



Wedstrijdreglement & Algemene voorwaarden





Aansprakelijkheid

Dit wedstrijdreglement is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Je kunt hieraan geen rechten ontleen. WorldSkills Netherlands sluit iedere aansprakelijkheid uit voor welke vorm van schade dan ook, die verband houdt met het gebruik van deze informatie.

Intellectuele eigendomsrechten

© WorldSkills Netherlands behoudt zich alle intellectuele eigendomsrechten en andere rechten voor van de informatie in dit wedstrijdreglement. Het is niet toegestaan de informatie te bewerken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van WorldSkills Netherlands. Commercieel gebruik is niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Wedstrijdreglement	1
1. Inleiding	1
1.1. Gedragsregels algemeen	1
2. Skills Management	3
2.1. In aanloop naar de wedstrijd	3
2.2. Gedurende de wedstrijddagen	4
2.3. Tijdens de wedstrijd	6
2.4. Na de wedstrijd	7
3. Beoordelen	9
3.1. Algemeen	9
3.2. Beoordelingsaspecten	9
3.3. Jurytraining	11
3.4. Afronding beoordeling	11
3.5. Publiceren van de resultaten	12
3.6. Medailles	12
4. Kwesties en geschillen	13
4.1. Definities	13
4.2. Uitgangspunten	13
4.3. Adviescommissie	13
4.4. Sancties	14
5. Toegang en accreditatie tijdens NK	15
Algemene voorwaarden	17
1. Inleiding	17
1.1. Begrippen	17
2. Algemeen	19
2.1. Officiële wedstrijddocumentatie	19

2.2.	Persoonsgegevens	19
2.3.	Portretrecht	19
2.4.	Tijdlijn	19
2.5.	Kwesties en geschillen	20
2.6.	Wijzigingsrecht	20
2.7.	Aansprakelijkheid	20
3.	Wedstrijdorganisatie	23
3.1.	Verantwoordelijkheid	23
4.	Wedstrijdaanbod en wedstrijdinhoud	25
4.1.	Wedstrijdaanbod	25
4.2.	Wedstrijdinhoud	26
4.3.	Geheimhouding	27
5.	Deelname	29
5.1	Inschrijving	29
5.3	Kwalificeren voor het NK	30
5.4	Voorwaarden voor internationale deelname	30
5.5	Medailles	31
5.6	Uitval en te laat komen	31
5.7	Leerstoornis	32
6.	Planning en uitvoering van wedstrijden	33
6.1.	Verloop voorafgaand aan de wedstrijd	33
6.2.	Verloop op wedstrijddagen	34
6.3.	Verloop na de wedstrijd	35
6.4.	Materialen en apparatuur	35
6.5.	Communicatie met de deelnemer	36
6.6.	Ziekte en ongeval	36
6.7.	Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie	36
6.8.	Veiligheid, gezondheid en milieu	36
7.	Pilotprojecten	39
7.1.	PoweredBY wedstrijden	39
7.2.	Hostwedstrijden	39

7.3.	Vernieuwingen bij wedstrijden	39
8.	Communicatie	41
8.1.	Privacy	41
8.2.	Filmen en fotograferen bij wedstrijden	41
9.	Annex 1 Uitleg functies, rollen en taken	43
9.1.	Assessment advisor	43
9.2.	Auditor	43
9.3.	Begeleidend docent	43
9.4.	Deelnemers	43
9.5.	Jurylid	44
9.6.	Juryvoorzitter	45
9.7.	Meetassistent	45
9.8.	Onderwijskundige	45
9.9.	Skills coördinator	45
9.10.	Tegenlezer	46
9.11.	Wedstrijdleiding	46
9.11.	Wedstrijdorganisator	46
9.12.	Wedstrijdschrijver	47
9.13.	Werkgroep Skills Heroes	47
9.14.	WorldSkills Netherlands (WSNL)	47
10.	Functies specifiek voor kwalificatiewedstrijden	49
10.1.	Procesbegeleider	49
11.	Functies specifiek voor het NK	51
11.1.	Adviescommissie kwesties en geschillen	51
11.2.	Clustercoördinator	51
11.3.	Labmaster	52
11.4.	Teamleider	52
11.5.	Wedstrijdcoördinator	52
11.6.	Wedstrijd Management Team (WMT)	52
11.7.	Wedstrijdsecretariaat	52

Privacyverklaring	53
Matrix Privacyverklaring	59
Addendum op het wedstrijdreglement 2020-2021	61

Wedstrijdreglement

1. Inleiding

Om de organisatie en opzet van wedstrijden van Skills Heroes goed te laten verlopen en om alle betrokkenen helderheid te verschaffen over de processen, zijn regels en procedures opgesteld. Deze regels en procedures gelden voor alle wedstrijden die onder de noemer Skills Heroes georganiseerd worden. Dit reglement omvat regels en voorwaarden die voorafgaand, tijdens en na afloop van vakwedstrijden zorgen voor een goed verloop en een juiste afronding. Tezamen met de algemene voorwaarden vormt dit het kader van de organisatie en uitvoering van Skills Heroes.

1.1. Gedragsregels algemeen

WorldSkills Netherlands (WSNL) hanteert de volgende gedragsregels:

- Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van geslacht, geaardheid, geloof of afkomst.
- Intermenselijk contact is integer en respectvol ook voor afwijkende meningen of gedrag.
- Er wordt duurzaam en met respect omgegaan met het milieu.
- Het in algemene zin meenemen, in bezit hebben of nuttigen van alcoholhoudende dranken is niet toegestaan tenzij dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de wedstrijd (horeca).
- Het in bezit hebben of gebruiken van verdovende middelen op en rond de wedstrijdlocatie is verboden.

2. Skills Management

2.1. In aanloop naar de wedstrijd

Iedere Skills Heroes deelnemer wordt voorzien van het volgende:

Actie	Verantwoordelijke
<ul style="list-style-type: none">• Registratie via de CRS wedstrijdtool en ontvangst van het wedstrijdreglement en de algemene voorwaarden.	Skills Coördinator
<ul style="list-style-type: none">• Een gedeelte van de wedstrijdopdracht. Afhankelijk van het soort wedstrijd kunnen hierin tot op het laatste moment wijzigingen in worden doorgevoerd.• Informatie over de beoordelingscriteria.• Een beknopt puntenoverzicht (geen definitieve of gedetailleerde beoordelingsformulieren).• Gedetailleerde informatie over materialen en hulpmiddelen die zijn toegestaan (bijvoorbeeld sjablonen, tekeningen, machines, patronen, meters).	WorldSkills Netherlands
<ul style="list-style-type: none">• Factsheet met daarin informatie over o.a.:<ul style="list-style-type: none">> Het programma, tijd en locatie.> Wedstrijdschema met pauzes en werktijden.> Instructie van gereedschappen en apparatuur.	WorldSkills Netherlands
<ul style="list-style-type: none">• Veiligheidsvoorschriften met overeenkomst.	Wedstrijdorganisator

2.1.1. Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie

Deelnemers hebben het recht op een eerlijk en transparant verloop van de wedstrijd. Dit betekent:

- Er worden duidelijke instructies en informatie verstrekt, zowel mondeling als schriftelijk, over wedstrijdopdracht, wedstrijdverloop en gebeurtenissen op de wedstrijdvloer.
- Alle benodigde apparatuur en materialen gespecificeerd in de wedstrijdopdracht en inventarislijst worden verstrekt.
- Deelnemers ontvangen geen oneerlijk voordeel, dit betekent:
 - Dezelfde informatie over de wedstrijdopdracht wordt tegelijkertijd gedeeld met alle deelnemers van één wedstrijd. Hierbij geldt de uitzondering dat bij uitval vóór de wedstrijd een vervangende deelnemer deze informatie op het moment van deelnamebevestiging ontvangt.
 - Het beoordelingsformulier is hetzelfde voor alle deelnemers.
 - Assistentie door juryleden en/of wedstrijdorganisator om ervoor te zorgen dat deelnemers (een onderdeel van) de opdracht kunnen voltooien is uniform voor alle deelnemers.
 - Er treedt geen tussenkomst door juryleden of toeschouwers op die deelnemers kan hinderen of helpen.
- Geaccrediteerd wedstrijdpersoneel zorgt ervoor dat de bovenstaande principes van eerlijkheid en transparantie te allen tijde worden nagekomen.

2.2. Gedurende de wedstrijddagen

2.2.1. Informatie

Deelnemers ontvangen de benodigde informatie over de wedstrijdopdracht en de bijbehorende documentatie om de opdracht uit te voeren, inclusief een samenvattend overzicht van de beoordelingscriteria. Ze ontvangen echter niet het gedetailleerde beoordelingsformulier.

2.2.2. Aandachtspunten

Deelnemers worden er op gewezen dat:

- zij verantwoordelijk zijn voor veilig gebruik van alle gereedschappen, machines, instrumenten en hulpmaterialen die ze zelf hebben meegenomen in overeenstemming met de veiligheidsvoorschriften.

- juryleden vóór aanvang van de wedstrijd controle zullen uitvoeren op verboden materialen, gereedschap of apparatuur in overeenstemming met de wedstrijd informatie en wedstrijdopdracht.
- er een dagelijkse controle van de gereedschapskisten en gereedschappen plaats zal vinden in alle wedstrijden.
- zij tijdens en na de wedstrijd niets van de wedstrijdopdracht meenemen zonder uitdrukkelijke toestemming van de juryvoorzitter.
- zij de wedstrijdopdracht geheel zelfstandig, zonder hulp van derden en naar eigen inzicht uit dienen te voeren. De deelnemer mag tijdens de wedstrijd geen resultaten van anderen gebruiken, foto's of video's maken, of op enige andere elektronische of schriftelijke wijze informatie vastleggen of laten vastleggen.
- zij de wedstrijdruimte niet mogen verlaten zonder toestemming van de juryvoorzitter.
- als zij de wedstrijdopdracht inleveren en/of de wedstrijdvloer verlaten, zij niet opnieuw aan de opdracht mogen werken of aanvullen.

2.2.3. Loting werkplekken

Werkplekken worden aan de deelnemers toegewezen door middel van loting door het wedstrijdmanagement. De werkplekken worden voorzien van de naam van de deelnemer, zodat de juryleden weten wie zij beoordelen.

2.2.4. Familiarisation

Voordat de wedstrijd begint, hebben deelnemers de tijd hun werkplekken, hulpmiddelen en materialen te controleren en voor te bereiden.

Onder begeleiding van juryleden en de wedstrijdorganisator krijgen deelnemers tijdens de 'familiarisation periode', de tijd en ondersteuning om vertrouwd te raken met apparatuur, gereedschappen, materialen en processen. Ook kunnen zij eventueel oefenen met het gebruik van apparatuur en materialen. Deelnemers hebben het recht vragen te stellen.

2.2.5. Controle meetinstrumenten

Om fouten uit te sluiten, moeten de meetinstrumenten van de deelnemers voor de beoordeling worden vergeleken met die van de juryleden. Het gebruik van eigen meegebrachte meetinstrumenten, moet vooraf zijn goedgekeurd en geschiedt op eigen verantwoordelijkheid en risico van de deelnemer.

2.2.6. Persoonlijke gegevens

Deelnemers moeten hun paspoorten of ID-kaart overleggen om hun identiteit en geboortedatum te laten valideren.

2.3. Tijdens de wedstrijd

2.3.1. Start en eind wedstrijd

Deelnemers wachten tot de wedstrijdorganisator of juryvoorzitter de opdracht geeft te beginnen met werken. Na oplevering van wedstrijdproducten mag de deelnemer daar niet meer aan werken.

2.3.2. Te laat komen deelnemer

Indien de deelnemer minder dan 60 minuten na de start van de wedstrijddag te laat is, kan de deelnemer alsnog starten aan de wedstrijd. De verloren tijd mag niet worden ingehaald. In het geval dat de deelnemer meer dan 60 minuten na de start van de wedstrijddag te laat is, wordt de deelnemer gediskwalificeerd.

2.3.3. Additionele wedstrijd

Additionele wedstrijd is extra tijd die wordt toegekend om de wedstrijdopdracht of een wedstrijdonderdeel te voltooien, bijvoorbeeld als de juryleden overeenkomen dat deelnemers 16 uur nodig hebben in plaats van 15 uur. De verlenging van de wedstrijd geldt voor alle deelnemers van de wedstrijd. Additionele tijd dient door het wedstrijdmanagement aangevraagd te worden bij de wedstrijdleiding voordat 50 procent van de wedstrijd is verstreken.

2.3.4. Uitval door ziekte of ongeval

De juryvoorzitter, wedstrijdleiding en teamleider van de deelnemer moeten onmiddellijk op de hoogte worden gebracht als een deelnemer onwel/ziek wordt of er een ongeval heeft plaatsgevonden. De juryvoorzitter beslist samen met de wedstrijdleiding of verloren tijd kan worden ingehaald. Als een deelnemer zich vanwege ziekte of ongeval moet terugtrekken, geldt dat de resultaten tot het moment van uitval middels het resultatenformulier zullen worden verstrekt aan de deelnemer na afloop van de wedstrijd. Het deelresultaat wordt niet meegenomen in de berekening van het gemiddelde.

2.3.5. Veiligheidsvoorschriften

Iedere betrokkene dient zich te houden aan de geldende veiligheidsnormen. Een deelnemer die niet werkt volgens de veiligheidsinstructies kan hierdoor punten verliezen. Continu onveilig werken heeft tot gevolg dat de deelnemer tijdelijk of permanent uit de wedstrijd verwijderd wordt.

2.4. Na de wedstrijd

2.4.1. Werkplek

De wedstrijdorganisator of juryvoorzitter geeft instructies voor het inpakken van gereedschap en apparatuur, zodat de werkplek gereed is voor afbouw.

3. Beoordelen

3.1. Algemeen

Het beoordelingsproces wordt gefaciliteerd door het Competitie Registratie Systeem (CRS) waarin alle beoordelingen worden vastgelegd en verwerkt.

3.1.1. Juryleden en de beoordeling van 'eigen' deelnemers

Juryleden mogen geen deelnemers beoordelen waarmee zij enige relatie hebben (school, werk of persoonlijke relatie). Bij de samenstelling van het juryteam wordt hier zo veel als mogelijk rekening gehouden. Indien blijkt dat er toch zo'n relatie is wordt dit op één van de volgende manieren opgelost:

- Een extra jurylid neemt plaats in een beoordelingsteam waarbij het jurylid van de deelnemer tijdelijk wordt vervangen.
- Tijdens de jurybeoordeling (drie of meer juryleden vormen een beoordelingsgroepje) wordt het rekenkundig gemiddelde van de andere beoordelingen van juryleden toegekend aan de deelnemer van het derde jurylid dat niet mee jureert.

Wanneer er wordt gekozen voor één van bovenstaande scenario's moet dit worden goedgekeurd door de auditor en/of wedstrijdleiding.

3.1.2. Puntentoekenning in aanwezigheid deelnemer

Beoordeling en puntenwaardering of discussie hierover worden nooit gevoerd in aanwezigheid van een deelnemer.

3.2. Beoordelingsaspecten

De beoordeling van de wedstrijdresultaten vindt plaats op basis van vooraf bepaalde normen zoals maatvoering, meetbare eisen of beroepsstandaarden. Deze normen zijn vastgelegd in zogenoemde beoordelingsaspecten. Aan ieder beoordelingsaspect is, eveneens vooraf, een maximaal te behalen score toegekend. Daarbij krijgen aspecten die voor het beroep van groot belang zijn een in verhouding hogere maximum score ten opzichte van aspecten die van minder belang zijn.

De beoordelingen hebben expliciete prestatie-indicatoren die zijn afgeleid van

de beroepsstandaarden. Deze zijn als waarneembare kenmerken beschreven in het beoordelingsmodel. Alle deelnemers worden getoetst aan de hand van deze indicatoren. Rangschikking van deelnemers, anders dan rangschikking in tijd, is in geen enkele situatie toegestaan.

Er worden drie typen aspecten gehanteerd:

- objectief nominaal
- objectief ja/nee
- jurybeoordeling: judgement

Een wedstrijd heeft een beoordelingsmodel met een schaal van 100 punten. Aantal aspecten:

- voorronde: 10 tot 30 aspecten.
- kwalificatie: 20 tot 35 aspecten
- halve finale: 20 tot 35 aspecten
- finale: 20 tot 150 aspecten

3.2.1. Definitie jurybeoordeling (judgement)

Voor de jurybeoordeling zijn ten minste twee en bij voorkeur drie juryleden aangesteld.

Met een op beroepsstandaarden gebaseerde beoordeling (judgement) geeft de jury een professioneel oordeel over een prestatie die niet 'hard meetbaar' is. Ter ondersteuning zijn er afgesproken prestatie-indicatoren (waarneembare kenmerken van het resultaat), die helpen het resultaat geobjectiveerd te beoordelen.

3.2.2. Specifieke procedures voor de jurybeoordeling op de 0 t/m 3-schaal

Ieder jurylid beoordeelt elk juryaspect van een bepaald werkproces, individueel en onafhankelijk van de andere juryleden, op basis van de gegeven standaard en kent een score toe van 0 t/m 3. De beoordelingsgradaties 0 t/m 3 zijn als volgt gerelateerd aan de beroepsstandaarden:

- 0: het resultaat voldoet niet aan de beroepsstandaard of de opdracht is niet uitgevoerd.
- 1: het resultaat voldoet aan de minimale beroepsstandaard.
- 2: het resultaat voldoet aan de beroepsstandaard en heeft enkele

kenmerken die daar bovenuit steken.

- 3: het resultaat is te betitelen als excellent en ligt beduidend boven de beroepsstandaard.

Bij iedere gradatie zijn specifieke en waarneembare kenmerken beschreven. Het onderlinge verschil tussen juryleden mag maximaal 1 gradatie zijn, bij een grotere afwijking vindt een juryberaad plaats. Er wordt dan met de flash card (scorekaarten met nummering 0 t/m 3) gekeken of er tot consensus gekomen kan worden. Als er binnen de toegekende gradaties een 0-score voorkomt in combinatie met enige andere score, dan moet er altijd overleg plaatsvinden tussen de juryleden. Dit omdat er feitelijk geen 'voldoet niet aan de beroepsstandaard' tegenover een 'voldoet aan de beroepsstandaard' kan komen te staan.

3.2.3. Definitie objectieve beoordeling

Objectieve beoordeling wordt toegepast bij meetbare resultaten. Door de jury of meetassistenten wordt de gemeten waarde genoteerd.

3.3. Jurytraining

De beoordelingen moeten professioneel en conform protocollen en procedures worden uitgevoerd. Juryleden krijgen daarvoor voorafgaand aan de wedstrijd een training/instructie.

3.4. Afronding beoordeling

Als alle gegevens in het CRS zijn opgenomen en de jury akkoord is, wordt het formulier met de eindresultaten ondertekend en de wedstrijd afgesloten. De uitslag staat hiermee definitief vast en is onomkeerbaar. De jury wordt pas ontheven van haar taken als de wedstrijdleiding hen officieel vrijwaart.

De werkstukken mogen pas worden vrijgegeven voor afvoer nadat de wedstrijdleiding de wedstrijd officieel heeft afgesloten. De werkstukken zijn eigendom van WSNL, in overleg kunnen deze worden overgedragen.

3.4.1. Achteraf geconstateerde foutieve uitslag als gevolg van administratieve fouten

Indien een deelnemer achteraf door een administratieve fout, ondanks de door de jury uitgevoerde eindcontrole, lager is geklasseerd dan op basis van de feitelijke prestatie zou moeten, kan een correctie plaatsvinden. Correcties worden alleen doorgevoerd als de fout aantoonbaar kan worden bewezen middels een vergelijking tussen het originele beoordelingsformulier en de in CRS ingevoerde resultaten. Als de deelnemer vervolgens recht heeft op een medaille dan wordt deze alsnog toegekend. Een eerder aan een andere deelnemer uitgereikte medaille wordt niet teruggenomen. Indien een achteraf geconstateerde fout geen effect heeft op de medailleverdeling, wordt de onderlinge ranking van de deelnemers aangepast en opgenomen in het officiële resultaat.

3.4.2. Competitie Registratie Systeem: 100- en 500 puntenschaal

De wedstrijdresultaten worden weergegeven op een 100-puntenschaal. Het CRS vertaalt deze resultaten op een 500-puntenschaal om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende wedstrijden.

3.5. Publiceren van de resultaten

De deelnemende mbo-instellingen worden voorzien van de officiële resultaten per wedstrijd. Dat wil zeggen: de scores en de behaalde medailles van alle deelnemers. De overzichten worden in het CRS beschikbaar gesteld aan de Skills coördinatoren van iedere mbo-instelling. Om privacy redenen worden alleen de resultaten van de deelnemers van de eigen mbo-schoolvrijgegeven. Deelnemers en hun begeleiders ontvangen na de wedstrijd hun persoonlijke en gedetailleerde beoordelingsoverzicht per e-mail.

Er kan niet worden gecommuniceerd over de uitslag nadat de jury deze heeft vastgesteld en de wedstrijd in het CRS is afgesloten.

3.6. Medailles

Het CRS genereert de uitslag en kent de medailles toe: goud, zilver en brons. Voor ex aequo (gelijkspel) hanteert WSNL de volgende regel: bij dubbel goud vervalt zilver en resteert één of meervoudig brons (afhankelijk van de uitslag). Bij dubbel zilver vervalt brons. Meervoudig brons is bij ex aequo mogelijk in alle eerdergenoemde gevallen.

4. Kwesties en geschillen

4.1. Definities

‘Kwesties’ zijn onderwerpen of problemen met betrekking tot het beheren en uitvoeren van een wedstrijd, waarover discussie ontstaat. Alle kwesties moeten binnen de wedstrijd door de jury en/of auditor worden opgelost. Kwesties kunnen alleen worden aangekaart door geaccrediteerde personen binnen de competitie op het moment dat deze zich voordoet en voordat de uitslagbepaling heeft plaatsgevonden.

‘Geschillen’ zijn meningsverschillen of argumenten die ontstaan als gevolg van escalatie van een onopgeloste kwestie door de jury en/of auditor. Deze worden in behandeling genomen door de adviescommissie waaruit een advies naar de wedstrijdleiding voortvloeit. De wedstrijdleiding neemt op basis hiervan een besluit.

4.2. Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten worden toegepast op alle kwesties en geschillen:

- Deelnemers moeten in staat zijn hun werk voort te zetten terwijl de procedure wordt uitgevoerd. Als de deelnemer wordt betrokken bij een overleg, dan zal de verloren tijd van de wedstrijd worden ingehaald. Het werk van de deelnemer wordt beoordeeld op dezelfde wijze als alle andere deelnemers.
- Natuurlijk recht moet van toepassing zijn. Dat wil zeggen: onschuldig tot het tegendeel is bewezen en iedereen heeft recht op een eerlijk proces. Alle betrokkenen houden zich alleen bezig met feiten en doen geen uitspraak over een eventuele schuldvraag.
- De wedstrijdleiding moet in alle gevallen tot een beslissing komen. Deze beslissing is definitief en onherroepelijk.

4.3. Adviescommissie

Tijdens het NK wordt er door WSNL een adviescommissie ingericht. De adviescommissie adviseert de wedstrijdleiding bij kwesties en geschillen.

Betrokkenen worden onderworpen aan een procedure van de adviescommissie als zij:

- worden beschuldigd van oneerlijk gedrag;
- weigeren te voldoen aan de regelgeving en/of richtlijnen;
- informatie inwinnen over de inhoud van de opdracht anders dan de informatie die gedeeld is door WSNL;
- andere deelnemers belemmeren of opzettelijk benadelen;
- zich gedragen op een manier die nadelig is voor een goed verloop van de wedstrijd.

4.4. Sancties

Indien er duidelijke aanwijzingen zijn dat de beschuldigde een overtreding begaan heeft en er eenduidige regels en géén verzachtende omstandigheden zijn, dan zijn de volgende sancties van toepassing:

- Als een deelnemer handelt in strijd met het wedstrijdreglement of beroepsspecifieke regels, is de sanctie dat de deelnemer gediskwalificeerd wordt.
- Als een jurylid handelt in strijd met het wedstrijdreglement of beroepsspecifieke regels, is de sanctie dat het jurylid wordt verwijderd van de competitie. In dit geval heeft hij verder geen contact meer met juryleden, deelnemers en organisatie.
- Als een ander geaccrediteerd persoon in strijd handelt met het wedstrijdreglement of beroepsspecifieke regels, is de sanctie dat hij geen toegang meer heeft tot de gehele competitie en geen contact meer heeft met deelnemers en organisatie.

5. Toegang en accreditatie tijdens NK

Er gelden de volgende regels rond toegang en accreditatie:

- WSNL stelt voor het NK een toegangsbeleid vast en geeft accreditaties uit.
- Toegang tot de eventlocatie is voor gasten, media en publiek verboden vóór de start van de wedstrijd en na afloop. Uitzonderingen hierop worden in speciale gevallen uitsluitend verleend door de wedstrijdleiding.
- Toegang tot de wedstrijdruimtes is voorbehouden aan personen met een daartoe verstrekte accreditatie. Accreditaties zijn specifiek alleen geldig voor het 'eigen beroep'. In het algemeen zijn dat alleen de direct betrokkenen zoals wedstrijdorganisatoren, deelnemers, juryleden.
- Vrije toegang tot alle wedstrijdruimtes en kantoren is verleend aan:
 - > de wedstrijdleiding
 - > de adviescommissie
 - > het eventmanagement
 - > CRS-medewerkers
 - > assessment advisor
 - > medewerkers WSNL wedstrijdsecretariaat
 - > de auditor
- Toegang op aanvraag wordt in specifieke gevallen na goedkeuring door de juryvoorzitter verleend aan:
 - > de begeleidend docent in geval van een dringend noodzakelijk contact met de deelnemer
 - > de media
 - > de communicatiemedewerkers van WSNL

Algemene voorwaarden

1. Inleiding

WorldSkills Netherlands (WSNL) organiseert, onder de naam Skills Heroes, vakwedstrijden voor het mbo. Met deze wedstrijden worden beroepen en beroepsopleidingen voor het voetlicht gebracht. Deelnemers aan de wedstrijden laten hiermee hun vakmanschap zien en kunnen zich kwalificeren voor internationale wedstrijden. Deze Algemene Voorwaarden vormen tezamen met het Wedstrijdreglement het kader voor de organisatie en uitvoering.

1.1 Begrippen

- Algemene Voorwaarden: dit document omvat voorwaarden m.b.t. de uitvoering van en deelname aan de Skills Heroes-wedstrijden.
- Accreditatie: een toegangsbewijs met daarop de accreditaties tot welke gebieden op de wedstrijdlocatie de verschillende rollen toegang hebben.
- Competitie Registratie Systeem (CRS): het online systeem waarmee de inschrijving wordt gedaan, de wedstrijdopdrachten worden ontwikkeld en beoordeeld, de resultaten beschikbaar worden gesteld en de inventarislijst wordt samengesteld.
- Familiarisation: op de dag voorafgaand aan of bij de start van de wedstrijd, uitleg van de wedstrijdorganisator over de dagindeling en een aantal regels. Dit kan verschillen per wedstrijd. Denk aan werkplekloting, inrichting werkplek, bekend worden met machines, veiligheidsinstructies, dagplanning en afspraken.
- Geheimhoudingsverklaring: verklaring van geheimhouding van wedstrijd gerelateerde informatie.
- PoweredBY wedstrijden: Dit zijn additionele wedstrijden die buiten het vastgestelde aantal wedstrijden op verzoek van het veld worden aangeboden. Daarbij zal WSNL exclusief zorgdragen voor training en

begeleiding van de ontwikkeling van deze wedstrijden. De aanvrager zal de volledige organisatie uitvoeren en zorgdragen voor alle daaruit voortvloeiende kosten.

- Toolkit: handboeken en formats ter ondersteuning van de organisatie en communicatie.
- Vooraf-informatie: informatie die de deelnemers voorafgaand aan de wedstrijd krijgen toegestuurd, vaak samen met een dagprogramma. Deze informatie ontvangen de deelnemers per e-mail ter voorbereiding op de wedstrijd, hierin staat ook vermeld wat de deelnemers zelf aan inventaris moeten meenemen.
- Wedstrijd: een competitie in één van de volgende varianten:
 - Voorronde, een selectiewedstrijd op schoolniveau, vrij van vorm en uitvoeringstijdstip, te organiseren door een participerende school.
 - Kwalificatie: een wedstrijd op basis van WSNL-format waarmee deelnemers zich kunnen kwalificeren voor het nationaal kampioenschap (NK), te organiseren door een school in de regio, in samenspraak met WSNL. Er kunnen voor één beroep op meerdere locaties kwalificatiewedstrijden plaatsvinden.
 - Nationaal kampioenschap (NK): een wedstrijd waarin de best gekwalificeerde deelnemers strijden voor de titel Nederlands kampioen.
- Wedstrijdruimte/workshop: de ruimte waar de vakwedstrijd plaatsvindt.
- Wedstrijdlocatie: de locatie waar de vakwedstrijd plaatsvindt.
- Wedstrijdmateriaal/inventarislijsten: machines, materialen en gereedschappen die noodzakelijk zijn om de wedstrijdopdrachten goed en veilig te kunnen uitvoeren.
- Wedstrijdopdrachten: de opdrachten die vooraf zijn samengesteld op basis van één of meer kwalificatiedossiers.
- Wedstrijdreglement: het geheel van bepalingen en regels met betrekking tot de uitvoering van vakwedstrijden.
- Wedstrijd Managementplan: de planmatige en gedetailleerde beschrijving van de uitvoering van een specifieke wedstrijd, middels een draaiboek en een wedstrijdsschema.

2. Algemeen

2.1. Officiële wedstrijddocumentatie

De officiële wedstrijddocumentatie omvat de Algemene Voorwaarden, het Wedstrijdreglement, de Wedstrijdopdracht, het beoordelingsschema, het Wedstrijd Managementplan (wedstrijdschema), de arbo-normen, Kwalificatiedossier en de Beoordelingsrichtlijnen. Alle betrokkenen moeten kennis hebben van, en te handelen naar, de inhoud van deze documentatie.

2.2. Persoonsgegevens

Deelnemers aan Skills Heroes zijn akkoord met de privacyverklaring m.b.t. de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wet, gespecificeerd in bijlage 1 en 2.

2.3. Portretrecht

Bij deelname aan de wedstrijden van Skills Heroes gaan de betrokkenen ermee akkoord dat het beeldmateriaal (foto & video) voor diverse doeleinden gebruikt kan worden.

2.4. Tijdslijn

Doorlopend:

- Vorrond-opdrachten zijn beschikbaar in het CRS en kunnen door de deelnemende scholen op elk gewenst tijdstip gedownload en uitgevoerd worden.

Voorjaar:

- Inschrijving: de Skills coördinatoren melden zich via het CRS aan en registreren de wedstrijddeelname van hun school.
- De scholen geven in het CRS aan of zij bereid zijn de kwalificatiewedstrijd te organiseren en of zij een schrijver en/of tegenlezer hebben om de wedstrijd te ontwikkelen.

Oktober:

- 1 oktober: deadline aanmelden deelnemers Skills Heroes traject in het CRS. De naam van de deelnemer en het e-mailadres wordt in het CRS ingevoerd. De Skills coördinator draagt hiervoor zorg en koppelt hier een begeleider aan.

December t/m medio februari:

- Kwalificatiewedstrijden

Maart:

- Nationaal kampioenschap

2.5. Kwesties en geschillen

- Kwesties, geschillen en andere voorvallen moeten, zodra ze voorvallen, te worden gemeld bij de juryvoorzitter.
- In gevallen waar het wedstrijdreglement niet of onvoldoende voorziet, beslist de wedstrijdleiding van WSNL met mogelijke inzet van de adviescommissie. Na uitgebreide analyse en consultatie (hoor en wederhoor) van betrokkenen.
- Over klachten, geschillen, voorvallen of onvoorziene omstandigheden, waarin het wedstrijdreglement niet voorziet, volgt WSNL de internationale richtlijnen. .

2.6. Wijzigingsrecht

- WSNL behoudt zich het recht voor wijzigingen door te voeren in de Algemene Voorwaarden en het Wedstrijdreglement voorafgaand aan het betreffende event, indien hier zwaarwegende redenen voor zijn.

2.7. Aansprakelijkheid

- WSNL is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele persoonlijke, materiële en/of lichamelijke schade als gevolg van het bezoek aan het evenement of deelname aan vakwedstrijden en andere aan het evenement gekoppelde activiteiten.

- WSNL is op geen enkele manier aansprakelijk voor het niet correct of onveilig gebruik van materialen en machines, de veiligheid van deelnemers bij onveilig of ongepast gedrag, of vermeende aansprakelijkheid van derden. Primair ligt deze verantwoordelijkheid bij de deelnemers zelf. Het spreekt voor zich dat WSNL alles zal doen om ongevallen of gevaarlijke situaties tijdens de Skills Heroes wedstrijden te vermijden. Op de wedstrijdlocatie wordt door de wedstrijdorganisator gewezen op het naleven van de arbo- en de EHBO-regels, belang van het opstellen van calamiteiten- en ontruimingsplannen.

3. Wedstrijdorganisatie

3.1. Verantwoordelijkheid

- WSNL is eindverantwoordelijk voor en organisator van het NK op een centrale locatie
- Scholen of bedrijven zijn binnen de kaders van een overeenkomst met WSNL verantwoordelijk voor operationele uitvoering van voorronden, kwalificaties en decentrale NK's.
- In specifieke gevallen kunnen brancheorganisaties op basis van afspraken met WSNL uitvoering geven aan de organisatie van kwalificaties en decentrale NK's.
- De ingeschreven school verzekert zijn eigen studenten voor deelname aan Skills Heroes. Deelname aan Skills Heroes is voor risico van de deelnemende school.

3.2. Wedstrijdmanagement

- Het algehele wedstrijdmanagement wordt gevormd door de WSNL Wedstrijdleiding, bestaande uit de directie en projectcoördinator wedstrijdopdrachten.
- Het operationele wedstrijdmanagement bij kwalificaties en decentrale NK's wordt gevormd door de Wedstrijdorganisator + Juryvoorzitter.
- Het operationeel wedstrijdmanagement bij het centrale NK wordt gevormd door de het Wedstrijd Management Team, bestaande uit de wedstrijdorganisator, de juryvoorzitter en juryleden.

4. Wedstrijdaanbod en wedstrijdinhoud

4.1. Wedstrijdaanbod

- Er is sprake van een Skills Heroes-vakwedstrijd als aan al de volgende voorwaarden is voldaan:
 - › De wedstrijd is vooraf aangemeld bij en goedgekeurd door WSNL.
 - › Er hebben zich vóór de deadline ten minste tien scholen of 70 procent van de opleiders ingeschreven voor de wedstrijd.
 - › Er is een, door WSNL goedgekeurde, wedstrijdopdracht (compleet met beoordelingsschema in het CRS) beschikbaar.
- Het wedstrijdaanbod wordt gebaseerd op een beroepenlijst, samengesteld door WSNL in samenspraak met het mbo-veld. Hierbij wordt rekening gehouden met een aantal criteria:
 - › Aantal ingeschreven scholen
 - › Consistentie
 - › Sectorverhouding

Daarnaast wordt gekeken naar de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en beroepen die vertegenwoordigd zijn bij de internationale wedstrijden EuroSkills (ES) en/of WorldSkills (WS).

- Om een nieuwe wedstrijd toe te voegen moet er aan een aantal criteria worden voldaan:
 - › Minimale deelname behoefte van 10 scholen óf 70% van de opleiders die de opleiding aanbieden.
 - › Er zijn ruim voldoende (>2) aanmeldingen om de wedstrijdopdracht te ontwikkelen, als opdrachtontwikkelaar, op 15/4.
 - › Er zijn ruim voldoende (>2) aanmeldingen om de bij te dragen aan de wedstrijdopdracht ontwikkeling als tegenlezer, op 15/4.
 - › Er zijn ruim voldoende (>2) aanmeldingen om een kwalificatiewedstrijd te organiseren, op 15/4.
 - › Er is sprake van branchebetrokkenheid, of dat een grote mate dat deze betrokkenheid zal komen, in de vorm van financiële ondersteuning en/of ondersteuning met voor de wedstrijd benodigde machines en

materialen.

- › Er moet bij sluiting inschrijftermijn, op 15/04, in het CRS zowel een organisator, een wedstrijdschrijver, een tegenlezer en een workshopmanager “aangevinkt” zijn.
- › Uiterlijk op 1/5 moeten een opdrachtontwikkelaar en tegenlezer akkoord gegeven hebben op de overeenkomst, zodat er zekerheid is dat de wedstrijd ontwikkeld wordt.
- › Er moet op 1/5 een organisator van een kwalificatiewedstrijd (inclusief locatie) bekend zijn (inclusief naam, contactgegevens organisator).
- › Er moet op 1/6 een organisator/locatie/ workshopmanager (inclusief naam en contactgegevens) van de finale bekend zijn.
- › Er moet op 1/6 een grote mate van duidelijkheid zijn van de kosten van de beroep specifieke benodigdheden voor de nationale finales.
- › Er moet op 1/6 een grote mate van duidelijkheid zijn m.b.t. eventueel benodigde machines en materialen t.b.v KW en/ of finale wedstrijden.

4.2. Wedstrijdinhoud

- Wedstrijden worden gebaseerd op de kwalificatiedossiers zoals die door de Minister van Onderwijs zijn vastgesteld, maar beperken zich niet daartoe. Actuele ontwikkelingen in het beroep, technische innovaties en 21e-eeuwse vaardigheden kunnen deel uitmaken van de wedstrijd.
- Wedstrijden worden volgens een vast format ontwikkeld in het door WSNL beschikbaar gestelde Competitie Registratie Systeem (CRS). In de beschrijving komt het volgende aan de orde:
 - › Crebo (centraal register beroepsopleidingen)
 - › Opleidingsniveau
 - › Bekwaamheidsniveau
 - › Beroepssituatie
 - › Uitvoering: individueel/team
 - › Wedstrijdduur
 - › Beschrijving van de wedstrijdopdracht
 - › Op te leveren resultaten/werkstukken
- Wedstrijdopdrachten worden ontwikkeld door een team van ontwikkelaars bestaande uit vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven en zijn als zodanig door deze partijen gevalideerd.

- In beginsel bedraagt de omvang van een voorronde 1,5 tot 3 uur, kwalificatiewedstrijd 3 tot 6 uur en een finale wedstrijd 5 tot 15 uur.

In de beschrijving van een wedstrijdopdracht zijn ook beroepsspecifieke eisen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu terug te vinden. Daarnaast wordt op het niveau van werkprocessen aangegeven hoeveel beoordelingsaspecten er voorkomen en welke maximale score daarmee kan worden behaald. Hiermee is de zwaarte of weging van de verschillende wedstrijdonderdelen vooraf duidelijk.

WSNL behoudt zich alle intellectuele eigendomsrechten en andere rechten voor van de informatie in de wedstrijdopdrachten. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van WSNL de wedstrijd informatie te bewerken. Commercieel gebruik is niet toegestaan. Voorafgaand aan de kwalificatiewedstrijd/NK ontvangen de deelnemers vooraf informatie, een (indicatie van) de wedstrijdopdracht en een uitnodiging (waar, wanneer, kort programma).

4.3 Geheimhouding

Alle betrokkenen die uit naam van WSNL voorafgaand aan de wedstrijd inzage hebben in de opdracht, hebben een strikte geheimhoudingsplicht m.b.t. de inhoud van de wedstrijdopdrachten. Het is hen derhalve verboden om de opdrachten te verspreiden en/of te dupliceren en/of daaruit te citeren, tenzij WSNL daarvoor uitdrukkelijk toestemming geeft.

5. Deelname

5.1 Inschrijving

Inschrijving voor deelname aan Skills Heroes-wedstrijden vindt plaats op basis van een vastgestelde procedure. Deze procedure omvat de volgende hoofdlijnen:

- Per 1 maart: start inschrijving door Skills Coördinatoren via het CRS
- 15 april: deadline aanmelding scholen
- Na 15 april volgt een planning en vaststelling van het wedstrijaanbod.

5.2 Deelnemers

- Een deelnemer is een mbo-student (bol of bbl), die op de peildatum 1 november actief ingeschreven staat bij een van de mbo onderwijsinstellingen (waarmee WSNL een overeenkomst heeft.)
- Er geldt geen leeftijdsgrens voor deelname aan Skills Heroes, wel moet er vanaf een leeftijd van 30 jaar dispensatie aangevraagd worden waarbij de volgende regels voor dispensatie worden gehanteerd:
- Een deelnemer moet aantonen dat hij/zij staat ingeschreven als volwaardig bol- of bbl student (geen contractonderwijs), per peildatum 1 november in het jaar van inschrijving.
- Mbo-instelling en werknemer (werknemer bij BBL) dient de ondersteuning van de kandidatuur schriftelijk te bevestigen aan WSNL.
- Deelnemer mag niet werkzaam zijn of langer dan drie jaar werkzaam zijn geweest in het betreffende beroep.
- Deelnemer mag in de afgelopen drie jaar geen instructeur of docent zijn geweest in het betreffende beroep.
- Deelnemer dient zijn/haar motivatie schriftelijk te motiveren naar WSNL.
- Deelnemer kan geen WorldSkills en/of EuroSkills vervolg doorlopen (vanwege aldaar geldende leeftijdsgrens).
- Een deelnemer kwalificeert zich op persoonlijke titel voor het NK.
- Een student die heeft meegedaan aan een eerdere editie van Skills Heroes mag, zolang hij actief staat ingeschreven bij een mbo onderwijsinstelling, het jaar daarop weer deelnemen. Hij/ zij moet zich wel weer kwalificeren in een kwalificatiewedstrijd (indien deze staat gepland) voor het NK.

- Indien een school een deelnemer heeft die heeft meegedaan aan een WorldSkills (WS) of EuroSkills(ES) competitie, mag deze zich als extra deelnemer (alleen als hij nog staat ingeschreven bij de mbo onderwijsinstelling) opnieuw aanmelden voor een kwalificatiewedstrijd. Daarbij dient wel rekening gehouden te worden met de internationale leeftijdsgrens die voor WS en ES wordt gehanteerd (zie paragraaf 5.6).

5.3 Kwalificeren voor het NK

- De beste acht deelnemers van een kwalificatiewedstrijd plaatsen zich voor het NK, met dien verstande dat:
 - Als er meerdere kwalificatiewedstrijden worden georganiseerd dan worden de finalisten bekend gemaakt op de eerste werkdag na de laatste wedstrijd via de website van Skills Heroes. De winnaars plaatsen zich op basis van ranking.
 - De wedstrijdleiding kan bij de bepaling van het wedstrijdaanbod afzien van een kwalificatiewedstrijd en deelnemers rechtstreeks plaatsen voor het NK.
- Indien er op meerdere dagen kwalificatiewedstrijden plaatsvinden wordt een loting gehouden zodat deelnemers (per school) weten op welke dag ze deelnemen.

5.4 Voorwaarden voor internationale deelname

Het NK is een op zichzelf staand evenement en kan door WSNL gebruikt worden als selectiemoment voor de internationale EuroSkills- of WorldSkills wedstrijden. Het winnen van het NK biedt geen garanties om automatisch door te stromen naar ES of WS. Hiervoor gelden diverse criteria:

- Indien een internationaal vervolg gewenst is, dan is het raadzaam bij inschrijving voor het nationale Skills Heroes traject rekening te houden met de leeftijdsgrens welke wordt gehanteerd door de EuroSkills (ES)- en WorldSkills (WS)-organisatie.
 - ES: niet ouder dan 25 jaar in het jaar van deelname aan ES.
 - WS: niet ouder dan 22 jaar in het jaar van deelname aan WS.
- Alleen deelnemers uit officiële Skills Heroes-wedstrijden met acht of

meer deelnemers kunnen worden geselecteerd voor deelname aan internationale wedstrijden.

- Een deelnemer heeft in het EK jaar minimaal 75% gescoord bij de NK wedstrijd en voor een WK wedstrijd geldt 85% score voor een NK wedstrijd. Voor het jaar 2021 zal een aangepast selectieproces worden gehanteerd.
- Voor uitzending naar internationale wedstrijden gelden aanvullende eisen. Zo worden er naast de behaalde resultaten bij het NK voorwaarden gesteld aan onder meer vakinhoudelijke voorbereiding en mentale weerbaarheid. (zie het document 'Wat nou als ik win', voor de selectievoorwaarden)

5.5 Medailles

- Bij een NK worden drie medailles uitgereikt: goud, zilver en brons.

5.6 Uitval en te laat komen

Als een deelnemer afziet van deelname, of een deelnemer valt uit, dan gelden de volgende regels:

- A. Deelnemer zegt meer dan veertien dagen van tevoren af: De inschrijving wordt geannuleerd, een vervanger wordt toegevoegd waarbij de volgende procedure wordt gehanteerd:
 - 1. Indien er reeds een kwalificatiewedstrijd heeft plaatsgevonden zal aan de hand van de uitslag van de kwalificatiewedstrijd de eerst in aanmerking komende deelnemer in ranking worden uitgenodigd voor deelname aan het NK.
 - 2. Wanneer er nog geen kwalificatiewedstrijd is georganiseerd wordt de reservekandidaat van de afmeldende deelnemer ingezet. Wanneer geen reservekandidaat beschikbaar is zal aan de hand van de wachtlijst een mogelijke vervanger worden aangewezen.
- B. Deelnemer zegt minder dan veertien dagen van tevoren af. Er wordt geen vervanger meer toegevoegd.
- C. Deelnemer valt uit tijdens wedstrijd door:
 - Diskwalificatie: er worden geen punten toegekend en geen resultatenformulier verstrekt.

- Persoonlijke omstandigheden/ziekte: de resultaten tot het moment van uitval worden middels een resultatenformulier verstrekt. Het deelresultaat wordt niet meegenomen in de berekening van het gemiddelde.
- D. Deelnemer komt te laat:
 - Deelnemer is minder dan zestig minuten na de start van de wedstrijd aanwezig. De deelnemer kan alsnog starten aan de wedstrijd maar mag de verloren tijd niet inhalen.
 - Deelnemer is meer dan zestig minuten te laat: deelnemer wordt gediskwalificeerd en mag niet meer participeren in de wedstrijd.

5.7 Leerstoornis

- Op vertoon van een geldige doktersverklaring aangaande een leerstoornis (zoals dyslexie, dyscalculie) bij de deelnemer, kunnen er in overleg met de zendende school maatregelen genomen worden die aan de stoornis tegemoet komen. De verklaring dient uiterlijk vier weken voor aanvang van de wedstrijd bij WSNL aanwezig te zijn. De overige deelnemers worden hier tijdens familiarisation van op de hoogte gebracht (om een 'level playing field'/gelijke speelveld-principe te garanderen).

6. Planning en uitvoering van wedstrijden

6.1. Verloop voorafgaand aan de wedstrijd

Deelnemers ontvangen ruim een maand van te voren de volgende informatie:

Wedstrijdopdracht en beoordelingsmodel:

- Een indicatie van de wedstrijdopdracht. Afhankelijk van het soort wedstrijd kunnen hier tot op het laatste moment wijzigingen in worden doorgevoerd.
- Informatie over de beoordelingscriteria.
- Een beknopt puntenoverzicht (geen definitieve of gedetailleerde beoordelingsformulieren).
- Gedetailleerde informatie over materialen en hulpmiddelen die zijn toegestaan (bijvoorbeeld sjablonen, tekeningen, machines, patronen, meters).

Wedstrijdorganisatie:

- Informatie rond het programma, tijd en locatie.
- Wedstrijdschema met pauzes en werktijden.
- Instructie van gereedschappen en apparatuur.
- Het wedstrijdreglement.

Deelnemers worden tevens gewezen op:

- Dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor veilig gebruik van gereedschappen, machines, apparaten en materialen.
- Dat de jury voor aanvang van de wedstrijd controleert of het materiaal, de gereedschappen en de apparatuur in orde zijn.
- Dat er een controle op meegebrachte gereedschapskisten en/of hulpmiddelen plaatsvindt in alle competities.
- Dat zij minimaal vijftien minuten voorafgaand aan de wedstrijd de wedstrijdvloer mogen inspecteren en de werkplek mogen inrichten.
- Dat zij zelf moeten zorgen voor de verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen. (veiligheidsschoenen van de juiste klasse, oog- en

gehoorbescherming etc.) die volgens de arbowet voor hun beroep nodig zijn om veilig te kunnen werken.

6.2. Verloop op wedstrijddagen

- De juryvoorzitter en/of de wedstrijdorganisator organiseert voor aanvang van de wedstrijd een werkplekkenloting.
- Voor aanvang van de wedstrijd informeren de juryleden de deelnemers over de wedstrijdopdracht, het beoordelingsmodel en de wijze van beoordelen.
- De juryvoorzitter en/of de wedstrijdorganisator bepaalt wanneer de wedstrijd start en eindigt.
- Meetinstrumenten moeten worden vergeleken met die van de jury, om meetafwijkingen te voorkomen. In beginsel worden beoordelingsmetingen uitgevoerd met de instrumenten die door de deelnemer zijn gebruikt.
- De deelnemer mag tijdens en na de wedstrijd niets van de wedstrijdopdracht meenemen zonder uitdrukkelijke toestemming van WSNL in overleg met de juryvoorzitter en/of de wedstrijdorganisator.
- De deelnemer dient de wedstrijdopdracht geheel zelfstandig, zonder hulp van derden en naar eigen inzicht uit te voeren. Hij/zij mag tijdens de wedstrijd ook geen resultaten van anderen gebruiken, foto's of video's maken, of op enige andere elektronische of schriftelijke wijze informatie vastleggen of laten vastleggen. Kortom: hij/zij mag geen informatie van derden ontvangen dat als hulpmiddel kan dienen bij het maken van de wedstrijdopdracht.
- Handelen in strijd met deze voorschriften kan leiden tot directe en onherroepelijke uitsluiting.
- De deelnemer mag de wedstrijdruimte niet verlaten zonder toestemming van de juryvoorzitter.
- Indien deelnemers blijkens de opdrachtschrijving anders mogen handelen, dan moeten de meegenomen zaken voor aanvang van de wedstrijd ter controle te worden aangeboden aan de juryvoorzitter. Niet geaccordeerde zaken zijn niet toegestaan.

6.3. Verloop na de wedstrijd

- Na oplevering van wedstrijdproducten mag de deelnemer daar niet meer aan werken.
- Het eindproduct van een wedstrijd behoort toe aan WSNL. Het mag alleen met toestemming van WSNL en in overleg met de juryvoorzitter en/of de wedstrijdorganisator worden meegenomen door de deelnemers.
- Alle deelnemers krijgen een certificaat van deelname.
- De deelnemers krijgen na afloop de gelegenheid de beoordelingen in te zien. Deze worden binnen twee weken na de wedstrijd, automatisch vanuit het CRS naar het ingevulde e-mailadres van de begeleidende docenten en deelnemers verstuurd. De jury kan dan niet meer worden bevestigd, omdat de wedstrijd officieel is afgesloten.

6.4. Materialen en apparatuur

Voor iedere wedstrijd wordt een inventarislijst vastgesteld. Daarin worden alle voorzieningen benoemd die nodig zijn om de wedstrijd uit te kunnen voeren. In de voorafinformatie is tevens aangegeven welke voorzieningen vanuit de organisatie worden aangeleverd en welke door de deelnemers zelf moeten worden meegenomen. In beginsel moet de wedstrijd binnen de grenzen van deze lijst worden uitgevoerd. Uitzonderingen vinden plaats op basis van overleg met de jury en wedstrijdleiding.

De wedstrijdorganisator organiseert alle apparatuur en materialen die in de inventarislijst vermeld staan, uitgezonderd de zaken die door de deelnemers zelf moeten worden meegenomen. De deelnemers nemen hun persoonlijke beschermingsmiddelen en (hand)gereedschappen mee. Het is de deelnemers niet toegestaan aanvullend eigen materiaal zoals hulpmiddelen, onderdelen, halffabricaten, mallen, formats of gegevensdragers (waaronder telefoons, tablets en Cloud-omgeving) mee te nemen op de werkvloer, behalve als dit expliciet anders staat vermeld in de opdrachtbeschrijving. De jury controleert voorafgaand aan de wedstrijd of meegebrachte voorzieningen in lijn zijn met de vastgestelde inventarislijst, of ze voldoen aan geldende veiligheidsvoorschriften en of deze mogen worden gebruikt. Na deze controle is het niet meer toegestaan zonder toestemming van de juryvoorzitter iets van

de wedstrijdvloer mee te nemen of op de vloer in te brengen.

6.5. Communicatie met de deelnemer

Deelnemers en begeleidende docenten kunnen uitsluitend vóór aanvang van de wedstrijddag met elkaar communiceren. Dit is niet meer toegestaan vanaf het moment dat de wedstrijd officieel is gestart. Indien er communicatie plaatsvindt na start van een wedstrijd en/of gedurende een wedstrijd met niet geautoriseerde personen volgt één officiële waarschuwing. Bij een tweede waarschuwing volgt diskwalificatie.

6.6. Ziekte en ongeval

De juryvoorzitter informeert direct de teamleider/begeleidende docent van de deelnemer als deze ziek wordt of betrokken is bij een ongeval. Het team van juryleden beslist of verloren tijd kan worden ingehaald. Wanneer een deelnemer besluit zich terug te trekken als gevolg van ziekte of ongeval, worden punten toegekend voor alle werkzaamheden die afgerond zijn.

6.7. Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie

Het wedstrijdmanagement ziet er op toe dat:

- Alle deelnemers dezelfde informatie op hetzelfde moment ontvangen;
- Alle deelnemers kunnen beschikken over de in de inventarislijst genoemde zaken;
- Alle deelnemers op dezelfde wijze en op dezelfde normen worden beoordeeld;
- Eventuele hulp of nadere uitleg aan iedere deelnemer op eenzelfde wijze wordt verstrekt;
- Deelnemers in hun handelen of optreden niet onevenredig worden gehinderd geaccrediteerde personen, media en bezoekers.

6.8. Veiligheid, gezondheid en milieu

Alle bij de wedstrijden geaccrediteerde personen, zoals deelnemers en juryleden, moeten voldoen aan de wetgeving voor gezondheid, veiligheid en

milieu (arbo). De wedstrijdorganisator ziet hierop toe.

- Tijdens de opbouw, uitvoering en afbouw van een wedstrijd-evenement gelden de arbo-richtlijnen, gebruiksvoorschriften voor machines en gereedschappen en de veiligheids- en milieuvoorschriften van de (event) locatie.
- Voorafgaand aan de wedstrijden worden de deelnemers geïnformeerd over regels ten aanzien van gezondheid, veiligheid en milieu. Hierna ondertekenen de deelnemers een document waarin zij aangeven op de hoogte te zijn van alle regels betreffende veiligheid.
- Een deelnemer die niet werkt volgens de veiligheidsinstructies kan hierdoor punten verliezen. Continu onveilig werken kan tot gevolg hebben dat de deelnemer tijdelijk of permanent uit de wedstrijd verwijderd wordt.

7. Pilotprojecten

7.1. PoweredBY wedstrijden

Dit zijn additionele wedstrijden (5 stuks) die buiten het vastgestelde aantal wedstrijden als additionele wedstrijd, op verzoek van het veld worden aangeboden. Daarbij zal WSNL exclusief zorgdragen voor training en begeleiding van de ontwikkeling van deze wedstrijden. De aanvrager zal de volledige organisatie en uitvoering daarvan uitvoeren en zorgdragen voor alle daaruit voortvloeiende kosten.

7.2. Hostwedstrijden

De hostpartner die in een competitiejaar met WSNL het NK organiseert op een centraal event, kan het gegund worden om maximaal twee hostwedstrijden te organiseren. Deze wedstrijden vallen buiten de directe ondersteuning en bekostiging van WSNL. De host is verantwoordelijk voor de locatie, organisatie, uitvoering en bekostiging.

7.3. Vernieuwingen bij wedstrijden

Het doel van een pilot is een idee voor verbetering op kleine schaal te testen, om vast te stellen of het idee toepasbaar is binnen het geheel van Skills Heroes-wedstrijden.

8. Communicatie

8.1. Privacy

Bij deelname aan de wedstrijden gaan de betrokkenen ermee akkoord dat naam, school(naam), naam werkgever en beeldmateriaal van hen gebruikt kan worden ter promotie van wedstrijden. WSNL gebruikt en archiveert N.A.W. gegevens van betrokkenen uitsluitend voor activiteiten welke betrekking hebben op de organisatie van wedstrijden. Deze gegevens worden bewaard volgens de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zie bijlage 2 'Matrix met bewaartermijnen van gegevens'. De gegevens worden niet verstrekt aan derden met commerciële doeleinden. Betrokkenen hebben te allen tijde recht op inzage, aanpassingen en verwijdering van hun gegevens.

8.2. Filmen en fotograferen bij wedstrijden

Filmen of fotograferen van de wedstrijden is toegestaan voor publiek of media. In beginsel is het verboden voor niet-geaccrediteerde personen om de wedstrijdvloer te betreden. Er kan een uitzondering gemaakt worden voor de officiële media van WSNL of met WSNL afgestemde (media)partijen.

- Voor filmen of fotograferen op de wedstrijdvloer tijdens een wedstrijd moet op voorhand schriftelijk toestemming worden gevraagd aan WSNL en tijdens de wedstrijddag aan de juryvoorzitter.
- Bij deelname aan de wedstrijden gaan de betrokkenen ermee akkoord dat het beeldmateriaal (foto/film), teksten en quotes voor diverse doeleinden gebruikt kunnen worden.
- Van deelnemers aan de wedstrijden wordt verwacht dat ze tijd reserveren voor promotionele activiteiten die in lijn liggen met de uitgangspunten van WSNL.
- Portret, foto en naam van deelnemers, begeleiders, opleidingsbedrijven, werkgevers en onderwijsinstellingen worden of kunnen worden gebruikt voor campagnematige doeleinden van WSNL en haar partners. Dit voor, tijdens en na het NK, met een maximum van vijf jaar na afloop van de laatste officiële activiteit als deelnemer.
- Indien partners dit inzetten, dient het doel en intentie vooraf bij WSNL

schriftelijk te worden overlegd en goedgekeurd. WSNL is te allen tijde gerechtigd dit te weigeren indien dit niet strookt met haar uitgangspunten of beleid.

- Foto's en video's van voor-, tijdens- en direct na het NK waar de namen van deelnemers, docenten, opleiders, en/of werkgevers aan gekoppeld zijn kunnen voor langere tijd (vijf jaar) door WSNL voor promotionele of voorlichtingsdoeleinden worden gebruikt.
- Foto's staan op de WSNL-fotobank. Deze foto's zijn door iedereen te downloaden. Video's worden op de social media en YouTube kanalen van WSNL getoond. Deze worden gedurende 10 jaar openbaar actief bewaard. Het materiaal kan na openbaarmaking op diverse platforms achterblijven.

9. Annex 1 Uitleg functies, rollen en taken

Bij de Skills Heroes-kwalificatiewedstrijden en het Nederlands kampioenschap komen zowel overstijgende functies voor, als functies die specifiek zijn voor een kwalificatie of het NK.

9.1. Assessment advisor

De persoon die namens WSNL toeziet op de algehele kwaliteit van de wedstrijden en de beoordeling in het bijzonder.

9.2. Auditor

De persoon die onafhankelijk toeziet op een goed verloop van vakwedstrijden. Hij/zij observeert en rapporteert aan WSNL.

Taken van de auditor:

- Optreden namens WSNL.
- Toezien op juist gebruik van de ontwikkelde formats en reglementen.
- Het belang dienen van de deelnemers en een veilig, eerlijk en transparant proces.
- Het instrueren van de jury tijdens kwalificatiewedstrijden en decentrale NK's volgens de standaarden die WSNL hiervoor heeft ontwikkeld.
- Bij moeilijke en inhoudelijke beslissingen (diskwalificatie, stilleggen wedstrijden, aanpassingen in de beoordeling) pleegt de auditor overleg met de wedstrijdleiding van WSNL.

9.3. Begeleidend docent

De docent die de deelnemer begeleidt tijdens het gehele Skills Heroes-traject.

9.4. Deelnemers

Mbo-studenten die deelnemen (ofwel wedstrijd kandidaten) aan de Skills Heroes-wedstrijd(en).

9.5. Jurylid

De inhoudsdeskundige die de wedstrijdresultaten van de deelnemers beoordeelt. Een jurylid is een deskundig persoon met ervaring in het betreffende beroep. Een wedstrijdjury bestaat uit tenminste twee en idealiter uit drie of meer leden.

Algemeen:

- Juryleden zijn integer, eerlijk en objectief.
- De juryleden dienen het belang van de deelnemers.
- De jury bestaat uit een juryvoorzitter en juryleden (mix onderwijs/bedrijfsleven).
- De jury is onafhankelijk en beoordeelt geen studenten van de school waar hij werkzaam is.
- De juryleden hebben een formele en/of erkende kwalificatie met een bewezen industriële en/of praktische ervaring.
- De jury heeft kennis van de wedstrijdregels, wedstrijdopdrachten en andere officiële wedstrijddocumentatie en houdt zich hieraan.
- Juryleden werken met elkaar samen tijdens de competitie en voeren taken op aanwijzing van de juryvoorzitter uit.
- De juryleden zien er op toe dat elke deelnemer dezelfde informatie, materialen, machines en kansen heeft.

Taken en verantwoordelijkheden van de juryleden:

- Controleren, voorafgaand aan de wedstrijd, de toolboxes van de deelnemers op inhoud.
- Controleren van de beschikbare machines, gereedschappen, materialen, instrumenten en veiligheid aan de hand van de wedstrijdopdracht.
- Controleren de identiteit van de deelnemers voorafgaand aan de wedstrijd aan de hand van een geldig identiteitsbewijs.
- Kiezen uit hun midden een juryvoorzitter, die verantwoordelijk is voor het verloop van de beoordeling en het aansturen van de jury.
- Houden zich aan het wedstrijdreglement en de algemene voorwaarden.
- Beoordelen de wedstrijdopdracht op een objectieve en eerlijke manier, volgens de instructies van de juryvoorzitter en de vooraf in CRS vastgestelde normstelling.

- Het vooraf gezamenlijk met het juryteam doorlopen en doorleven van het beoordelingsschema om discussie tijdens de beoordeling te voorkomen.
- Stellen vooraf een tijdspad/beoordelingsplanning op die tegemoet komt aan gestelde deadlines en handelen daarnaar.
- Geven na afloop inhoudelijke feedback op de opdracht middels een evaluatie aan WSNL.

9.6. Juryvoorzitter

De persoon die leiding geeft aan de juryleden en verantwoordelijk is voor het verloop van het beoordelingsproces conform de geldende procedures.

9.7. Meetassistent

De persoon die in opdracht van de jury, aan de hand van beoordelingscriteria, metingen verricht en noteert.

9.8. Onderwijskundige

De persoon die namens WSNL vanuit onderwijskundig perspectief de ontwikkeling van de wedstrijdopdrachten begeleidt.

9.9. Skills coördinator

De Skills-coördinator is de vertegenwoordiger van een onderwijsinstelling die fungeert als eerste aanspreekpunt voor WSNL en zijn eigen onderwijsinstelling ten aanzien van de deelname van de betreffende instelling.

Taken van de Skills coördinator:

- Creëert draagvlak binnen de organisatie en draagt zorg voor een implementatieplan inclusief begroting.
- Zorgt dat de Skills Heroes-registratie voor zijn mbo-instelling op tijd via het CRS plaatsvindt.
- Is actief in het CRS en zorgt ervoor dat de informatie uit het CRS binnen de mbo-instelling wordt verspreid.
- Zorgt ervoor dat alle betrokkenen vanuit de mbo instelling in het CRS

worden geregistreerd.

- Zorgt voor begeleiding van de betrokkenen van de mbo-instelling gedurende het Skills Heroes traject.
- Informeert ouders en deelnemers over Skills Heroes.
- Zorgt voor afstemming tussen de communicatieafdeling van de mbo instelling en de communicatie afdeling van WSNL.
- Is aanwezig bij de door WSNL georganiseerde bijeenkomsten.

9.10 Tegenlezer

De persoon die tijdens het ontwikkelproces feedback geeft op de wedstrijdopdracht.

9.11. Wedstrijdleiding

De wedstrijdleiding wordt gevormd door de directie van WSNL en is verantwoordelijk voor een correct verloop van beoordeling, wedstrijdcyclus en oplevering van de einduitslagen van de NK's, en geeft zijn goedkeuring door alle resultaten te tekenen. De wedstrijdleiding wordt geadviseerd door een adviescommissie. Bij calamiteiten, of klachten is het de adviescommissie die adviseert en de wedstrijdleiding het orgaan dat uiteindelijk een besluit neemt over de kwestie. Dit besluit is bindend en zal ter plekke worden uitgevoerd.

9.11. Wedstrijdorganisator

De persoon die op de wedstrijdlocatie verantwoordelijk is voor de technische en organisatorische voorbereiding van een kwalificatiewedstrijd of decentraal NK. De wedstrijdorganisator is wedstrijdinhoudelijk aanspreekpunt voor WSNL en verantwoordelijk voor opbouw, uitvoering en afbouw van de wedstrijdvloer.

Taken wedstrijdorganisator:

Naast het leveren van de locatie en werkplekken voor de wedstrijd, zorgt een wedstrijdorganisator voor:

- Een wedstrijdplanning conform de regels van WSNL.
- Bij een decentraal NK is de wedstrijdorganisator verantwoordelijk voor

de inkoop en de aanwezigheid van alle wedstrijdmaterialen (buiten de inventarislijst die de deelnemers zelf mee moeten nemen).

- Een draaiboek en het overleg hierover met WSNL.
- Het ontvangen van de deelnemers en een heldere briefing, badges, ontvangstruimte (evt. rondleiding werkplek en loting).
- Een lunch voor de deelnemers, begeleiders en de organisatie.
- Afsluitbare ruimtes voor deelnemers en juryleden
- De aanwezigheid van alle gereedschappen, materialen en machines die nodig zijn voor de wedstrijd, conform de inventarislijst.
- Dat alle deelnemers zich bewust zijn van de regelgeving omtrent veiligheid, gezondheid en milieu en ziet er op toe dat de regels worden nageleefd.
- De organisatie van een prijsuitreiking in overleg met WSNL.

9.12. Wedstrijdschrijver

De persoon die binnen gestelde kaders de wedstrijdopdrachten ontwikkelt.

9.13. Werkgroep Skills Heroes

De representanten van het scholenveld met een adviesfunctie naar WSNL t.a.v. de organisatie en uitvoering van wedstrijden.

9.14 WorldSkills Netherlands (WSNL)

De stichting die zich inzet voor promotie van het beroepsonderwijs. WSNL coördineert in samenwerking met partners, mbo-instellingen en het bedrijfsleven de Skills Heroes-voorrondes, kwalificatiewedstrijden en NK's. WSNL coördineert, faciliteert en/of organiseert:

- Het Competitie Registratie Systeem (CRS)
- Opdrachtontwikkeling
- Communicatie
- Nationaal Kampioenschap (NK)
- Sponsorship
- Kwalificatiewedstrijden
- Juryleden

10. Functies specifiek voor kwalificatiewedstrijden

10.1. Procesbegeleider

De procesbegeleider is aangesteld door WSNL en ondersteunt namens WSNL de organisatie en uitvoering van kwalificatiewedstrijden. Dit doet hij/zij conform de door WSNL vastgestelde procedures, protocollen, formats en voorwaarden. De procesbegeleider is in staat onafhankelijk en betrouwbaar advies te geven over de voorbereiding en uitvoering van Skills Heroes vakwedstrijden.

Taken procesbegeleider:

- Ondersteunen van de organisator tijdens en voorafgaand aan de wedstrijden met o.a. het doornemen van de wedstrijdplanning, het draaiboek, advies en tips rondom de uitvoering.
- Het proces bewaken van de voorbereiding, uitvoering en afronding van de wedstrijden.
- Toeziën op juist gebruik van de ontwikkelde formats en reglementen door organisator.
- Waarborgen van een goede organisatie met behulp van een checklist
- Schriftelijk rapporteren aan WSNL over de gang van zaken betreffende voorbereiding, uitvoering en afronding van de wedstrijden.

Taken van de mbo-instelling die kwalificatiewedstrijden organiseert:

- Zorgdragen voor het tijdig communiceren van de wedstrijddata naar en in afstemming met WSNL.
- Verzorgen van schone en veilige werkruimten t.b.v. de wedstrijden.
- Toeziën op het in acht nemen van de arbowetgeving, EHBO, calamiteiten en ontruimingsplan e.d. tijdens de wedstrijden.
- Het maken van een wedstrijdplanning i.o.m. WSNL, met inachtneming van het feit dat de jury (teams) een en dezelfde opdracht beoordelen voor alle deelnemers.
- Het aanstellen van onafhankelijke juryleden enkel bij kwalificatiewedstrijden.

- Het maken en versturen van een uitnodiging naar de deelnemers en begeleidende docenten vanuit het CRS.
- In overleg met WSNL zorgen voor een draaiboek waarbinnen de organisatoren hun wedstrijden organiseren.
- Toezien op een zorgvuldige afhandeling van de prijsuitreiking tijdens de wedstrijden, in afstemming met WSNL.
- Na afloop van de wedstrijd zorgdragen voor uitreiking van de deelnamecertificaten.
- Faciliteren van lunch voor de deelnemers, begeleiders en organisatie.
- Aandragen van sponsoring voor de inventaris van de wedstrijden in overleg met WSNL.
- Zorgen dat alle gereedschappen, materialen en machines aanwezig zijn, conform de inventarislijst.
- Het organiseren van promotionele activiteiten in samenwerking met de communicatie-afdeling van WSNL.

11. Functies specifiek voor het NK

11.1. Adviescommissie kwesties en geschillen

De adviescommissie adviseert de wedstrijdleiding inzake geschillen tijdens het NK.

Uitgangspunten:

- De competitie verloopt volgens de uitgangspunten: Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie.
- Een overtreder is pas schuldig als dit onomstotelijk bewezen kan worden.
- Indien er geen actuele regelgeving bestaat voor een kwestie, dan zal WSNL zich in eerste instantie beroepen op de internationale standaarden van WS/ES, danwel een eigen oordeel vellen.

De procedure:

- De juryvoorzitter brengt in kaart (hoor en wederhoor) wat de situatie, klacht of bezwaar is.
- De juryvoorzitter bespreekt dit (met bewijs) met de auditor ter plaatse.
- De auditor stelt de adviescommissie zsm (op dag zelf op moment van constatering) op de hoogte en draagt bewijs over.
- Adviescommissie stelt, indien nodig, extra onderzoek in (hoor en wederhoor).
- Adviescommissie stelt op basis van feiten en bewijzen een adviesbeslissing op voor de wedstrijdleiding.
- De wedstrijdleiding neemt bij elk voorval de beslissing.
- Alleen de wedstrijdleiding kan een bindend besluit nemen en communiceert dit naar alle betrokkenen.
- Het besluit is niet herroepbaar.

11.2. Clustercoördinator

De persoon die voor een cluster van wedstrijden een aantal wedstrijdcoördinatoren aanstuurt ten behoeve van de praktische vertaling van de opdracht naar de wedstrijdvloer. De clustercoördinator is operationeel vanaf de overdracht tot het NK.

11.3. Labmaster

De Labmaster is op de wedstrijddagen (mede) verantwoordelijk voor de organisatie van de wedstrijdvloer en is betrokken bij de op- en afbouw. Daar waar in dit document de functie wedstrijdorganisator tijdens de wedstrijden staat kan ook Labmaster gelezen worden.

11.4. Teamleider

De persoon die het aanspreekpunt is voor de deelnemers, de begeleidend docenten en de WSNL-organisatie.

11.5. Wedstrijdcoördinator

De persoon die twee rollen vervult; die van schrijver en wedstrijdorganisator.

11.6. Wedstrijd Management Team (WMT)

De wedstrijdorganisator (Labmaster), juryvoorzitter en juryleden vormen het operationeel wedstrijdmanagement bij het NK. Het WMT is verantwoordelijk voor de uitvoering en beoordeling van de wedstrijd.

11.7. Wedstrijdsecretariaat

De locatie en bemensing voor de ondersteuning van wedstrijd gerelateerde zaken zoals deelnemer support en CRS.

Privacyverklaring

WorldSkills Netherlands respecteert de privacy van bezoekers van haar website(s) en gebruikers van haar (inschrijf)systemen en wedstrijdmodules, in het bijzonder de rechten van bezoekers en gebruikers m.b.t. geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Vanwege volledige transparantie hebben wij daarom een beleid geïmplementeerd m.b.t. deze verwerking, het doel daarvan alsook de mogelijkheden voor betrokkenen om hun rechten zo goed mogelijk te kunnen uitoefenen.

Voor alle aanvullende informatie over de bescherming van persoonsgegevens kunt u terecht op de website van de Autoriteit persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl>

Totdat u op de website het gebruik van cookies andere tracking systems accepteert, plaatsen wij geen analytische cookies en/of tracking cookies op uw computer, mobiele telefoon of tablet. Met het voortzetten van het bezoek van deze website accepteert u de volgende gebruikersvoorwaarden.

De huidige op de website beschikbare versie van de privacy is de enige versie die van toepassing is zolang u de website bezoekt, totdat een nieuwe versie de huidige versie vervangt.

Artikel 1 – Wettelijke bepalingen

1. Website (hierna ook “De website”): www.skillsheroes.nl, www.skillstalents.nl, www.worldskillsnetherlands.nl, www.teamnederland.com, www.thepowerofskills.nl, www.skillsthefinals.nl, www.skillscrs.nl
2. Verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens (Hierna ook: “De beheerder”): Skills Masters B.V., gevestigd te Waddinxveen, kvk-nummer: 28101850

Artikel 2 – Toegang tot de website

De toegang tot de website en het gebruik is strikt persoonlijk. U zult deze website alsook de gegevens en informatie die daarop verstrekt worden niet gebruiken voor commerciële, politieke- of publicatie doeleinden, dan wel voor enige commerciële aanbiedingen en in het bijzonder niet gebruiken voor ongevraagde elektronische aanbiedingen.

Artikel 3 – De content van de website

Alle merken, afbeeldingen, teksten, commentaren, illustraties, (animatie) plaatjes, videobeelden, geluiden, alsook alle technische applicaties die gebruikt kunnen worden om de website te laten functioneren en meer in het algemeen alle onderdelen die op deze site zijn gebruikt, zijn beschermd bij wet door intellectuele eigendomsrechten. Iedere reproductie, herhaling, gebruik of aanpassing, op welke wijze dan ook, van het geheel of slechts een onderdeel ervan, met inbegrip van de technische applicaties, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de verantwoordelijke, is ten strengste verboden. Indien de beheerder niet meteen actie onderneemt tegen enig inbreuk, kan dat niet worden opgevat als stilzwijgende toestemming dan wel het afzien van rechtsvervolging.

Artikel 4 – Het beheer van de website

Voor het goede beheer van de website kan de beheerder op ieder moment:

- de toegang aan een bepaalde categorie bezoekers schorsen, onderbreken of beperken tot de gehele of een gedeelte van de website.
- als informatie verwijderen die het functioneren van de website kan verstoren of in strijd is met nationale of internationale wetgeving of in strijd is met internet-etiquette.
- de website tijdelijk niet beschikbaar hebben teneinde werkzaamheden of onderhoud uit te kunnen voeren.

Artikel 5 – Verantwoordelijkheden

De beheerder is in geen geval verantwoordelijk voor falen, storingen, moeilijkheden of onderbrekingen van het functioneren van de website, waardoor de website of een van zijn functionaliteiten niet toegankelijk is. De wijze waarop u verbinding zoekt met de website is uw eigen verantwoordelijkheid. U dient zelf alle geschikte maatregelen te treffen om uw apparatuur en uw gegevens te beschermen tegen onder andere virusaanvallen op het internet. U bent bovendien zelf verantwoordelijk voor de websites en de gegevens die u op internet raadpleegt.

De beheerder is niet aansprakelijk voor juridische procedures die tegen u worden gevoerd:

- vanwege het gebruik van de website of diensten toegankelijk via internet
- vanwege het schenden van de voorwaarden van deze privacy policy

De beheerder is niet verantwoordelijk voor enige schade die u zelf oploopt, dan wel derden of uw apparatuur oplopen als gevolg van uw verhouding met of het gebruik van de website. U zult zich onthouden van iedere actie tegen de beheerder als gevolg hiervan.

Indien de beheerder betrokken raakt bij een geschil als gevolg van uw gebruik van deze website, is hij gerechtigd alle schade die hij dientengevolge lijdt en nog zal lijden op u te verhalen.

Artikel 6 – Het verzenden van gegevens

Uw gegevens worden verzameld door Skills Masters B.V. Onder persoonsgegevens worden verstaan: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of een of meer elementen die kenmerken zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit.

De persoonsgegevens die op de website worden verzameld worden hoofdzakelijk gebruikt door de beheerder voor het onderhouden van relaties met u en indien aan de orde, voor het verwerken van uw bestellingen of informatie aanvragen.

Artikel 7 – Uw rechten met betrekking tot uw gegevens

Op grond van artikel 13 lid 2 sub b AWG heeft een ieder recht op inzage van en rectificatie of wissing van zijn persoonsgegevens of beperking van de hem betreffende verwerking, alsmede het recht tegen de verstrekking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid. U kunt deze rechten uitoefenen door contact met ons op te nemen via info@worldskillsnetherlands.nl of ict@worldskillsnetherlands.nl

Ieder verzoek daartoe dient te worden vergezeld van een kopie van een geldig identiteitsbewijs, waarop u uw handtekening heeft gezet en onder vermelding van het adres waarop er met u contact kan worden opgenomen. Binnen 1 maand na het ingediende verzoek, krijgt u antwoord op uw verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en het aantal van de verzoeken kan deze termijn indien nodig met 2 maanden worden verlengd.

Artikel 8 – Verwerking van persoonsgegevens

In geval van schending van enige wet -of regelgeving, waarvan de bezoeker wordt verdacht en waarvoor de autoriteiten persoonsgegevens nodig hebben die de beheerder heeft verzameld, worden deze aan hen verstrekt na een uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoek van de autoriteiten, waarna deze persoonsgegevens mitsdien niet meer onder de bescherming van de bepalingen van deze privacyverklaring vallen.

Indien bepaalde informatie noodzakelijk is om toegang te krijgen tot bepaalde functionaliteiten van de website, zal de verantwoordelijke het verplichte karakter van deze informatie aangeven op het moment van het opvragen van de gegevens.

Artikel 9 – Commerciële aanbiedingen

Skills Masters B.V. verzamelt geen persoonlijke gegevens voor het doen van commerciële aanbiedingen.

Indien u tijdens het bezoek van de website enige persoonsgegevens tegenkomt, dient u zich te onthouden van het verzamelen ervan of van enig ander ongeoorloofd gebruik alsook van iedere daad die een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van die perso(o)n(en) oplevert. De beheerder is in geen geval verantwoordelijk in bovengenoemde situaties.

Artikel 10 – Bewaartermijn gegeven

De door de beheerder van website verzamelde gegevens worden gebruikt en bewaard voor de duur zoals deze bij wet is bepaald.

Artikel 11 – Cookies

Een cookie is een klein tekstbestand dat bij bezoek aan onze website geplaatst wordt op de harde schijf van je computer. Een cookie bevat gegevens zodat u bij elk bezoek aan onze website als bezoeker kan worden herkend. Het is dan mogelijk om onze website speciaal op u in te stellen en het inloggen te vergemakkelijken. Wanneer u onze website bezoekt, verschijnt er een banner waarmee we je informeren over het gebruik van cookies. Bij verder gebruik van onze website accepteert u het gebruik ervan. Uw toestemming is geldig voor een periode van dertien maanden.

Wij gebruiken de volgende soorten cookies op onze website:

- Google Analytics (analytische cookie)
- Functionele cookies: zoals sessie- en login cookies voor het bijhouden van sessie –en inloginformatie.
- Analytische cookies: om inzage te krijgen in het bezoek aan onze website op basis van informatie over bezoekersaantallen, populaire pagina's en onderwerpen. Op deze wijze kunnen we de communicatie en informatievoorziening beter afstemmen op de behoeften van bezoekers van onze website. We kunnen niet zien wie onze websites bezoekt of

vanaf welke pc het bezoek plaatsvindt.

Wanneer u onze website bezoekt kunnen cookies afkomstig van de verantwoordelijke en of derden op uw apparatuur worden geïnstalleerd. Tijdens uw eerste bezoek aan de website, verschijnt er een banner waarmee we u informeren over het gebruik van cookies. Bij verder gebruik van de website accepteert u het gebruik ervan. Uw toestemming is geldig voor een periode van dertien maanden. Voor meer informatie over het gebruik, het beheer en het verwijderen van cookies voor elke besturingstype, nodigen wij u uit om de volgende link te raadplegen: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/onderwerpen/internet-telefoon-tv-en-post/cookies#faq> Of bekijk de volgende uitleg: <https://veiliginternetten.nl/themes/situatie/instructiefilmpjes-cookies-beheren/>

Artikel 12 – Beeldmateriaal en aangeboden producten

Aan het beeldmateriaal dat behoort bij de aangeboden dienstverlening of informatie op de website kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 13 – Toepasselijk recht

Op deze voorwaarden is Nederlands Recht van toepassing. De rechtbank van de woonplaats vestigingsplaats van de beheerder is exclusief bevoegd bij eventuele geschillen omtrent deze voorwaarden, behouden wanneer hierop een wettelijke uitzondering van toepassing is.

Artikel 14 – Contact

Voor vragen, productinformatie of informatie over de website zelf, kunt u zich richten tot:

info@worldskillsnetherlands.nl of ict@worldskillsnetherlands.nl

Matrix Privacyverklaring

Rol	Wedstrijdtool	Ontwikkeltool	Inventaristool
Deelnemer	1-5 jaar *	x	x
Jurylid	2 jaar	x	x
Organisator	2 jaar	x	3 jaar
Coordinator	2 jaar	x	x
Begeleider	2 jaar	x	x
Beheerder/Auditor	Opdrachtperiode	Opdrachtperiode	Opdrachtperiode
Onderwijskundige		Inactiviteit van 1 jaar	
Schrijver		Inactiviteit van 2 jaar	2 jaar
Tegenlezer		Inactiviteit van 1 jaar	
Neerlandicus		Inactiviteit van 1 jaar	
Assessor		Inactiviteit van 1 jaar	
Workshop Manager		Inactiviteit van 2 jaar	2 jaar

* De meeste gegevens van een deelnemer worden na één jaar al verwijderd. E-mailadres, geboortedatum en geslacht worden 5 jaar bewaard.

Addendum op het wedstrijdreglement 2020-2021

“Effect COVID-19 op wedstrijdreglement”

Het Nederlands kampioenschap SH en ST, editie 2021, wordt beïnvloed door de maatregelen inzake COVID-19. Dit addendum geeft een opsomming van artikelen in de Algemene Voorwaarden en het Wedstrijdreglement die zijn aangepast door de formatwijziging als gevolg van COVID-19.

Algemeen

Voor alle wedstrijden, op alle locaties, geldt dat deze uitsluitend plaatsvinden onder het regime van de RIVM-maatregelen en eventuele nadere bepalingen uitgevaardigd door de betreffende veiligheidsregio en de uitvoeringlocatie.

Skills Heroes

SH Algemene voorwaarden

1.1 Begrippenlijst: Familiarisation vindt op de dag van de wedstrijd plaats waar de COVID-19maatregelen nogmaals expliciet door de wedstrijdorganisator onder de aandacht worden gebracht bij de betrokkenen.

2.1. Officiële wedstrijddocumentatie: Overzicht met COVID-19 maatregelen (wedstrijd en locatie gerelateerd) behoort tot de officiële wedstrijddocumentatie.

2.4. Tijdlijn:

- Deadline aanmelden deelnemers is nu gesteld op 1 december 2020.
- Kwalificatiewedstrijden vervallen.

2.5. Kwesties en geschillen: In gevallen waar het wedstrijdreglement niet of onvoldoende voorziet, beslist na uitgebreide analyse en consultatie (hoor en wederhoor) van betrokkenen met de auditor, de wedstrijdleiding van WSNL.

Er is geen adviescommissie bij decentrale NK's.

2.7. Aansprakelijkheid: De wedstrijdorganisator ziet toe op het naleven van de arbo- en de EHBO- en aanvullende COVID-19regels. Per locatie kunnen de COVID-19-maatregelen verschillen.

3.1 Verantwoordelijkheid: WSNL en organiserende instantie zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor NK op locaties.

4.1 Wedstrijdaanbod: De omvang van de finalewedstrijd bedraagt 5 uur.

5.1 inschrijving: deadlines zijn als volgt aangepast. Definitieve inschrijving voor deelname aan Skills Heroes is tot 1 oktober 2020; Het doorgeven van namen van finalisten in het CRS kan tot 1 december 2020.

5.3 Kwalificeren voor het NK: Als gevolg van het vervallen van kwalificatiewedstrijden nemen alle, voor een bepaald beroep ingeschreven scholen, deel aan het NK.

6.1 Verloop voorafgaand aan de wedstrijd: Deelnemers ontvangen tevens de geldende voorschriften omtrent het voorkomen van COVID-19besmetting.

6.8 Veiligheid, gezondheid en milieu: Betrokkenen dienen zich tevens te houden aan de aanvullende maatregelen inzake COVID-19preventie.

9.2 Auditor; Taken van de auditor: wedstrijden vergrendelen en afsluiten volgens procedure.

11.7. Wedstrijdsecretariaat: De wedstrijdorganisator is verantwoordelijk voor de organisatie rondom de uitvoering van de wedstrijden. Zoals het printen van de wedstrijddocumenten, het verwerken van de resultaten en het bepalen van de uitslag.

SH Wedstrijdreglement

2.2.2 Aandachtspunten: Deelnemers worden tevens door de wedstrijdorganisator gewezen op de aanvullende maatregelen inzake

COVID-19 preventie.

2.3.5 Veiligheidsvoorschriften: Het niet naleven van de COVID-19 regels kan uitsluiting tot gevolg hebben.

2.7. Aansprakelijkheid: De wedstrijdorganisator ziet toe op het naleven van de arbo- en de EHBO- en de maatregelen m.b.t. COVID-19. Een ieder blijft verantwoordelijk voor eigen gedrag.

5. Toegang en accreditatie: Bij de decentrale NK's worden de accreditaties verstrekt door de organiserende instantie (school of bedrijf) in de geest van de door WSNL gehanteerde uitgangspunten.



world**skills**
Netherlands