden moeten het theorie- en zwembadprotocol kennen om misverstanden te voorkomen.

### **Tijdens het examen**

#### **Taak van de organiserende duikschool:**

- Ontvangen van juryleden en kandidaten; hen wegwijs maken in de infrastructuur.
- Tijdens het theorie-examen zowel voor kandidaten als juryleden drank voorzien.
- Het tijdens het zwembadexamen te gebruiken materiaal grondig controleren om materiaalproblemen te vermijden en de flessen voor de aanvang van het examen klaarleggen teneinde de strikte timing van 35 minuten te kunnen halen.
- Enkel gangbaar duikmateriaal laten gebruiken.
- De flessen dienen reglementair in orde te zijn (fleskeuring OK, indien het draagstel uit sangels bestaat, dient een tussenbeenriem gebruikt te worden. Een 2e kraan en manometer zijn niet vereist voor de zwembadoefeningen) en klaar te liggen voor het begin van het examen.
- De ontspanners dienen goed te werken en de flessen moeten gemonteerd worden zoals voorgeschreven (OTRIMSPANFUMAN).

- Er dient voldoende reservemateriaal (o.m. 1 extra gevulde en gemonteerde flessencombinatie per 3 kandidaten) in stand-by te staan.
- De veiligheidsvoorzieningen moeten in orde zijn en onmiddellijk ingezet kunnen worden (redder, zuurstoftoedieningssysteem, standaard-EHBO-koffer, telefoon met een lijst van de noodnummers).

### Taken van de voorzitter van het examen

- Hij werkt zijn voorlopige lijst met juryleden en kandidatenverdeling bij in functie van de reële opkomst van de juryleden, en vult de overeenkomstige aanwezigheidslijst in.
- Hij geeft een bondige briefing aan de juryleden en observatoren, waarbij het volgende expliciet aan bod komt:
  - de evaluatienormen van het examen;
  - de timing;
  - indien nodig toelichting bij bepaalde vragen en antwoorden.
  - de vraag aan alle juryleden eventuele onduidelijkheden in het examen te rapporteren zodat die snel kunnen worden bijgestuurd.
  - de vertrouwelijkheid van de documenten met vragen en antwoorden.
  - dat de documenten met vragen en antwoorden na afloop van het examen ingeleverd moeten worden.
  - de rol en bevoegdheid van de observatoren.
- Hij geeft een bondige en aanmoedigende briefing aan de kandidaten met daarin een toelichting over wat er van hen verwacht wordt.(o.m. qua inhoud, structuur, afspraken, en timing van het examenverloop).
- Hij vraagt aan ieder jurypaar om enkele nieuwe modelvragen op te stellen voor aanvulling van de vragenbank (liefst met de antwoorden).
- De voorzitter overhandigt elk jurypaar de brevetkaart van de kandidaat die geëxamineerd moet worden, evenals een set vragen (kandidaat), de begeleidingsnota voor de kandidaten, twee sets tabellen (één voor de kandidaat en één voor de jury) een set vragen met antwoorden, de begeleidingsnota voor de jury en een individueel evaluatieformulier. Hij zorgt ervoor dat hij na het examen alle documenten opnieuw in zijn bezit krijgt.
- Hij laat de timing van de verschillende examenfasen zo goed mogelijk respecteren. In het bijzonder waakt hij erover dat het zwembadexamen binnen de 35 minuten afgewerkt wordt.
- De voorzitter observeert het examen, samen met de ondervoorzitter door enkele theorie-examens deels mee te volgen. Dit kan belangrijk zijn in geval van discussie tijdens de deliberatie als een jury moeilijk kan beslissen over het al of niet slagen van de kandidaat.
- Tijdens het zwembadexamen staat hij enkel een herkansing toe indien het falen te wijten is aan een technisch mankement. Als een kandidaat een technische oorzaak inroept, dan laat de voorzitter dat onmiddellijk controleren door een jurylid en beslist hij op dat ogenblik of de kandidaat mag herkansen of niet. Als een kandidaat in een oefening mislukt door de fout van een medekandidaat, dan wordt ook dat als een technisch mankement beschouwd.

### Taken van de ondervoorzitter van het examen

#### 1) Tijdens het theorie-examen:

- mee toezicht houden op het verloop van het examen;
- administratieve taken opvolgen: formulier voor de kilometervergoeding laten invullen, aanwezigheidslijst, ....;
- eventueel bijspringen als een jurylid afwezig is.

#### 2) Tijdens het zwembadexamen:

- de voorzitter assisteren en de opmerkingen op het evaluatieformulier noteren, met vermelding van de naam van het jurylid dat de opmerking(en) voor een bepaalde kandidaat heeft gemaakt.

## Taken van de juryleden:

- De juryleden verbeteren het examen van hun kandidaat en houden daarbij rekening met het beoogde niveau van het 4\*D-brevet.
- De juryleden geven punten op het schriftelijke gedeelte zoals het hun gepresenteerd wordt. De antwoorden zijn in telegramstijl, maar volledigheid is zeer belangrijk. Zaken die niet duidelijk of dubbelzinnig genoteerd zijn, worden als fout geëvalueerd. Het is immers de bedoeling dat op het mondelinge gedeelte enkel punten bijgegeven worden. Die dubbelzinnigheden of onvolledigheden kunnen dan immers door goede bijvragen weggewerkt worden of gewoonweg fout blijven.
- De juryleden verzamelen na het examen alle papieren van de kandidaat, ook zijn klad. Na de deliberatie (eventueel na de feedback) wordt alles aan de voorzitter gegeven.
- De juryleden respecteren de kandidaten die nog aan het werk zijn, door de nodige stilte in acht te nemen. De kandidaten hebben hun concentratie nodig!
- In het zwembad worden alle opmerkingen of fouten onmiddellijk gemeld. Ook hier is het belangrijk dat elke kandidaat bij elke oefening door minstens 2 juryleden in het water geëvalueerd wordt. De juryleden moeten begrijpen dat de kandidaten hier lang naartoe geleefd hebben en dit examen voor hen zeer belangrijk is. Ze verdienen onze volle aandacht, ook in het zwembad.
- De juryleden evalueren de observator en geven feedback aan de voorzitter.

## Taken van de observatoren:

- Zodra de kandidaat een blad afgeeft, verbetert de observator het, stelt een score voor en overhandigt het aan de juryleden.
- De juryleden verbeteren op hun beurt het blad en kennen de definitieve punten toe. Zij leggen de observator uit waarom ze eventueel andere punten geven.
- De belangrijkste taak van de observator bestaat erin tijdens de verbetering vragen op te stellen die de kandidaat in staat moeten stellen belangrijke onvolledigheden aan te vullen of het voor de jury duidelijk moeten maken wat de kandidaat nu precies weet of niet. Het wordt aan de juryleden overgelaten of ze deze vragen werkelijk gebruiken. Op geen enkel ogenblik mengt de observator zich in de mondelinge ondervraging van de kandidaat. Nadat de kandidaat vertrokken is, mag hij wel een score voorstellen, maar de juryleden beslissen autonoom hoeveel de kandidaat uiteindelijk krijgt.

## **De deliberatie**

Enkel de voorzitter en ondervoorzitter van het examen en de officiële juryleden en observatoren zijn aanwezig op de deliberatie. In geen geval mag de voorzitter of duikverantwoordelijke van de organiserende duikschool de deliberatie bijwonen.

Tijdens de deliberatie wordt er een duidelijke onderscheid gemaakt tussen theorie-examen en zwembadexamen omdat een kandidaat kan slagen of mislukken in „n enkel onderdeel.

## Taken van de voorzitter van het examen

- Hij leidt de deliberatiedebatten sereen maar kordaat.
- Hij beslist in geval van twijfel in het voordeel van de kandidaat (voordeel van de twijfel).
- Hij vult, samen met de ondervoorzitter, de brevetkaarten van de kandidaten aan en valideert ze.
- De brevetkaart wordt door de jury hetzij als geslaagd gevalideerd in het vakje "Theorie"; hetzij blanco gelaten indien de kandidaat mislukt is. Bij mislukking zal de voorzitter erover waken dat het evaluatieformulier door de jury voldoende gedetailleerd wordt ingevuld ter verantwoording van de mislukking en voor de nodige feedback.

## **De proclamatie**

### **Taak van de organiserende duikschool:**

- De duikverantwoordelijke stelt de voorzitter voor en kan de nodige dankwoorden uitspreken en praktische afspraken meedelen.
- In geen geval vertelt de duikverantwoordelijke iets over de uitslag van het examen of de verantwoordelijkheden van de toekomstige 4\*-duikers.

### **Taken van de voorzitter van het examen**

- De voorzitter spreekt eveneens zijn dankwoorden uit
- De voorzitter geeft een korte voordracht over de ethiek van de 4\*D en zijn toekomstige taken en verantwoordelijkheden binnen de duikschool.
- Hij geeft de individuele logboekjes terug aan alle kandidaten, of aan hun duikschoolleider. De brevetkaarten worden terugbezorgd aan de duikschoolleider, voorzien van de vermelding "geslaagd" of "gedeeltelijk geslaagd".
- Hij vermeldt tijdens de proclamatie enkel de volledig en/of gedeeltelijk geslaagde kandidaten. Hij spreekt aanmoedigen uit voor de uitgestelde kandidaten. Hij verwijst alle kandidaten naar hun respectievelijke "theoriejury", die hun de nodige feedback zal geven voor zowel het theorie- als zwembadgedeelte.
- De blauwe kaarten van de geslaagden moeten door de duikschoolleider teruggestuurd worden naar NELOS en worden daarom het best niet teruggegeven aan de kandidaten. De niet-geslaagde kandidaten krijgen hun blauwe kaart terug. Zij kunnen hun kaart opnieuw indienen begeleid door een nieuw aanvraagformulier om te herkansen. Uiteraard zijn hun logboekjes reeds gecontroleerd en moeten die niet opnieuw opgestuurd worden.

## **Na het examen**

### **Taken van de voorzitter van het examen**

Administratieve taken:

- Examenverslag voor het BC: Binnen de week na het examen maakt hij een beknopt examenverslag op, met vernoeming van eventuele bijzonderheden en/of noemenswaardige voorvallen. Indien nodig formuleert hij correctievoorstellen voor de theorievragen en/of antwoordelementen. Bij dit verslag worden de nieuwe vragen van de ondervoorzitter gevoegd.
- Hij stuurt de administratieve formulieren (evaluatieblad, aanwezigheidslijst, formulier voor de kilometervergoeding, enz.) terug naar het NELOS-secretariaat. Indien er tijdens het examen nog fouten in bepaalde theorievragen ontdekt worden, zou de examenopsteller daar binnen de 24 uur van op de hoogte moeten worden gesteld: diezelfde vragen kunnen immers, een dag of enkele dagen later, ook op een ander examen gesteld worden.
- De examens worden terug in een (de originele) enveloppe gestoken met vermelding van datum en plaats van het examen en worden 6 maanden bijgehouden op het NELOS-secretariaat.
- De uitslag moet binnen de 3 dagen aan het NELOS-secretariaat bekendgemaakt worden; de formulieren en examens moeten binnen de 14 dagen op het NELOS-secretariaat aankomen.

### **Taken van de duikschoolleiders**

- De correct ingevulde brevetkaarten van de geslaagde kandidaten opsturen naar NELOS.
- Indien een niet geslaagde kandidaat wil herkansen dient de duikschoolleider opnieuw een aanvraagformulier in, samen met de blauwe kaart. De kandidaat wordt zo vlug mogelijk in een examen ingeschakeld in zijn regio.