

## **Algemene gebruiksvoorwaarden bij opleiding van leerlingen op VDAB-infrastructuur: '10 dagen' schooljaar 2024-2025**

### **Artikel 1 TOEPASSINGSGEBIED**

Deze algemene gebruiksvoorwaarden zijn van toepassing op de samenwerking tussen de VDAB en de scholen in het kader van de 10-dagen gratis gebruik van opleidingsinfrastructuur in de competentiecentra van de VDAB. Onder scholen wordt begrepen: onderwijsinstellingen van het secundair onderwijs, met aanbod 3<sup>de</sup> graad BSO/TSO en Se-n-se van het TSO; onderwijsinstellingen van het buitengewoon secundair onderwijs die OV3 aanbieden; centra voor deeltijds onderwijs alsook Syntra-lesplaatsen waar leertijd wordt aangeboden.

### **Artikel 2. BESCHIKBARE INFRASTRUCTUUR**

Het gebruik van de infrastructuur bij de VDAB wordt gerelateerd aan een vastgelegde lijst van studierichtingen en opleidingen. De relatie wordt gelegd op basis van de leerplannen, van opleidingsprofielen of van een gerelateerde beroepskwalificatie of VDAB-fiche van de gerelateerde beroepsuitweg(en). De school kan contact opnemen met de competentiecentra om na te gaan of de beschikbare infrastructuur geschikt is voor de beoogde doelgroep en leerdoelstellingen.

### **Artikel 3. INSCHRIJVINGEN EN PLANNING**

3.1. De RTC's fungeren als inschrijvings –en opvolgingsloket. De scholen kunnen uitsluitend inschrijven voor het gebruik van de infrastructuur bij de VDAB via het RTC van de provincie waarin het VDAB-competentiecentrum gelegen is. In geval van twijfel houdt het RTC zich het recht voor om verduidelijking te vragen aan de school. Er zijn twee vaste inschrijvingsperiodes per schooljaar, van 15 mei tot 15 juni en van 15 juni tot 15 september. Aanvragen na 15 september zullen onder voorbehoud nog worden behandeld.

3.2. De inschrijving bij het RTC is geen waarborg dat de infrastructuur is gereserveerd. Het RTC maakt een overzicht op van alle aanvragen per inschrijvingsperiode en bezorgt dit ter goedkeuring, aan de directies van de VDAB Competentiecentra. De VDAB maakt de goedgekeurde aanvragen met vermelding van de toegewezen dagen tegen uiterlijk 28 juni (voor inschrijvingen tussen 15 mei en 15 juni) en 28 september (voor inschrijvingen tussen 15 juni en 15 september) bekend aan de scholen via de RTC's. De VDAB is niet aansprakelijk indien de infrastructuur niet kan gebruikt worden wegens onvoorziene omstandigheden (bijv. defect).

3.3. Wanneer een ingeschreven school de infrastructuur niet zal gebruiken of niet verder zal gebruiken, dient ze het VDAB competentiecentrum en het RTC zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

### **Artikel 4. GEBRUIK VAN DE INFRASTRUCTUUR**

4.1. De school is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de toevertrouwde infrastructuur door de leraren en de leerlingen. De school ziet er op toe dat de leraren werken volgens de regels van goed vakmanschap. De leraren zien er op hun beurt als een goede huisvader op toe dat de leerlingen zorgvuldig gebruik maken van de infrastructuur. De leraren staan tevens in voor het dagelijks onderhoud en de aanvoer van verbruiksmaterialen vanuit het magazijn naar het

opleidingslokaal. Iedere storing of beschadiging wordt ogenblikkelijk gemeld aan de toezichthoudende instructeur en de verantwoordelijke van het competentiecentrum.

4.2. Onverminderd de toepassing van het arbeidsreglement van de school voor de leraren en van het schoolreglement voor de leerlingen, is het huishoudelijk reglement van het betreffende competentiecentrum van toepassing op leraren en leerlingen die binnen de 10-dagenregeling activiteiten uitvoeren. De leraar informeert zijn leerlingen over het huishoudelijk reglement, de veiligheids- en milieuriichtlijnen van het atelier en de machines en zorgt voor het correct naleven hiervan.

#### **Artikel 5. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING**

5.1. De opleiding bij de VDAB is een vorm van extramurosactiviteit. De school verbindt zich ertoe leerlingen en leraren te verzekeren voor burgerlijke aansprakelijkheid via de schoolpolis die de schade veroorzaakt door de gebruikers (leraren en leerlingen) dekt. Deze polis verzekert eveneens de schade aan toevertrouwde goederen. De school stuurt een afschrift van de betreffende polis mee met de inschrijving via het RTC. De school verzekert ook de leerlingen en leraren tegen ongevallen in het competentiecentrum en op weg naar en van het competentiecentrum.

5.2. De VDAB is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke voorwerpen van de leraren of leerlingen. VDAB is evenmin aansprakelijk voor lichamelijke schade aan leraren of leerlingen of voor materiële schade aan apparatuur van de school tenzij deze veroorzaakt wordt door een fout van de VDAB.

#### **Artikel 6. WERKKLEDIJ, PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN EN MEDISCHE GESCHIKTHEID**

6.1. De leraren en leerlingen zijn verplicht de persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken conform de gerelateerde werkpostfiche. De school staat in voor de gepaste werkkledij en veiligheidsschoenen. Andere persoonlijke beschermingsmiddelen die de leraren en leerlingen dienen te gebruiken tijdens de praktijklessen worden door de VDAB ter beschikking gesteld. Leraren of leerlingen die hier niet aan voldoen worden niet tot het leeratelier toegelaten.

6.2. De school ziet er op toe dat de leerlingen over een medisch attest beschikken wanneer een gezondheidsbeoordeling noodzakelijk is volgens de werkpostfiche (veiligheidsfunctie, functie met verhoogde waakzaamheid, aanraking met voeding voor consumptie, blootstelling aan chemische, biologische, fysische agentia,...).

#### **Artikel 7. KOSTEN**

7.1. De kosten voor verbruiksmaterialen worden in beginsel ten laste genomen door de VDAB.

De VDAB behoudt zich evenwel het recht voor om, indien de school bijzondere wensen heeft inzake materiaal (zoals bv. inox-lassen), hiervoor een vergoeding te vragen. De kosten voor de verbruiksmaterialen en de wijze van facturatie wordt voor de start van de opleiding afgesproken met de school.

7.2. De VDAB komt niet tussen in de verplaatsingskosten en kosten voor medische attesten.

**Artikel 8. DE VOORBEREIDING VAN DE OPLEIDING**

8.1. De praktijklessen worden door de leraar zelf gegeven. Vooraleer effectief met de leerlingen te komen, neemt de leraar contact op met de instructeur om de nodige afspraken te maken. In dit voorbereidend gesprek worden afspraken gemaakt over de gebruiksvoorwaarden en –modaliteiten. Werktekeningen of technische info kunnen worden uitgewisseld tussen de instructeur en de leraar.

8.2. Vooraleer een leraar praktijklessen kan geven in de infrastructuur van de VDAB, is de leraar verplicht een wegwijssessie te volgen over de campus, het leeratelier en de arbeidsmiddelen die aan de leraar zullen worden toevertrouwd. Hierin komen volgende onderwerpen aan bod: het huishoudelijk reglement van het competentiecentrum, het noodplan, het milieubeleid en afvalstromen, risico's en preventiemaatregelen, veiligheids- en milieu-instructies werkplaats (WIK) en arbeidsmiddelen (VIKs) en correct gebruik van de arbeidsmiddelen. De wegwijssessie is gratis en heeft als doel om leraren te instrueren om op een veilige en didactisch verantwoorde wijze te kunnen omgaan met de infrastructuur volgens de geldende onderrichtingen bij de VDAB. Het inoefenen van de opgedane kennis kan via gratis schaduwdagen.

8.3. De informatieoverdracht over de toevertrouwde goederen in de wegwijssessie wordt schriftelijk vastgelegd door middel van een werkpostfiche. De school ziet er op toe dat de leraar beschikt over de medische geschiktheid en de juiste technische en beroepscompetenties met betrekking tot de infrastructuur. De leraar erkent via de ondertekening van de werkpostfiche dat hij geïnformeerd en opgeleid is voor bepaalde arbeidsmiddelen in een specifiek gebouw en leeratelier. De werkpostfiche geldt voor het betreffende schooljaar.

8.4. De VDAB zal de opleiding niet van start laten gaan indien blijkt dat de leerlingen niet begeleid worden door een leraar die over de ingevulde en ondertekende werkpostfiche beschikt.

8.5. In de VDAB-leeratiers voor goederenbehandeling (Heftruck) gelden volgende bijkomende voorwaarden:

- De betrokken leraren volgen éénmalig een 10-daagse gratis train-the-trainer bij VDAB.
- Het gebruik van de infrastructuur wordt beperkt tot een door VDAB vastgelegd oefenpakket inclusief rijrichtlijnen dat wordt toegelicht op de jaarlijkse verplichte wegwijssessie.
- De betrokken leraren volgen jaarlijks minimaal één volledige schaduw-/oefendag (opfrissingsdag) om het vastgelegd oefenpakket met bijbehorende rijrichtlijnen in te oefenen.

8.6. In de VDAB-leeratiers voor onderhoudselektriciteit, elektrotechnisch installateur, domotica en koeltechnieken is een specifieke werkprocedure van toepassing in uitvoering van artikel 266 03.2 van het AREI (Algemeen Reglement op Elektrische Installaties). De VDAB-vakinstructeur verschaft tijdens de wegwijssessie aan de leraar informatie en toelichting over het elektrisch schema van het leeratelier, de schema's van de didactische elektrische werkposten, algemene en specifieke preventiemaatregelen die gelden in het leeratelier. De werkgever van de leraar reikt, in toepassing van artikel 47 van het AREI, een bevoegdheidsverklaring (BA5) uit. Een model van bevoegdheidsverklaring wordt meegeleverd tijdens de wegwijssessie.

**Artikel 9. DE EVALUATIE VAN DE OPLEIDING**

Minstens éénmaal per schooljaar wordt een evaluatiegesprek gehouden tussen de VDAB en de school. De school neemt hiervoor het initiatief. De VDAB instructeur en de betrokken leraren zijn aanwezig bij de evaluatie.

**Artikel 10. VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU**

10.1. Het is leraren en leerlingen van de school verboden eigen apparatuur te gebruiken en/of activiteiten te ontwikkelen die in strijd zijn met de wettelijke en reglementaire bepalingen en de specifieke voorwaarden van de VDAB aangaande veiligheid, gezondheid en milieu.

10.2 De leraren en leerlingen werken mee aan milieuzorg en energiebesparing. Iedere storing of schade wordt ogenblikkelijk gemeld aan de toezichthoudende instructeur en de verantwoordelijke van het competentiecentrum.

**Artikel 11. ONTHAAL EN TOEGANG**

11.1. De school staat in voor de in ontvangstneming van de door haar bestelde goederen.

11.2. De toegang tot de gebouwen is enkel mogelijk binnen de openingstijden van het betreffende competentiecentrum. In geval van toegang buiten de openingstijden wordt een overeenkomst tussen betrokken partijen opgemaakt.

**Artikel 12. DUUR EN BEËINDIGING VAN DE SAMENWERKING**

12.1 De toestemming voor het gebruik van de infrastructuur geldt enkel voor de toegewezen dagen in het betreffende schooljaar.

12.2. De VDAB behoudt zich het recht om bij manifeste inbreuk op deze algemene voorwaarden de samenwerking te beëindigen. In dit geval motiveert de VDAB deze beslissing en maakt dit over aan de school en het RTC. Het RTC is niet aansprakelijk voor eventuele problemen die voortvloeien uit de samenwerking tussen de VDAB en de scholen. Het RTC heeft geen arbitraire rol tussen VDAB en school.

**Artikel 13. EXTERNE COMMUNICATIE**

Indien de school op één of andere wijze in de media publiciteit wenst te maken voor deze samenwerking, dient dit te gebeuren in overleg met de VDAB. Daartoe dient vooraf contact opgenomen te worden met de communicatiedienst van de VDAB via het centraal contactpunt (Bel gratis: 0800 30 700 (elke werkdag van 8 tot 19 uur) - E-mail: [communicatie@vdab.be](mailto:communicatie@vdab.be))

**Artikel 14. AKKOORD EN MANDATERING**

Met betrekking tot de persoon of personen die namens het schoolbestuur gemandateerd is/zijn om de akkoordverklaring met de algemene gebruiksvoorwaarden bij opleiding van leerlingen op VDAB-infrastructuur: '10 dagen' voor het betrokken schooljaar te verrichten, moet ter inzage van de Vlaamse onderwijsoverheid in de school een schriftelijke mandaatverklaring liggen.

**In te vullen door een gemandateerd persoon van de school**

Ik heb de algemene gebruiksvoorwaarden bij opleiding van leerlingen op VDAB-infrastructuur: '10 dagen' voor het schooljaar 2024-2025 gelezen en ben hiermee akkoord.

Ik ben bevoegd (gemandateerd) de algemene gebruiksvoorwaarden bij opleiding van leerlingen op VDAB-infrastructuur: '10 dagen' voor het schooljaar 2024-2025 te accepteren.

voornaam + naam: .....

titel/functie: .....

e-mailadres: .....

telefoonnummer: .....

datum: .....

handtekening: .....