



**Algemene voorwaarden**  
**Skills Talents**  
**vakwedstrijden**

2022 - 2023



## Aansprakelijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. 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 m.b.t 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.



# Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>5</b>
1.1. Begrippen.....	5
<b>2. Algemeen</b> .....	<b>7</b>
2.1. Officiële wedstrijddocumentatie .....	7
2.2. Persoonsgegevens .....	7
2.3. Portretrecht .....	7
2.4. Tijdljn .....	7
2.5. Kwesties en geschillen .....	8
2.6. Wijzigingsrecht.....	8
2.7. Aansprakelijkheid.....	8
<b>3. Wedstrijdorganisatie</b> .....	<b>9</b>
3.1. Verantwoordelijkheid .....	9
3.2. Wedstrijdmanagement.....	9
<b>4. Wedstrijdaanbod en wedstrijdinhoud</b> .....	<b>10</b>
4.1. Wedstrijdaanbod .....	10
4.2. Wedstrijdinhoud .....	10
4.3. Geheimhouding.....	11
<b>5. Deelname</b> .....	<b>12</b>
5.1. Inschrijving .....	12
5.2. Deelnemers.....	12
5.3. Kwalificeren voor het NK .....	13
5.4. Medailles.....	13
5.5. Uitval en te laat komen .....	13
<b>6. Planning en uitvoering van wedstrijden</b> .....	<b>14</b>
6.1. Verloop voorafgaand aan de wedstrijd .....	14
6.2. Verloop op wedstrijddagen .....	15
6.3. Verloop na de wedstrijd .....	15
6.4. Materialen en apparatuur.....	16
6.5. Communicatie met de deelnemer.....	16
6.6. Ziekte en ongeval.....	16
6.7. Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie .....	16
6.8. Veiligheid, gezondheid en milieu .....	17
<b>7. Communicatie</b> .....	<b>18</b>
7.1. Privacy .....	18



7.2. Filmen en fotograferen bij wedstrijden.....	18
<b>8. Annex 1 Uitleg functies, rollen en taken.....</b>	<b>19</b>
8.1. Assessment advisor.....	19
8.2. Auditor.....	19
8.3. Begeleidend docent.....	19
8.4. Deelnemers.....	20
8.5. Jurylid.....	20
8.6. Juryvoorzitter.....	21
8.7. Meetassistent.....	21
8.8. Onderwijskundige.....	21
8.9. Tegenlezer.....	21
8.10. Wedstrijdleiding.....	21
8.11. Wedstrijdorganisator.....	21
8.12. Wedstrijdschrijver.....	22
8.13. Klankbordgroep Skills Talents.....	22
8.14. WorldSkills Netherlands (WSNL).....	22
<b>9. Functies specifiek voor kwalificatiewedstrijden.....</b>	<b>23</b>
9.1. Projectmedewerker.....	23
<b>10. Functies specifiek voor NK.....</b>	<b>24</b>
10.1. Adviescommissie kwesties en geschillen.....	24
10.2. Clustercoördinator.....	24
10.3. Labmaster.....	24
10.4. Wedstrijd Management Team (WMT).....	25
10.5. Wedstrijdsecretariaat.....	25

## Bijlages

- Privacyverklaring
- Matrix met bewaartermijnen van gegevens



# 1. Inleiding

WorldSkills Netherlands (WSNL) organiseert, onder de naam Skills Talents, vakwedstrijden voor het vmbo. Met deze wedstrijden worden beroepen en beroepsopleidingen voor het voetlicht gebracht. Deelnemers aan de wedstrijden laten hiermee hun vakmanschap zien. 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 Talents-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 labmaster over de dagindeling en een aantal regels, daar waar labmaster staat kan ook wedstrijdorganisator gelezen worden. Dit kan verschillen per wedstrijd. Denk aan werkplektoelichting, inrichting werkplek, bekend worden met machines, veiligheidsinstructies, dagplanning en afspraken.
- **Geheimhoudingsverklaring:** verklaring van geheimhouding van wedstrijd gerelateerde informatie.
- **Toolkit:** handboeken en formats ter ondersteuning van de organisatie en communicatie.
- **Vakteam:** een team van twee leerlingen in dezelfde wedstrijdrichting die deelnemen aan Skills Talents.
- **Vooraf-informatie:** informatie die de deelnemers voorafgaand aan de wedstrijd krijgen toegestuurd, vaak samen met een dagprogramma. Deze informatie ontvangen de deelnemers en hun begeleidende docenten per e-mail ter voorbereiding op de wedstrijd, hierin staat ook vermeld wat de deelnemers zelf moeten meenemen.
- **Wedstrijd:** een competitie in één van de volgende varianten:
  - **Voorronde,** een selectiewedstrijd op schoolniveau 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 en / of een partner in de regio, in samenspraak met WSNL. Er kunnen voor één wedstrijdrichting op meerdere locaties kwalificatiewedstrijden plaatsvinden.
  - **Nationaal kampioenschap (NK):** een finalewedstrijd waarin per regio de gekwalificeerde teams strijden voor de titel Nederlands kampioen.



- Wedstrijdruimte: 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 zijn samengesteld op basis van de vmbo-profielen en het WSNL format.
- 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 wedstrijdschema.



## 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, het vmbo-profiel en de Beoordelingsrichtlijnen. Alle betrokkenen moeten kennis hebben van, en handelen naar, de inhoud van deze documentatie.

### 2.2. Persoonsgegevens

Deelnemers aan Skills Talents 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 Talents gaan de betrokkenen ermee akkoord dat het beeldmateriaal (foto & video) voor diverse doeleinden gebruikt kan worden.

### 2.4. Tijdlijn

#### **Doorlopend:**

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

#### **Voorjaar:**

- Aanmelding: de docenten melden zich via het CRS aan en registreren de wedstrijddeelname van hun school.

#### **December:**

- 1 december: deadline inschrijven deelnemers Skills Talents in het CRS. De naam en het e-mailadres van de deelnemer wordt in het CRS ingevoerd door de docent van de ingeschreven school.

#### **Januari t/m februari:**

- Kwalificatiewedstrijden

#### **Maart:**

- Nationaal kampioenschap



## 2.5. Kwesties en geschillen

- Wedstrijd gerelateerde kwesties, geschillen en andere voorvallen moeten, zodra ze voorvallen, 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 WorldSkills richtlijnen.

## 2.6. Wijzigingsrecht

- WSNL behoudt zich het recht voor wijzigingen door te voeren in de Algemene Voorwaarden en het Wedstrijdreglement voorafgaand aan de betreffende wedstrijd, 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 de wedstrijd 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 Talents wedstrijden te vermijden. De labmaster ziet toe op het naleven van de arbo- en de EHBO-regels en handelt op basis van calamiteiten- en ontruimingsplannen.
- De deelnemende school is verantwoordelijk voor het afsluiten van een zorg- en ongevallenverzekering voor hun deelnemers.





## 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 leerlingen voor deelname aan Skills Talents. Deelname aan Skills Talents 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 en de Juryvoorzitter.
- Het operationeel wedstrijdmanagement bij het centrale NK wordt gevormd door de het Wedstrijd Management Team, bestaande uit de labmaster, de juryvoorzitter en juryleden.



## 4. Wedstrijdaanbod en wedstrijdinhoud

### 4.1. Wedstrijdaanbod

Er is sprake van een Skills Talents vakwedstrijd als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Er hebben zich vóór de deadline ten minste vijftien onafhankelijke vmbo-scholen ingeschreven voor de wedstrijd.
- Er is een, door WSNL goedgekeurde, wedstrijdopdracht (compleet met beoordelingsschema in het CRS) beschikbaar.
- Het wedstrijd aanbod is op basis van de vmbo-profielen samengesteld door WSNL in samenspraak met het vmbo-veld.

### 4.2. Wedstrijdinhoud

- De wedstrijd opdrachten voldoen aan de eindexamentermen van het vmbo.
- De teamwedstrijden worden gebaseerd op de vmbo-profielen.
- 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:
  - Opleidingsprofiel
  - Wedstrijdduur
  - Beschrijving van de wedstrijd opdracht
  - Op te leveren resultaten/werkstukken
- Wedstrijd opdrachten 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 twee uur, kwalificatiewedstrijd twee uur en een finalewedstrijd vijf uur.

In de beschrijving van een wedstrijd opdracht 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 wedstrijd opdrachten. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van WSNL de wedstrijd informatie te bewerken. Commercieel gebruik is niet toegestaan.



Voorafgaand aan de KW/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 Talents-wedstrijden vindt plaats op basis van een vastgestelde procedure. Deze procedure omvat de volgende hoofdlijnen:

- Deadline 1 juli aanmelding door docenten via het CRS, daarna is deelname uitsluitend mogelijk indien organisatoren van de kwalificatiewedstrijden voldoende capaciteit hebben
- Deadline 1 december: inschrijving deelnemers.
- Per school kan er maximaal één vakteam worden ingeschreven per wedstrijd voor deelname aan de kwalificatie van Skills Talents.
- Afmelden voor deelname aan Skills Talents kan tot 1 december. Indien een deelnemer door onvoorziene omstandigheden niet kan deelnemen, zoekt de vmbo-school een vervanger. Indien een aangemeld team zich later afmeldt of niet komt opdagen en geen vervangend team kan organiseren, wordt er € 300,- aan gemaakte kosten bij de aangemelde vmbo-school in rekening gebracht.

### 5.2. Deelnemers

- Deelnemers vormen samen met één andere leerling een vakteam. Als team van twee doen de deelnemers tijdens de kwalificatiewedstrijden mee in dezelfde wedstrijdrichting.
- Een deelnemer volgt een opleiding op het vmbo en is maximaal 16 jaar oud tijdens het NK. Dispensatie m.b.t. leeftijd kan schriftelijk worden aangevraagd bij WorldSkills Netherlands.
- Een vakteam kwalificeert zich voor het NK. Zonder schriftelijke toestemming van WorldSkills Netherlands mogen er geen andere leerlingen naar de nationale finale worden gestuurd dan de leerlingen die zich tijdens de kwalificatiewedstrijd hebben geplaatst.
- Deelnemende leerlingen zitten in het derde of vierde leerjaar van hun opleiding.
- Een leerling die heeft meegedaan aan een eerdere editie van Skills Talents mag, zolang hij actief ingeschreven staat bij een onderwijsinstelling, het jaar daarop weer deelnemen. De leerling moet zich wel weer kwalificeren in een kwalificatiewedstrijd (indien deze staat gepland) voor het NK.
- Op vertoon van een geldige dokters-/specialistverklaring aangaande een handicap, chronische ziekte of leerstoornis (zoals dyslexie, dyscalculie) bij de deelnemer, kunnen er in overleg met de zendende school en wedstrijdorganisator maatregelen genomen worden die aan de functie beperking 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).



### 5.3. Kwalificeren voor het NK

- De beste vakteams van een kwalificatiewedstrijd plaatsen zich 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. Medailles

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

### 5.5. Uitval en te laat komen

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

- Vakteam zegt meer dan 28 dagen voor de wedstrijd af: De inschrijving wordt geannuleerd, een vervangend team 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 het eerst in aanmerking komende vakteam in ranking worden uitgenodigd voor deelname aan het NK.
  2. Wanneer er nog geen kwalificatiewedstrijd heeft plaatsgevonden wordt het reserve vakteam van de ingeschreven school ingezet. Wanneer er geen reserve vakteam beschikbaar is zal de inschrijving geannuleerd worden: indien dit binnen 28 dagen voor de wedstrijd wordt gemeld geldt de boete van €300. Wanneer het langer dan 28 dagen voorafgaand aan de wedstrijd wordt gemeld dan wordt de inschrijving kosteloos geannuleerd.
- Als een teamlid ziek/afwezig is dan mag de betreffende school een leerling toevoegen. Mits er bij de start van de wedstrijd tenminste één teamlid heeft meegedaan aan de kwalificatiewedstrijd. Als blijkt dat beide teamleden niet mee hebben gedaan aan de kwalificatiewedstrijd wordt de deelname geannuleerd en geldt de sanctie van €300.
- Vanaf de start van de wedstrijd wordt het vakteam gezien als ondeelbare eenheid, dat wil zeggen dat situaties van de afzonderlijke teamleden consequenties hebben voor het totale vakteam.
- Vakteam 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.
- Vakteam komt te laat:
  - Vakteam is minder dan zestig minuten na de start van de wedstrijd aanwezig. Het vakteam kan alsnog starten aan de wedstrijd maar mag de verloren tijd niet inhalen.
  - Het vakteam is meer dan zestig minuten te laat: vakteam wordt gediskwalificeerd en mag niet meer participeren in de wedstrijd.



## 6.Planning en uitvoering van wedstrijden

### 6.1. Verloop voorafgaand aan de wedstrijd

Deelnemers ontvangen een maand van te voren de volgende informatie:

#### **Wedstrijdinformatie:**

- Een indicatie van de wedstrijdopdracht.
- 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 veilig gebruik dienen te maken 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 labmaster 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 labmaster 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 de juryvoorzitter.
- De jury mag tijdens de wedstrijd niets van de wedstrijdopdracht meenemen van de wedstrijdvloer zonder toestemming van WSNL.
- Het vakteam dient de wedstrijdopdracht geheel zelfstandig, zonder hulp van derden en naar eigen inzicht uit te voeren. Het vakteam 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.
- Handelen in strijd met deze voorschriften kan leiden tot directe en onherroepelijke uitsluiting.
- De deelnemer mag de wedstrijdruimte niet verlaten zonder toestemming van de labmaster en/of juryvoorzitter.
- Indien deelnemers blijkens de opdrachtomschrijving anders mogen handelen, dan moeten de meegenomen zaken voor aanvang van de wedstrijd ter controle 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 labmaster worden meegenomen door de deelnemers.
- Alle deelnemers krijgen een certificaat van deelname.
- Het vakteam krijgt 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 bevraagd, 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 vooraf-informatie 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 labmaster 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, smartwatch, 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 de 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 door 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 labmaster 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 wedstrijdlocatie.
- Voorafgaand aan de wedstrijden worden de deelnemers geïnformeerd over regels ten aanzien van gezondheid, veiligheid en milieu.
- 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. Communicatie

### 7.1. 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 NAW-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.

### 7.2. 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.
- Portretfoto's, wedstrijdfoto's 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 een KW of 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 een KW of 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.



## 8. Annex 1 Uitleg functies, rollen en taken

Bij de Skills Talents kwalificatiewedstrijden en het nationaal kampioenschap komen zowel overstijgende functies voor als functies die specifiek zijn voor een kwalificatie of het NK.

### 8.1. Assessment advisor

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

### 8.2. Auditor

De persoon die onafhankelijk toeziet op een goed verloop van vakwedstrijden. Hij/zij/hen 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 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.

### 8.3. Begeleidend docent

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

#### Taken van de begeleidend docent:

- Zorgt dat de Skills Talents registratie voor zijn onderwijsinstelling op tijd via het CRS plaatsvindt.
- Zorgt voor begeleiding van de betrokkenen van de vmbo-instelling gedurende het Skills Talents traject.
- Informeert ouders en deelnemers over Skills Talents.
- Zorgt voor afstemming tussen de communicatieafdeling van de vmbo-instelling en de communicatie afdeling van WSNL.
- Creëert draagvlak voor Skills Talents wedstrijden binnen zijn school.



#### 8.4. Deelnemers

Vmbo-leerlingen die deelnemen (ofwel wedstrijd kandidaten) aan de Skills Talents-wedstrijd(en).

#### 8.5. 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 leerlingen 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 toolboxen 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 tegemoetkomt aan gestelde deadlines en handelen daarnaar.
- Geven na afloop inhoudelijke feedback op de opdracht middels een evaluatie aan WSNL.

#### 8.6. Juryvoorzitter

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

#### 8.7. Meetassistent

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

#### 8.8. Onderwijskundige

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

#### 8.9. Tegenlezer

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

#### 8.10. Wedstrijdleiding

De wedstrijdleiding wordt gevormd door de directie en management en de project coördinator wedstrijdopdrachten 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.

#### 8.11. Wedstrijdorganisator

De door een (v)mbo-instelling aangestelde persoon die op de schoollocatie verantwoordelijk is voor de technische en organisatorische voorbereiding van een kwalificatiewedstrijd. 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 kwalificatiewedstrijd, zorgt een organisator voor:

- Een wedstrijdplanning conform de regels van WSNL (uiterlijk zes weken voorafgaand aan de wedstrijd).
- Werving en uitnodiging van juryleden.
- Een draaiboek (uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de wedstrijd) 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 kwalificatiewedstrijd, 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.

### **8.12. Wedstrijdschrijver**

De persoon die binnen gestelde kaders de wedstrijdopdrachten ontwikkelt.

### **8.13. Klankbordgroep Skills Talents**

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

### **8.14. WorldSkills Netherlands (WSNL)**

WorldSkills Netherlands is de stichting die zich sinds 2001 inzet ter promotie van het vakmanschap en beroepsonderwijs bij jongeren. WSNL ondersteunt jongeren bij het ontdekken van hun skills en helpt deze te ontwikkelen. Dit doet WSNL in samenwerking met onderwijs en bedrijfsleven, onder andere door het organiseren van vakwedstrijden. WorldSkills Netherlands maakt tevens deel uit van een internationale beweging en coördineert de deelname van Team Netherlands aan EuroSkills en WorldSkills.



## 9. Functies specifiek voor kwalificatiewedstrijden

### 9.1. Projectmedewerker

De projectmedewerker is werkzaam op de Backoffice (BO) van WSNL en ondersteunt namens WSNL de organisatie en uitvoering van kwalificatiewedstrijden. Dit doet hij/zij/hen conform de door WSNL vastgestelde procedures, protocollen, formats en voorwaarden.

#### Taken projectmedewerker:

- 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;
- Toezien 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.
- Toezien 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.
- 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, jury, 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.



## 10. Functies specifiek voor NK

### 10.1. Adviescommissie kwesties en geschillen

De wedstrijdleiding is verantwoordelijk voor een correct verloop van beoordeling, wedstrijdcyclus en oplevering van de einduitslagen van de finales. De wedstrijdleiding wordt geadviseerd door een adviescommissie.

De adviescommissie bestaat uit de assessment advisor en de projectmanager. 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 zoals opgenomen staat in het wedstrijdreglement en de algemene voorwaarden;
- 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.

#### **Uitgangspunten:**

Indien er een voorval plaatsvindt dienen de volgende uitgangspunten toegepast te worden:

- 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.

### 10.2. Clustercoördinator

De persoon die voor een cluster van wedstrijden een aantal wedstrijdorganisatoren aanstuurt ten behoeve van de praktische vertaling van de opdracht naar de wedstrijdvloer.

### 10.3. Labmaster

De persoon die op de centrale wedstrijdlocatie van het NK verantwoordelijk is voor de technische en organisatorische voorbereiding, opbouw, uitvoering en afbouw van de wedstrijdvloer. De labmaster is verantwoordelijk voor het inrichten van een geschikte werkplaats met apparatuur voor elke wedstrijd. Dit in overeenstemming met de wedstrijdopdracht en inventarislijst die worden aangeleverd door WSNL. Bij het werven van sponsors voor Skills Talents wedstrijden is er altijd overleg tussen de labmaster en WSNL.





#### 10.4. Wedstrijd Management Team (WMT)

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

#### 10.5. Wedstrijdsecretariaat

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