

Huishoudelijk reglement/ huisregels

(art. 7.59 WHW; art. 7.4.8, lid 4 WEB; art. 24g WVO)

Binnen de school wordt gestudeerd en gewerkt. Om een goed studeer-, werk- en leefklimaat te bevorderen heeft de school een aantal uitgangspunten en regels opgesteld. Deze zijn mede gebaseerd op veiligheids- en gezondheidsvoorschriften (van de overheid), het handhaven van de goede orde en de gedachte dat er waarden en normen binnen de school bestaan waar iedereen zich aan houdt. Studenten, docenten, stafmedewerkers, bezoekers en derden worden geacht zich te houden aan deze regels en om de op basis van dit reglement gegeven opdrachten en instructies van degenen die daar bij de school toe bevoegd zijn, op te volgen.

Elke onderwijsinstelling is wettelijk verplicht tot het hebben van een deelnemersstatuut (art. 7.59 WHW; art. 7.4.8, lid 4 WEB; art. 24g WVO). In dit deelnemersstatuut worden onder andere de volgende onderwerpen beschreven:

- De rechten en plichten van de onderwijsdeelnemers;
- Huis- en gedragsregels ten behoeve van een goede gang van zaken binnen de onderwijsinstelling;
- Hoe persoonlijke gegevens worden beschermd.

Daarnaast staan in dit statuut de rechten en plichten van de onderwijsinstelling, inclusief de rechten en plichten van de medewerkers van de onderwijsinstelling, vermeld. Dit deelnemersstatuut geldt zowel voor onderwijsactiviteiten binnen als buiten de onderwijsinstelling, dus ook bijvoorbeeld voor stages en excursies.

Dit huishoudelijk reglement als onderdeel van het deelnemersstatuut gaat in bij aanvang van het studiejaar. Tussentijds kan het deelnemersstatuut gewijzigd worden.

Het huishoudelijk reglement is van toepassing op:

- Onderwijsdeelnemers van de onderwijsinstelling, en bij minderjarigheid ook hun wettelijk vertegenwoordiger(s);
- Interne en externe medewerkers van de onderwijsinstelling;
- Bezoekers, leveranciers en derden van de onderwijsinstelling.

Indien in verband met persoonlijke omstandigheden, bijvoorbeeld een handicap, fysieke beperking, aandoening, functiestoornis of chronische ziekte, één (1) of meer van de huisregels bezwaren opleveren, kan met een gemotiveerd verzoek aan het College van Bestuur om ontheffing gevraagd worden.

Inspanningsverplichting onderwijsinstelling

Elke onderwijsdeelnemer heeft recht op kwalitatief goed onderwijs dat verzorgd wordt door goed geschoold personeel en waarbij iedereen zich aan de gemaakte afspraken houdt. Om dit te realiseren richt de onderwijsinstelling de opleiding zodanig in dat de onderwijsdeelnemer redelijkerwijs in staat geacht moet worden om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Verder zorgt de onderwijsinstelling ervoor dat alle opleidingsactiviteiten volgens het rooster worden gegeven en dat uitval van opleidingsactiviteiten naar beste vermogen zoveel mogelijk wordt voorkomen. Niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval, worden eventueel op een ander tijdstip door de onderwijsinstelling aangeboden. Uitval van opleidingsactiviteiten, alsmede het opnieuw aanbieden daarvan, worden zo spoedig mogelijk aan de onderwijsdeelnemer bekend gemaakt. Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen is er een stelsel van kwaliteitszorg ingericht waarmee het onderwijs systematisch geëvalueerd wordt. Hiervan maken bijvoorbeeld de evaluaties door de onderwijsdeelnemers deel uit.

Afspraken niet nakomen, geld terug

Goed onderwijs vraagt om een dialoog. Luisteren naar elkaar en daarop reageren. Argumenten uitwisselen. Het moet op basis van gelijkwaardigheid met aandacht voor wat goed gaat, waar de student trots op is en waar nog verbeterpunten liggen. Eenieder dient echt gehoord te worden. Niet alles hoeft in pais en vree te verlopen, zeker niet, maar eenieder moet wel de kans krijgen om te uiten wat ze op hun lever hebben. Partners moeten elkaar vertrouwen en zich durven uitspreken.

Vanaf de start doet de school beloften en maakt afspraken. Er geldt dan ook een duidelijke inspanningsverplichting voor de onderwijsinstelling. De instelling kent een openbaar gemaakte klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure. De klachtencommissie is onafhankelijk en wordt benoemd door SDO

Hogeschool. Mocht de klachtencommissie concluderen dat de school niet levert en dus de school in het ongelijk stellen, dan krijgt de gedupeerde student een deel van het studiegeld na rato terug.

Inspanningsverplichting onderwijsdeelnemer

Aangezien de onderwijsinstelling zich inspant om kwalitatief goed onderwijs te verzorgen, wordt er ook van de onderwijsdeelnemer verwacht dat hij/ zij zich naar beste vermogen inspant om de opleiding binnen de daartoe gestelde termijn te halen. Onderwijs is namelijk een samenspel tussen de onderwijsinstelling, inclusief haar personeel, en de onderwijsdeelnemers. Kwalitatief goed onderwijs kan alleen bereikt worden als iedereen zich maximaal inspant. Van de onderwijsdeelnemer wordt dan ook verwacht dat hij/ zij:

- Op tijd aanwezig is bij de opleidingsactiviteiten waarvoor hij/ zij is ingeschreven;
- Zich houdt aan de voor hem/ haar geldende jaarplanning en het lesrooster;
- Beschikbaar en bereikbaar is op de daartoe ingeroosterde momenten;
- Zich goed voorbereid op de te volgen opleidingsactiviteiten. Dit houdt ook in dat de onderwijsdeelnemer op tijd de opleidingsbenodigdheden heeft aangeschaft;
- Zich inzet en een proactieve houding aanneemt tijdens de opleidingsactiviteiten;
- (Eventueel) ontvangen studie- en/of loopbaanadvies niet naast zich neerlegt, maar hier gericht mee aan de slag gaat;
- Geen activiteiten vertoont die de orde en rust tijdens de opleidingsactiviteiten verstoren.

Inspanningsverplichting personeel

Net als van de onderwijsdeelnemer wordt ook van het personeel van de onderwijsinstelling verwacht dat zij zich maximaal inspannen voor het leveren van kwalitatief goed onderwijs. Van het personeel wordt dan ook verwacht dat zij:

- Op tijd aanwezig is bij de ingeroosterde opleidingsactiviteiten;
- Kiest voor geschikte leermaterialen en boeken en deze ook daadwerkelijk gebruikt;
- Zorgt voor een redelijke verdeling van de opleidingsactiviteiten over de beschikbare tijd;
- Zorgt voor een goede presentatie en een duidelijke uitleg van de opleidingsactiviteiten;
- Zorgt voor een goede begeleiding van en advies over het onderwijsleerproces en de studie- en loopbaan van de onderwijsdeelnemer.

Deskundigheid personeel

Het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel van de onderwijsinstelling vormt de sleutel in het leerproces van de onderwijsdeelnemer. De medewerkers dienen hun kennis over te dragen aan en samen met de onderwijsdeelnemers het onderwijsleerproces dusdanig vorm te geven dat optimale leerresultaten geboekt worden. Hierbij zijn de capaciteiten van het personeel van groter belang dan het bezitten van een bepaald certificaat of diploma. Desondanks zullen ook docenten die van nature of uit ervaring goed in staat zijn tot het verzorgen van onderwijs moeten werken aan hun didactische vaardigheden.

Participatie is de sleutel tot verrijking

Onze lestijden zijn:

blok	0	09.00-09.50 uur
blok	1	10.00-10.50 uur
blok	2	11.00-11.50 uur
blok	3	12.00-12.50 uur
<i>pauze</i>		<i>12.50-13.30 uur</i>
blok	4	13.30-14.20 uur
blok	5	14.30-15.20 uur
blok	6	15.30-16.20 uur
blok	7	16.30-17.20 uur
blok	8	17.30-18.20 uur
blok	9	18.30-19.20 uur

De reguliere openingstijden van de school zijn maandag tot en met donderdag van 09.00uur tot 19.00uur en op vrijdag van 10.00uur tot en met 16.00uur.

Iedere student is minimaal vijf (5) dagen per week van 09.00 uur tot en met 19.20 uur beschikbaar voor school. Het is mogelijk dat in bijzondere gevallen in het weekend en in de avonden stage, projecten en praktijkactiviteiten worden ingelast.

Een mogelijke roostervrije opdrachten- en projectdag kan ten allen tijde worden ingevuld door school. De roostervrije opdrachten- en projectdag dient voor coach uren, presentaties, vergaderingen van projectgroepen, uitleg etc.. Docenten komen uit de praktijk met als gevolg dat roosterwijzigingen altijd kunnen plaatsvinden, welke soms zelf vrij laat bekend worden.

Aanwezigheid

Alle bijeenkomsten en activiteiten worden conform het rooster gevolgd. Mocht dit niet lukken, bijvoorbeeld door vertraging of calamiteiten, meldt dit dan direct, voor aanvang van het lesuur, telefonisch bij de directeur op telefoonnummer 020-210 15 10.

Indien een student te laat komt, is eventuele deelname aan de bijeenkomst/ (onderwijs-)activiteit afhankelijk van het moment, de inhoud en de docent.

Het kan voorkomen dat voor bepaalde bijeenkomsten (lessen, maar ook bijvoorbeeld examens) benodigdheden meegenomen moeten worden of zaken voorbereid moeten zijn. Indien dit ontbreekt, dan kan een student de deelname of participatie worden geweigerd.

De directeur van IBHS houdt de aanwezigheid bij ten einde de studievoortgang te ondersteunen, in het kader van de leerplicht en Wet op de Studiefinanciering, en voor kwaliteitsdoeleinden. Bij ongegronde, veelvoorkomende of langdurige afwezigheid behoudt IBHS zich het recht voor studenten uit te sluiten van tentamens en/ of overige activiteiten.

Online lessen volgen via MS Teams

Als een student online lessen wil of moet volgen, dan dient hij of zij dit aan te geven bij de directeur om de mogelijkheden daartoe te bespreken.

In MS Teams zitten onder helpfunctie allerlei uitlegfilmpjes. Ook op de website van Microsoft is veel uitleg vindbaar (<https://support.microsoft.com/nl-nl/teams>).

Afspraken gebruik MS Teams

Er is een aantal ongeschreven regels voor online vergaderingen. Door deze te volgen maak je een goede indruk en ben je klaar voor een bijeenkomst.

- ✓ Gebruik een headset;
- ✓ Zorg dat je op tijd bent;
- ✓ Vervaag je achtergrond;
- ✓ Zet jezelf op stil als je niet praat;
- ✓ Zet je camera aan;
- ✓ Definieer een leider (docent of coach);
- ✓ Verander je status naar: "I am in a call";
- ✓ Nodig geen andere personen ("gasten") uit voor een sessie;
- ✓ Gebruik niet onnodig de chatfunctie;
- ✓ Gebruik het "handje" wanneer je iets wilt vragen;
- ✓ Wacht tot je het woord krijgt van de docent/ coach;
- ✓ Niet iemands scherm overnemen;
- ✓ Het is niet toegestaan om zonder expliciete schriftelijke toestemming van de directie opnames te maken vanwege AVG;
- ✓ Toon geduld en wees bereid elkaar te helpen wanneer iemand even "vastloopt".

Veilige leeromgeving en cameratoezicht

De onderwijsinstelling draagt zorg voor een fysiek en sociaal veilige leeromgeving voor de onderwijsdeelnemers en het personeel. Dit doet zij onder andere door het opstellen van een deelnemersstatuut, inclusief de geldende huis- en gedragsregels, en toezien op de naleving hiervan. Ter bewerkstelling van deze veilige leeromgeving dienen onderwijsdeelnemers zich te houden aan het deelnemersstatuut. Daarnaast is het belangrijk dat onderwijsdeelnemers voorzichtig en zorgvuldig handelen, zodat zij de veiligheid en gezondheid van henzelf en anderen niet in gevaar brengen. Eventuele camera-apparatuur is er voor veiligheid van student en medewerker, maar wordt ook gebruikt voor de opsporing van diefstallen en andere delicten. De onderwijsinstelling gaat hier met grote zorgvuldigheid mee om en neemt de wettelijke regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens nauw in acht.

Houding & gedrag

Voor een goede gang van zaken tijdens opleidingsactiviteiten; het waarborgen van een veilige leeromgeving en een vruchtbare samenwerking tussen de onderwijsinstelling en de deelnemer, dient eenieder de algemeen geldende normen en waarden uit het Burgerlijk Wetboek en de huis- en gedragsregels van de onderwijsinstelling na te leven. Dit houdt onder andere in dat de onderwijsdeelnemer zich, zowel bij direct als indirect contact met de medemens, fatsoenlijk gedraagt en een proactieve en professionele (beroeps)houding aanneemt, dit ter beoordeling van de onderwijsinstelling. Indien de onderwijsdeelnemer zich niet houdt aan de geldende normen, waarden, huis- en gedragsregels loopt hij/ zij het risico om door een personeelslid uit de opleidingsactiviteit verwijderd te worden en/ of voor delen van of de gehele opleiding geschorst of verwijderd te worden.

Wederzijds respect

Ter bevordering van een vruchtbare samenwerking tussen het personeel en de onderwijsdeelnemers, de onderwijsdeelnemers onderling en de personeelsleden onderling is het belangrijk dat iedereen respectvol met elkaar en elkaars eigendommen omgaat. Als iemand zich respectvol gedraagt, kan hij/ zij verwachten dat hij/ zij ook respectvol wordt behandeld.

Gelijke behandeling

Onderwijsdeelnemers moeten door andere onderwijsdeelnemers en het personeel van de onderwijsinstelling gelijk behandeld worden, ongeacht hun geslacht, godsdienst, ras, seksuele geaardheid en eventuele ziektes of aandoeningen.

Gebaseerd op situationeel leiderschap kunnen personeelsleden van de onderwijsinstelling in gelijke situaties op verschillende manieren optreden. Het optreden van het personeelslid wordt bepaald door de situatie en het waarneembare gedrag van de individuele onderwijsdeelnemer/ groep van onderwijsdeelnemers.

Vrijheid van meningsuiting

Onderwijsdeelnemers hebben het recht om hun mening vrij te uiten. Uiteraard dient dit wel te gebeuren binnen de algemeen geldende normen en waarden en mag het uiten van een eigen mening niet onnodig kwetsend zijn of de voortgang van de opleidingsactiviteiten verstoren, dit ter beoordeling van de onderwijsinstelling. Wees eerlijk en oprecht zonder te kwetsen.

Racisme en discriminatie zijn uit den boze. Er wordt niet gediscrimineerd op basis van religie, ras, seksuele geaardheid, geslacht en eventuele ziektes of aandoeningen. Daarnaast is het niet toegestaan om (kwetsende) uitspraken te doen over of op basis van religie, ras, seksuele geaardheid, geslacht en ziektes of aandoeningen.

Spreek netjes en beleefd en nooit laatdunkend of slecht over anderen.

Opnames activiteiten

Het kan voorkomen dat er tijdens (onderwijs-)activiteiten beeld of geluid opnames worden gemaakt voor kwaliteits-, educatieve of marketingdoeleinden. Deze opnames worden zichtbaar en in de openbaarheid gemaakt. Mocht er bij iemand een bezwaar bestaan om hieraan mee te werken, dan wordt diegene gevraagd om dit vooraf expliciet kenbaar te maken. In geval van een educatieve grondslag kan het voorkomen dat er geen invulling aan het bezwaar wordt gegeven. Uiteraard in alle andere gevallen zal gehoor worden gegeven aan het bezwaar.

Sociale Media

De student is bij het publiceren, plaatsen en/ of delen van aan de instelling gerelateerde informatie middels sociale media gehouden zich te gedragen overeenkomstig hetgeen van een goed student mag worden verwacht. Het is de student verboden de instelling via sociale media op enigerlei wijze te schaden.

Onder sociale media worden alle internettoepassingen verstaan die het mogelijk maken om informatie met anderen te delen. Informatie is gerelateerd aan de instelling op het moment het op enigerlei wijze, direct of indirect, verband houdt met de instelling en/ of met de aan de instelling verbonden (voormalige) werknemers, docenten, studenten en/ of activiteiten.

Het is medewerkers en studenten niet toegestaan om tijdens lessen actief te zijn op social media, tenzij de schoolleiding c.q. de docent hiervoor toestemming heeft gegeven.

Het is toegestaan om kennis en informatie via sociale media te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en het andere betrokkenen niet schaadt.

De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij publiceert op sociale media. Elke betrokkene dient zich er bewust van te zijn dat de gepubliceerde teksten en (andere) uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, zelfs na verwijdering van het bericht. Alle betrokkenen nemen steeds de reguliere fatsoensnormen in acht, zoals deze ook offline gelden. Als fatsoensnormen worden overschreden (waaronder ook bijvoorbeeld: pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen), dan neemt de school passende maatregelen. Medewerkers geven bij het gebruik van social media steeds blijk van het besef dat de verhouding tussen een medewerker en een student zich kenmerkt door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom bewaart de medewerker ook bij het gebruik van sociale media een gepaste professionele afstand tot leerlingen. De communicatie tussen een medewerker en student(en), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht. Het is medewerkers toegestaan om over school gerelateerde onderwerpen te publiceren, tenzij het vertrouwelijke of persoonlijke informatie over de school, haar medewerkers, studenten, ouders/ verzorgers en/ of andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de goede naam van de school niet schaden. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van de school. Beeldmateriaal van leerlingen wordt niet via e-mail, sociale media of anderszins gepubliceerd of gecommuniceerd zonder de voorafgaande, uitdrukkelijke en aantoonbare toestemming van de student (indien hij/ zij 16 jaar of ouder is) dan wel de ouder(s)/ verzorger(s) (als de student jonger is dan 16 jaar). Als de communicatie via sociale media dreigt te ontsporen, zal de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken. Bij twijfel of een uitlating of andere publicatie in strijd is met deze code neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

Behandel een ander zoals jezelf behandeld wilt worden

Correct gedrag en een goede werkhouding vormen een vanzelfsprekendheid op en buiten onze school. Dit geldt ook op sociale media. Studenten die zich ongepast of onwaardig gedragen, kunnen worden geschorst of zelfs van school worden verwijderd. Welk gedrag gepast is of niet, is ter beoordeling van de leiding van de school, maar vloeit logischerwijs voort uit de gangbare fatsoensnormen en regels die binnen de business en hospitality wereld gelden. De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk geschieden. In iedere situatie blijven de contractuele verplichtingen (waaronder de opzegtermijn) voor de student van kracht, zonder dat de student aanspraak kan maken op de faciliteiten van school.

We doen het samen

Wederzijds respect en veiligheid boven alles. Het draait om een goed, veilig en stimulerend onderwijsklimaat binnen de onderwijsinstelling, waarbij medewerkers en onderwijsdeelnemers op respectvolle wijze met elkaar omgaan en waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn. Het doel is voor eenieder een (tastbaar en zichtbaar) vriendelijke, schone, overzichtelijke, verzorgde, attractieve, toegankelijke, goed bereikbare, veilige en vertrouwde schoolomgeving met een prettig sociaal en leerklimaat, te realiseren. Action Learning of Learning-by-Doing zijn een belangrijk onderdeel van onze onderwijsbenadering. Dat betekent dat studenten leren met vallen en opstaan. Voor veruit de meeste studenten is het de eerste keer dat zij verantwoordelijkheden krijgen en problemen oplossen. Dit betekent dat er de nodige fouten gemaakt kunnen worden en dat niet altijd alles even professioneel oogt. Wij hebben er echter voor gekozen om studenten zoveel mogelijk te leren in de echte praktijk. Hoewel de eisen die wij stellen aan de kwaliteit van het eindresultaat hoog zijn, is de weg naar het resultaat vaak verre van perfect. Dit is niet vreemd. Ieder begin is moeilijk. Enige clementie, begrip en ondersteuning voor en van de medestudenten zijn dan ook op hun plaats.

Functioneringsgesprekken

Leren en ontwikkelen is een gezamenlijk groeiproces. Hierbij wordt synergie nagestreefd vanuit alle actoren. Die actoren zijn niet alleen de student (eerste cirkel), docenten, coaches en stafleden (tweede cirkel), maar ook het thuisfront en werkgever (derde cirkel) horen daarbij. Iedere deelnemer kent zijn of haar eigen weg naar zelfstandigheid. De onderwijsdeelnemer kan dan ook uitspreken is hoeverre de school die derde cirkel (thuisfront) erbij betreft. Iedere periode organiseert de directeur individuele voortgangsgesprekken.

Tijdens dit gesprek kun je onderwerpen bespreekbaar maken die jouw prestaties, werk- en studieplezier kunnen verbeteren. Dit kunnen zowel positieve als verbeterpunten zijn. Het functioneringsgesprek is gelijkwaardig én tweerichtingsverkeer: de complimenten én aandachtspunten werken twee kanten op. Het functioneringsgesprek is bedoeld om allebei na te denken over manieren waarop jouw functioneren geoptimaliseerd kan worden, bereid je gesprek dan ook goed voor.

Omgangsvormen zijn belangrijk

De melodie maakt de muziek. Hoe eenieder met elkander omgaat, bepaalt het klimaat.

Onderwijsdeelnemers vouchvoveren staf en docenten en in gezelschap van studenten geldt dit ook voor staf en docenten onderling. Docenten en staf wordt dus aangesproken met "u", met meneer of mevrouw en de achternaam.

De aanhef van (email)berichten is "Beste" en de (email) handtekening wordt gevormd door <titel> <voornaam> <achternaam> en <functie>.

Pesten, agressie, diefstal, (seksuele) intimidatie, discriminatie en zedendelicten

Op de onderwijsinstelling zijn pesten, agressie, diefstal, (seksuele) intimidatie, discriminatie en zedendelicten niet toegestaan. Ze verpesten niet alleen de sfeer en rust op de onderwijsinstelling, maar kunnen ook leiden tot (levenslange) beschadiging van het slachtoffer. Indien de onderwijsdeelnemer of een personeelslid verdacht wordt van of zich schuldig maakt aan pesten, agressie, (seksuele) intimidatie en/ of discriminatie kan de onderwijsinstelling disciplinaire maatregelen treffen. Afhankelijk van de ernst van de zaak kan de onderwijsinstelling tevens de verdachte/ dader aanhouden en aangifte doen bij de politie. In het geval van (vermoedelijke) zedendelicten is de onderwijsinstelling verplicht hiervan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Indien het vermoeden bevestigd wordt, stelt de onderwijsinstelling het slachtoffer of, in geval van minderjarigheid, diens wettelijke vertegenwoordiger hiervan op de hoogte. Daarna is de onderwijsinstelling verplicht tot het doen van aangifte.

Drank, drugs, wapens en vuurwerk

Het in bezit zijn van en/ of het gebruiken van drank, drugs, wapens en/ of vuurwerk is op de onderwijsinstelling; de daarbij horende terreinen en daarbuiten niet toegestaan. Indien de deelnemer wordt betrap op

het in bezit hebben van en/ of;

het gebruiken van drank, drugs, wapens en/ of vuurwerk en/ of;

het onder invloed zijn van alcohol en/ of drugs,

loopt de onderwijsdeelnemer het risico om door een personeelslid uit de opleidingsactiviteit verwijderd te worden en/ of voor delen van of de gehele opleiding geschorst of verwijderd te worden.

Tevens heeft de onderwijsinstelling de mogelijkheid om een verdachte onderwijsdeelnemer aan te houden en aangifte te doen bij de politie.

Identificatie en legitimatie

Op het moment van schrijven is elke persoon van 14 jaar en ouder in Nederland wettelijk verplicht tot het bij zich dragen van een geldig legitimatiebewijs. De onderwijsinstelling hanteert de regel dat elke onderwijsdeelnemer, ongeacht leeftijd, een geldig legitimatiebewijs bij zich draagt.

Het betreden van het gebouw van de school is niet toegestaan zonder in het bezit te zijn van een geldig identiteitsbewijs, dat ook door de Nederlandse overheid als geldig identiteitsbewijs in Nederland is aangemerkt. Bij het afleggen van examens zijn de studenten altijd verplicht een geldig identiteitsbewijs te overleggen.

Voor een goede identificatie is het noodzakelijk dat het gezicht van de te identificeren persoon volledig zichtbaar is. Het is derhalve verboden om gezichtsbedekkende kleding te dragen.

Op verzoek van een medewerker of een bevoegde persoon, dient eenieder zich te kunnen identificeren. Indien een gebruiker dit niet wil of kan, dan kan de gebruiker verzocht worden het gebouw en terrein direct te verlaten waarbij zo nodig de politie wordt ingeschakeld.

Presentatie en voorkomen zijn belangrijk

In business en de hospitality branche zijn uitstraling, houding en iemands voorkomen uitermate belangrijk. Een eerste indruk is veelal allesbepalend.

Studenten dragen bij (bepaalde) praktijkactiviteiten, (buitenlandse) excursies en officiële gelegenheden een pak. Voor vrouwelijke en mannelijke studenten bestaat een pak uit een grijs kostuum met een wit overhemd (geen button down).

Kledingvoorschriften

Eén van de doelstellingen van de onderwijsinstelling is dat onderwijsdeelnemers een eigen identiteit ontwikkelen en één van de uitingvormen van een identiteit is de kleding die je draagt.

Onderwijsdeelnemers hebben dan ook recht op een vrijheid van uiterlijk. Wel kan de onderwijsinstelling bepaalde kledingvoorschriften geven op grond van hygiëne, veiligheidseisen en algemene fatsoensnormen. Daarnaast is het dragen van te blote en aanstootgevende kleding (denk aan aanstootgevende teksten, afbeeldingen) niet toegestaan, dit ter beoordeling van de onderwijsinstelling.

Een gezonde geest in een gezond lichaam; roken, eten en drinken

In het kader van een gezonde geest in een gezond lichaam dient eenieder zich bewust te zijn van zijn eigen gezondheid; de gezondheid van anderen en de mogelijke gevolgen van bepaalde rook-, eet-, en drinkgewoontes. Onderwijsdeelnemers dienen zich bewust te zijn hoe hun rook-, eet- en drinkgedragingen worden ervaren door anderen in hun omgeving; het nuttigen van voor anderen storende waren is dan ook niet toegestaan, dit ter beoordeling van de onderwijsinstelling.

Roken, eten en drinken zijn alleen toegestaan op de daartoe aangewezen tijden (pauzes) en locaties. Om vervuiling en schade aan apparatuur en leermiddelen te voorkomen, is het niet toegestaan in sommige ruimtes te eten en te drinken.

Onderwijsdeelnemers dienen zelf hun afval en restanten netjes op te ruimen op de daartoe aangewezen manier.

In het kader van een gedeelde verantwoordelijkheid, zorg dragen voor elkaar en bewustwording kunnen personeelsleden van de onderwijsinstelling in gesprek gaan met een onderwijsdeelnemer wanneer het rook-, eet- en/ of drinkgedrag van de onderwijsdeelnemer uit de hand (dreigt) te lopen.

Een flesje niet-bruisend (mineraal-)water is toegestaan, maar kauwgom expliciet niet.

Het roken van een sigaret, sigaar of e-smoker is in niet toegestaan in en rondom het gebouw (ook niet voor de deur). Sinds 1 augustus 2020 zijn alle onderwijsinstellingen in Nederland volledig rookvrij. Dit geldt voor iedereen die gebruik maakt van de gebouwen en terreinen, van studenten en medewerkers tot leveranciers en bezoekers. Als je rookt, houd dan ook in de nabijheid van de school rekening met deze regel en veroorzaak geen hinder voor omwonenden.

Medicijnen

De onderwijsinstelling verstrekt in principe geen medicijnen aan onderwijsdeelnemers. Achterliggende gedachte hierbij is dat door het verstrekken van medicijnen eventuele onderliggende problemen van onderwijsdeelnemers niet tijdig herkend kunnen worden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan jongeren die te weinig eten en drinken om af te vallen en hierdoor hoofdpijn krijgen. Zij proberen deze hoofdpijn te verhelpen met pijnstillers, maar ze leggen niet de link tussen het weinige eten en drinken en hun hoofdpijn.

In noodsituaties en levensbedreigende situaties, dit ter beoordeling aan de bhv-er, zal de onderwijsinstelling uiteraard wel de noodzakelijke medische handelingen uitvoeren.

Een opgeruimde werkplek schept ruimte in het hoofd

Iedereen gebruikt de eigendommen van de school naar behoren en volgt de aanwijzingen over dat gebruik. Gedurende de openingstijden van de school hebben studenten de vrije toegang tot het gebouw tenzij de vrije toegang door bijzondere omstandigheden wordt beperkt. Studenten hebben geen vrije toegang tot de ruimtes die niet voor de onderwijsactiviteiten bestemd zijn en het is hun niet toegestaan de zich in die ruimtes bevindende apparatuur te gebruiken.

Gebruikte ruimtes dienen opgeruimd en netjes achtergelaten te worden met het meubilair in de oorspronkelijke opstelling. Etenswaars en drinken dienen dagelijks mee naar huis genomen te worden.

Bij het verlaten van onderwijs-, werk- en algemene ruimtes dient de gebruiker ramen en deuren te sluiten, lichten uit te doen en eventuele zonwering omhoog te doen.

Het is niet toegestaan op wanden, deuren, meubilair e.d. (door middel van boren, plakken of spijkeren) zelf objecten op te hangen.

In de algemeen toegankelijke ruimtes van het gebouw kunnen mededelingen en affiches alleen worden opgehangen op de daartoe bestemde mededelingenborden na toestemming van een van de medewerkers van de onderwijslocatie.

Het is deelnemers niet toegestaan zelf sleutels van de onderwijslocatie in bezit te hebben.

Dieren

Het meenemen van (huis)dieren in de gebouwen van de school is niet toegestaan, met uitzondering van blindengeleidehonden en speciaal getrainde honden die personen met een functiebeperking behulpzaam zijn. Dit dient gemeld te worden bij de directeur.

Mobiele telefoons en dergelijke

Tijdens het volgen en/ of verrichten van onderwijsactiviteiten en/ of het afleggen van examens is het gebruik van mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen en andere geluidsdragers niet toegestaan. Deze bevindt zich in jas of tas van de student. Deze wordt geacht op de stille (vliegtuig-)modus te staan en van de student wordt verwacht met telefoongebruik volwassen en verantwoordelijk om te gaan. Dit houdt in dat de genoemde apparaten uit staan.

Gebruik van laptop is tijdens de lessen en praktijklessen, uitsluitend toegestaan voor tekstverwerking en het zoeken naar relevante informatie m.b.t. het vak/ de les/ de opdracht, tenzij anders aangegeven door docent.

Het hebben aanstaan van deze apparaten tijdens examens kan tevens aangemerkt worden als fraude. De consequenties hiervan staan beschreven in het examenreglement. Tijdens het afleggen van examens is het studenten niet toegestaan andere middelen te gebruiken dan door de examinerator zijn toegestaan. In alle andere ruimtes gelden dat het gebruik van mobiele telefoons geen overlast voor medegebruikers mag veroorzaken.

Het filmen, fotograferen en maken van geluidsopnamen van anderen en het delen van filmpjes, foto's en geluidsopnamen met anderen is niet toegestaan. Het gebruik van de camera en dictafoon is tijdens de lessen niet toegestaan.

Brand, ongevallen en ontruiming

Brand, calamiteiten, ongevallen en gevaarlijke- en andere noodsituaties die zich in of om het gebouw voordoen, moeten onmiddellijk gemeld worden bij de staf van de school. De gebruikers hebben daarbij de volgende verplichtingen:

- Vluchtwegen en redmiddelen (brandblussers en -haspels e.d.) dienen altijd vrijgehouden te worden;
- Het is daarom niet toegestaan meubilair en andere goederen in trappenhuizen, doorgangen en verkeersruimtes te plaatsen;
- Nooduitgangen mogen alleen gebruikt worden bij calamiteiten;
- In noodsituaties dienen alle gebruikers de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners (BHV-ers), herkenbaar aan de gele en oranje hesjes, op te volgen;
- In geval van een ontruiming verzamelen alle studenten, (gast)docenten, medewerkers, gasten en bezoekers aan de zijkant van het gebouw aan de overkant van de oude spoorweg op de stoep bij het groene bord "verzamelplaats".

Informatievoorziening en beantwoording vragen

Onderwijsdeelnemers zorgen ervoor dat zij bereikbaar zijn door de correcte contactgegevens te overleggen aan de onderwijsinstelling. Hierop zorgt de onderwijsinstelling ervoor dat de Onderwijs- en Examenregeling (OER), (examen)roosters en locaties tijdig bekend zijn bij de onderwijsdeelnemers. In het geval van wijzigingen, naar aanleiding van beleid en/ of wettelijke vereisten, worden deze tijdig aan de onderwijsdeelnemers bekend gemaakt. Tevens zorgt de onderwijsinstelling ervoor dat de klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure voor de onderwijsdeelnemers op een toegankelijke plaats zijn in te zien. Uitgangspunt is dat vragen van administratieve aard of met betrekking tot het onderwijs binnen vijf (5) werkdagen beantwoord zijn. Vragen die een langere verwerkingstijd vragen moeten binnen vijf (5) werkdagen beantwoord worden met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer men een uitvoerig antwoord kan verwachten.

Transparantie

Wij vinden evaluaties en enquêtes uitermate belangrijk. Om ervoor te zorgen dat wij evaluaties ook daadwerkelijk kunnen gebruiken als verbetermiddel en basis van overleg met de studenten, nemen wij zo veel mogelijk enquêtes op persoonlijke titel af, dus niet anoniem. Wij geloven dat door enquêtes op naam te stellen, de interactie en het overleg met de studenten beter gewaarborgd blijft. Uiteraard kan een student ervoor kiezen een enquête anoniem in te vullen.

Fraude en plagiaat

De deelnemer verplicht zich het examen, dan wel onderdelen van examen, behorende bij de studie af te leggen tenzij er een geldige reden van verhindering is, zulks ter beoordeling aan de instelling. Deelnemer en instelling zijn beducht voor iedere vorm van fraude en plagiaat in de wetenschap dat dit zwaar bestraft wordt. Deelnemer werkt dan ook te allen tijde mee aan voorkoming van of controle op fraude en plagiaat, bijvoorbeeld met behulp van online plagiaat controle systemen (bijvoorbeeld TurnItIn).

Studeren doe je voor jezelf. Je doet het soms in teamverband, soms alleen. Je bestudeert literatuur, maakt werkstukken en doet tentamen. Je doet dat op een integere wijze. Fraude en plagiaat horen daar niet bij. Het plegen van plagiaat en andere vormen van fraude is een ernstig feit, ook als het gepleegd wordt in conceptversies van teksten. Fraude en plagiaat vallen onder de Wet Hoger Onderwijs en in ernstige gevallen onder het wetboek van strafrecht. Plagiaat wordt tevens beheerst door de Auteurswet. In het onderwijs heeft men de verrijking van jouw toekomst tot doel. Dit gebeurt door de wisselwerking tussen theorieën en ideeën, en door het aandragen van nieuwe ideeën, opvattingen, waarnemingen, etc. Om daadwerkelijk authentieke en originele nieuwe ideeën aan te dragen, kenmerkt het handelen van onderzoekers en professionals zich daarom door zorgvuldigheid, betrouwbaarheid, controleerbaarheid, onpartijdigheid en onafhankelijkheid. Van studenten mag worden verwacht dat ze relevante informatie op kunnen sporen, die kritisch kunnen verwerken en het resultaat op verantwoorde wijze op papier kunnen zetten. Helaas komt het nog wel eens voor dat studenten bij het doen van (literatuur)onderzoek onvoldoende of zelfs helemaal geen recht doen aan het werk van anderen. Die studenten plegen plagiaat: ze suggereren dat er sprake is van eigen werk, terwijl het in werkelijkheid gaat om werk van anderen. Een opleiding heeft pas nut als je leert zelfstandig problemen te analyseren, te verwoorden en nieuwe ideeën op een overzichtelijke manier te ontwikkelen. Door fraude te plegen ontnem je jezelf de kans dit goed te leren en toe te passen. Fraudegevallen die aan het licht komen schaden niet alleen de pleger, maar ook de opleiding en de school. Het imago loopt een deuk op, ook op de arbeidsmarkt. Daarom tilt de school zwaar aan fraude.

Wanneer er plagiaat wordt geconstateerd, zijn sancties het onvermijdelijke en voor de student in kwestie schadelijke gevolg. Liever ziet de onderwijsinstelling natuurlijk dat fraude en plagiaat wordt voorkomen. Daartoe is een handleiding gemaakt, die studenten informeert over het anti-fraude en anti-plagiaatbeleid van de onderwijsinstelling en over manieren om te voorkomen dat er onbedoeld een vorm van plagiaat gepleegd wordt. Er wordt uitgelegd wat er onder fraude en plagiaat wordt verstaan, wat er gebeurt als het geconstateerd wordt, en er worden tips gegeven om het plegen van fraude en plagiaat te voorkomen.

Vakanties

Vakanties zijn conform de jaarplanning en ingedeeld volgens de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschappen (Min. OCW) voor de regio Noord-Holland (NH).

Duurzaamheid en milieu

Gebruikers zijn verplicht zich te gedragen conform de aanwijzingen van de staf betreffende de zorg voor het milieu en duurzaamheid in de gebouwen en op het terrein van de onderwijsinstelling.

Gelet op duurzaamheid wordt een papierloos kantoor nagestreefd en wordt printen ontmoedigd.

Voorzieningen voor personen met een handicap, fysieke beperking, aandoening, functiestoornis of chronische ziekte

De in het gebouw aanwezige voorzieningen voor personen met een handicap, fysieke beperking, aandoening, functiestoornis of chronische ziekte zijn uitsluitend voor deze personen bestemd.

Bij het gebruik van de liften hebben personen met een fysieke beperking voorrang.

Inschrijving voor personen met een handicap, fysieke beperking, aandoening, functiestoornis of chronische ziekte

Discriminatie bij toegang tot onderwijs is verboden. Dat is bepaald in de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGBH/CZ). De wet geldt voor alle vormen van onderwijs. Het verbod geldt voor fysieke, psychische en verstandelijke beperkingen.

Wat betekent het discriminatieverbod in de praktijk? De school moet onderzoeken of de student geschikt is om aan het onderwijs deel te nemen. Een student is geschikt als hij of zij in staat is om de lesstof op te nemen of als hij of zij aan de vereisten voor toelating voldoet. Het is dus niet zo dat een student met een beperking altijd recht heeft op toelating tot de school of opleiding van zijn of haar keuze.

Een student moet de school tijdig laten weten dat hij een aanpassing nodig heeft vanwege een beperking of chronische ziekte. De school moet dan bekijken of een aanpassing nodig en mogelijk is, zodat de student de opleiding kan volgen en met succes kan afronden.

Een aanpassing kan bijvoorbeeld zijn:

- lessen op de begane grond voor studenten in een rolstoel;
- het gebruik van leessoftware voor een leerling met dyslexie.

Leidt de aanpassing die de student verlangt voor de onderwijsinstelling tot een onevenredige belasting, dan hoeft de instelling deze aanpassing niet te doen. Bijvoorbeeld als de aanpassing heel erg duur is of technisch niet haalbaar. Scholen moeten echter niet te snel concluderen dat iets niet kan. Het is van belang goed te onderzoeken of een aanpassing nodig is en gerealiseerd kan worden. Het is daarbij belangrijk dat studenten en/of ouders/verzorgers hierbij betrokken worden.

Binnen niet-bekostigd particulier onderwijs is nadrukkelijk ook van belang om te kijken naar het arbeidsmarktperspectief van een kandidaat-student. De opleiding vraagt namelijk een forse investering. Het is van belang dat een kandidaat-student transparant is over een mogelijke handicap, fysieke beperking, aandoening, functiestoornis of chronische ziekte. Alleen dan kunnen alle betrokkenen een goede gezamenlijke afweging maken.

Eigendommen onderwijsinstelling

De onderwijsinstelling kan bepaalde voorzieningen bieden om het onderwijsleerproces te faciliteren. Het is onderwijsdeelnemers niet toegestaan om misbruik te maken van deze voorzieningen. Daarnaast is het onderwijsdeelnemers niet toegestaan om zonder nadrukkelijke toestemming vooraf van het Bevoegd Gezag van de onderwijsinstelling software, boeken, dictaten, examenmateriaal en dergelijke, verstrekt door de onderwijsinstelling, mee te nemen, te kopiëren of anderszids te verveelvoudigen. Indien de onderwijsdeelnemer examenmateriaal onvreemd of, door welke oorzaak dan ook, het examenmateriaal van te voren heeft ingezien, wordt dit aangemerkt als fraude. De consequenties van fraude zijn beschreven in het examenreglement.

Iedere deelnemer is verplicht zich te voegen naar de voorschriften betreffende het kopiëren van auteursrechtelijk beschermde werken, waaronder programmatuur.

Vorderingen, ingediend bij de school op grond van een gepleegde inbreuk op het auteursrecht, verhaalt het bevoegd gezag op de betrokkene.

Aansprakelijkheid onderwijsinstelling

De onderwijsinstelling kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de onderwijsdeelnemer wordt verwijderd uit een opleidingsactiviteit en/ of voor delen van of de gehele opleiding wordt geschorst of verwijderd. De onderwijsdeelnemer heeft dan geen recht op inhaalmomenten van de opleidingsactiviteiten, maar blijft het studiegeld onverminderd verschuldigd.

De onderwijsinstelling is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/ of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de onderwijsdeelnemer.

Een onderwijsinstelling is niet verplicht een ongevallenverzekering af te sluiten als met onderwijsdeelnemers "risicovolle activiteiten" worden ondernomen. De Hoge Raad besliste op 28-10-2011 dat een leerlinge van een ROC die een ongeval kreeg bij een door de school georganiseerde kartwedstrijd, er niet op mocht vertrouwen dat zij een uitkering zou krijgen uit de door de school afgesloten aanvullende ongevallenverzekering. Al in 2010 had het Hof van Arnhem de vorderingen van de leerlinge afgewezen. Volgens het hof had de school conform het onderwijsreglement gehandeld. (www.rechtspraak.nl, uitspraaknummer BQ 2324)

In ons geval sluit de onderwijsinstelling GEEN extra of aanvullende ongevallenverzekering en GEEN extra of aanvullende aansprakelijkheidsverzekering af voor onderwijsdeelnemers.

Aansprakelijkheid onderwijsdeelnemer

Onderwijsdeelnemers dienen zelf een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren te hebben afgesloten. De onderwijsdeelnemer is aansprakelijk voor schade die of nadeel dat de onderwijsinstelling treft als gevolg van activiteiten door de onderwijsdeelnemer.

Bij gebruik van apparatuur, voorwerpen, computerfaciliteiten e.d., in eigendom toebehorend aan de onderwijslocatie of aan derden, dient de gebruiker de noodzakelijke zorgvuldigheid in acht te nemen. Bij vermissing, vernieling of beschadiging daarvan door de schuld van een deelnemer, wordt de daaruit voortvloeiende schade verhaald op de veroorzaker van de schade.

Stoppen, niet vrijblijvend

Een student die besluit te stoppen is contractueel verplicht een opzegtermijn in acht te nemen. Dit betekent concreet dat wanneer een student besluit te stoppen, er een financiële verplichting jegens de school blijft bestaan (zie studieovereenkomst/ inschrijfformulier en algemene voorwaarden). Een onderwijsdeelnemer die besluit te stoppen met de opleiding heeft geen recht op terugbetaling van het reeds betaalde studiegeld en kan op basis van de algemene voorwaarden eventueel een deel van het studiegeld onverminderd verschuldigd blijven.

Verzuim, leerplicht, kwalificatieplicht en Vroegtijdig School Verlaten (VSV)

De directeur van BHS houdt de aanwezigheid bij ten einde de studievoortgang te ondersteunen, in het kader van de leerplicht en Wet op de Studiefinanciering, en voor kwaliteitsdoeleinden.

Indien de onderwijsdeelnemer door ziekte of een andere reden verhinderd is deel te nemen aan opleidingsactiviteiten dient hij/ zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de (ziekte)dag voor 10.00 uur te melden bij de directeur. Afwezigheid bij opleidingsactiviteiten, om wat voor reden dan ook, wordt gerekend tot verzuim en meegenomen bij de controle op frequente afwezigheid. Hierbij houdt frequent in dat de onderwijsdeelnemer vanaf 25% van de duur van één opleidingsactiviteit afwezig is; dat wil dus zeggen dat de onderwijsdeelnemer in één (1) periode meer dan 25% van één (1) vak heeft gemist. Indien de onderwijsdeelnemer frequent afwezig is, loopt hij/ zij het risico om voor delen van of de gehele opleiding geschorst of verwijderd te worden.

De onderwijsdeelnemer heeft geen mogelijkheid tot het aanvragen van verlof. In uitzonderlijke situaties kan het Bevoegd Gezag/ Directie hiervan afwijken, dit ter beoordeling door het Bevoegd Gezag/ Directie. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de onderwijsinstelling van de onderwijsdeelnemer verlangen om een gedagtekende verklaring van een arts te overleggen, inhoudende dat hij/ zij wegens ziekte niet in gelegenheid was het onderwijs te volgen. Indien de onderwijsdeelnemer verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen, biedt de onderwijsinstelling de onderwijsdeelnemer niet de mogelijkheid om de betreffende opleidingsactiviteit in te halen. De onderwijsdeelnemer blijft de kosten voor de gemiste opleidingsactiviteit(en) onverminderd verschuldigd. Alle personen tussen de vijf (5) en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit houdt in dat zij verplicht zijn om uiterlijk op de eerste dag van de maand nadat zij vijf (5) jaar zijn geworden naar school gaan. Zij moeten doorleren tot en met het schooljaar waarin zij 16 jaar worden. De kwalificatieplicht geldt voor personen van 16 tot 18 jaar. Zij zijn verplicht om onderwijs te volgen totdat zij een startkwalificatie hebben gehaald. Onder een startkwalificatie vallen een havo-, vwo-, mbo-diploma niveau 2 of hoger.

Voor onderwijsdeelnemers die onder de leerplichtwet vallen; die niet onder de leerplichtwet vallen, maar de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben en/ of die studiefinanciering ontvangen, kan de onderwijsinstelling (frequent) verzuim melden bij de burgemeester en wethouders van de gemeente waar de onderwijsdeelnemer woon- of verblijfplaats heeft en/ of bij de Dienst Uitvoerend Onderwijs (DUO) op basis van WSF; art. 8.1.8a, lid 1, WEB; art. 28a, lid 1, WVO.

Indien de onderwijsdeelnemer valt onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering stelt de onderwijsinstelling vast of de onderwijsdeelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste vijf (5) weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De onderwijsinstelling is verplicht daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Dienst Uitvoerend Onderwijs. Tevens heeft de onderwijsinstelling het recht om van elk moment van (on)geoorloofd verzuim aantekening te maken en hiervan melding te doen aan de Dienst Uitvoerend Onderwijs.

Indien de onderwijsdeelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden opleidingsactiviteiten heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie (3) achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier (4) opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren aan opleidingsactiviteiten bedraagt, geeft de onderwijsinstelling hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de onderwijsdeelnemer woon- of verblijfplaats heeft. Tevens heeft de onderwijsinstelling het recht om van elk moment van (on)geoorloofd verzuim aantekening te maken en de burgemeester en wethouders van de gemeente waar de onderwijsdeelnemer woon- of verblijfplaats heeft hiervan in kennis te stellen.

Wettelijk is de onderwijsinstelling gehouden aan de naleving VSV (voortijdig schoolverlaten) meldingen (art. 8.3.1, WEB; art. 118g, WVO). Onder een voortijdig schoolverlater wordt verstaan een persoon op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is, die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt, nog geen startkwalificatie heeft bereikt, het onderwijs of de educatie aan de instelling waaraan hij is ingeschreven gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een maand of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt, of die niet meer aan

een instelling is ingeschreven en evenmin is ingeschreven aan een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs dan wel aan een school of instelling als bedoeld in de Wet op de expertisecentra. In afwijking hiervan wordt onder een voortijdig schoolverlater niet verstaan een persoon die in het bezit is van een diploma assistentopleiding, dan wel een getuigschrift van praktijkonderwijs, en werkzaam is op grond van een aanstelling of arbeidsovereenkomst. Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de voortijdig schoolverlater woon- of verblijfplaats heeft. Ter controle of een onderwijsdeelnemer in de categorie voortijdig schoolverlaters valt, registreert de onderwijsinstelling de aanwezigheid van onderwijsdeelnemers en de verwijdering van onderwijsdeelnemers van de onderwijsinstelling.

Intellectueel eigendom

Het Intellectuele Eigendomsrecht (afgekort: 'IE') is de verzamelnaam van een aantal bijzondere vermogensrechten, waaronder het handelsnaamrecht, het merkenrecht, het modellenrecht, het auteursrecht en het octrooirecht. Intellectuele eigendom heeft betrekking op niet-stoffelijke objecten. Dat is het verschil met gewone eigendom. Gewone eigendom is immers het meest omvattende recht dat een persoon op een stoffelijk object kan hebben. Bij intellectuele eigendom verwijst het element 'intellectueel' naar het onstoffelijke karakter van het recht. 'Intellectueel' verwijst ook naar het feit dat het gaat om bescherming van een prestatie van de menselijke geest.

Intellectueel eigendom is in dit verband de verzamelnaam voor rechten op intellectuele creaties, zoals teksten, software en uitvindingen. Via wetten zoals de auteurswet en de octrooiwet wordt intellectueel eigendom beschermd. Daar we binnen de onderwijsinstelling met name te maken hebben met werken die zijn beschermd middels een auteursrecht en met uitvindingen die kunnen worden beschermd middels een octrooirecht richten we ons in dit stuk op 'auteursrechten' en 'octrooirechten'.

Auteursrecht

In artikel 1 van de Auteurswet 1912 wordt het auteursrecht als volgt omschreven:

"Het auteursrecht is het uitsluitend recht van de maker van een werk van letterkunde, wetenschap of kunst, of van diens rechtverkrijgenden, om dit openbaar te maken en te verveelvoudigen, behoudens de beperkingen, bij de wet gesteld."

Denk hierbij bijvoorbeeld aan proefschriften, (grafische) ontwerpen, apps en software.

Wel zijn er drie (3) algemene voorwaarden waaraan het werk moet voldoen wil het auteursrechtelijk beschermd kunnen zijn:

- het moet een origineel (creatief) karakter hebben;
- het moet zintuiglijk waarneembaar zijn;
- het mag niet in belangrijke mate bepaald zijn door een te behalen technisch effect.

In eerste instantie komt het auteursrecht op een dergelijk werk toe aan de maker van het werk, en wel vanaf het moment dat hij of zij het werk gemaakt heeft. Het auteursrecht hoeft niet altijd in handen van die maker te blijven. Het recht kan namelijk overgaan op iemand anders, bijvoorbeeld als de maker zijn of haar auteursrecht verkoopt.

Wie auteursrecht heeft op een werk beschikt over twee (2) exclusieve rechten: het alleenrecht om het beschermde werk openbaar te maken en het alleenrecht om het te verveelvoudigen. Dat betekent dus dat ieder ander dan de auteursrechthebbende niet zomaar op eigen houtje het beschermde werk mag gaan openbaar maken en/ of verveelvoudigen. Daarvoor is, in beginsel, de voorafgaande toestemming van de auteursrechthebbende nodig. Die heeft immers als enige de auteursrechtelijke zeggenschap over het werk.

Naast de hierboven genoemde exploitatierechten krijgt elke maker van een werk een paar persoonlijkheidsrechten. Die rechten, die ook wel 'morele rechten' worden genoemd, kunnen niet in handen van iemand anders komen en blijven dus bij de maker, ook als de maker zijn of haar auteursrecht (dus het openbaar makings- en verveelvoudigingsrecht) aan een ander zou hebben verkocht.

Octrooirecht

Een "octrooi" is een exclusief recht op een uitvinding waarmee je een ander kunt verbieden de uitvinding commercieel toe te passen in een bepaald rechtsgebied, gedurende een bepaalde periode. Een octrooi beschermt je uitvinding op een technisch product of proces. Wie een octrooi heeft, kan een ander verbieden die uitvinding na te maken, te verkopen of in te voeren. Zelfs wanneer die ander de uitvinding geheel onafhankelijk zelf ook heeft gedaan. Het octrooi geldt steeds voor één (1) of meer landen en voor een beperkte tijdsduur. Na afloop van de octrooiduur is de techniek vrij te gebruiken door iedereen.

Om voor octrooibeschermt in aanmerking te komen, moet je een technische uitvinding hebben gedaan die voldoet aan drie (3) materiële voorwaarden.

Onder technische uitvinding wordt verstaan een product of werkwijze op alle gebieden van de techniek.

De materiële voorwaarden zijn:

- "nieuwheid", het product of proces mag vóór de datum van indiening van de octrooiaanvraag nergens ter wereld openbaar bekend zijn, ook niet door toedoen van de uitvinder zelf (bijvoorbeeld door een bedrijfsbrochure of door een presentatie op een beurs);
- "op uitvinderswerkzaamheid berusten (inventiviteit)", de vinding mag voor de vakman niet voor de hand liggen; en
- "industriële toepasbaarheid", de uitvinding moet gaan over een technisch aantoonbaar functionerend product of productieproces. In het algemeen is de persoon die een uitvinding doet, gerechtigd daar octrooi op aan te vragen (aangenomen dat de uitvinding zelf octrooierbaar is). Er zijn echter diverse

bijzondere omstandigheden. Zo is bijvoorbeeld soms het bedrijf waar deze persoon werkt, gerechtigd het octrooi aan te vragen of heeft de uitvinder misschien wel een contract getekend waarin hij of zij zijn of haar rechten afstaat aan iemand anders of een andere partij.

In artikel 12 lid 3 van de Rijsoctrooiwet 1995 staat:

“Indien de uitvinding is gedaan door iemand die in dienst van een universiteit, hogeschool of onderzoeksinstituut onderzoek verricht, komt de aanspraak op octrooi toe aan de betrokken universiteit, hogeschool of onderzoeksinstituut.”

Studenten

Voor studenten geldt in beginsel dat de rechten op uitvindingen en auteursrechtelijk beschermde werken toekomen aan de student die de uitvinding heeft gedaan respectievelijk het auteursrechtelijk beschermde werk heeft gemaakt.

Het auteursrecht van een opdracht, afstudeerverslag, fasewerkstuk berust bij de student. Dus niet bij de instelling waar hij afstudeert of zijn begeleidende docent of, indien er niets geregeld of afgesproken is, het bedrijf waar hij zijn onderzoek heeft uitgevoerd. Bij verslagen die het resultaat zijn van een onderzoek uitgevoerd bij een bedrijf, is het belangrijk vooraf duidelijke afspraken te maken over bij wie het auteursrecht berust.

Indien het werk in teamverband is gemaakt, is het auteursrecht afhankelijk van aantoonbaarheid. Als er een duidelijke scheiding aan te brengen is tussen de afzonderlijke bijdragen, dan heeft iedere maker op zijn onderdeel zijn eigen auteursrecht. Is ieders aandeel niet duidelijk, dan krijgen de makers een gemeenschappelijk auteursrecht op het geheel.

In de Rijsoctrooiwet 1995 staat het één en ander betreffende octrooirechten geregeld.

In artikel 12 lid 2 Rijsoctrooiwet 1995 staat: “Indien de uitvinding, waarvoor octrooi wordt aangevraagd, is gedaan door iemand die in het kader van een opleiding bij een ander werkzaamheden verricht, komt de aanspraak op octrooi toe aan degene bij wie de werkzaamheden worden verricht, tenzij de uitvinding geen verband houdt met het onderwerp van de werkzaamheden.”

Dit betekent bijvoorbeeld dat wanneer een student stage loopt bij een bedrijf en de student een uitvinding doet dat verband houdt met het onderwerp van de werkzaamheden, dat de aanspraak op octrooi in beginsel toekomt aan het bedrijf waar de betreffende student stage loopt. Eén en ander hangt daarnaast af van hetgeen is afgesproken in de stageovereenkomst.

Het kan voorkomen dat studenten in het kader van een bachelor opdracht of een afstudeeropdracht deelnemen aan een onderzoek of project dat door medewerkers (deels) wordt uitgevoerd. In de project-, opdracht- of onderzoeksovereenkomst worden normaliter afspraken gemaakt over intellectuele eigendomsrechten. In de gevallen dat in de project-, opdracht- of onderzoeksovereenkomst is opgenomen dat de onderwijsinstelling haar intellectuele eigendomsrechten op de onderzoeksresultaten overdraagt, moet de onderwijsinstelling natuurlijk wel in staat zijn om deze rechten over te dragen. Voor de rechten op de resultaten door medewerkers van de onderwijsinstelling gegenereerd is dit geen probleem, echter voor de rechten op de resultaten door studenten (van de onderwijsinstelling) gegenereerd is dit wel een probleem. Derhalve is het raadzaam om voorafgaand aan de deelname van de student aan het werk dat door de onderwijsinstelling (deels) wordt uitgevoerd, contractueel met de student overeen te komen dat de student al zijn of haar rechten op de resultaten die in het kader van het onderzoek zijn gegenereerd, overdraagt aan de onderwijsinstelling.

Medewerkers, inhuur of opdrachtnemers

Als een medewerker van de onderwijsinstelling een auteursrechtelijk beschermd werk heeft gemaakt, en deze persoon is aangesteld of ingehuurd om dergelijke werken te maken of hij of zij heeft hiervoor een opdracht gekregen, wordt de onderwijsinstelling als de maker en dus de auteursrechtelijke van dat werk aangemerkt.

Als het gaat om een academische publicatie die in dienstverband bij een onderwijsinstelling is gemaakt, bijvoorbeeld een proefschrift of wetenschappelijk artikel, rust het auteursrecht weer bij de maker en niet bij de werkgever (de onderwijsinstelling).

Als het gaat om onderwijsmateriaal dat in dienstverband bij een onderwijsinstelling of ten behoeve van de uitvoering van opdracht is gemaakt, rust het auteursrecht bij de werkgever/ opdrachtgever (de onderwijsinstelling).

Als het werk is gemaakt naar het ontwerp van een ander en onder diens leiding en toezicht, rust het auteursrecht bij die ander.

Persoonlijke gegevens

Privacy en de verwerking van persoonsgegevens

Ter bevordering van een vlekkeloze communicatie zijn onderwijsdeelnemers, in ieder geval jaarlijks, verplicht tot het overleggen van de benodigde, correcte persoonlijke gegevens aan de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling behandelt deze gegevens strikt vertrouwelijk. De gegevens worden slechts aan derden verstrekt als dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken onderwijsdeelnemer is; indien er een wettelijke plicht voor bestaat; of na uitdrukkelijke toestemming van de betrokken onderwijsdeelnemer of, in het geval van minderjarigheid, diens wettelijk vertegenwoordiger.

De studentendossiers, welke onder andere persoonlijke gegevens van de onderwijsdeelnemers bevatten, zijn niet openbaar.

Voor meer informatie over het beleid verwerking persoonsgegevens bij de school kun je contact opnemen met de directeur die optreedt als Functionaris Gegevensbescherming.

De school respecteert de privacy van haar studenten en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met jouw persoonsgegevens. Daarbij voldoet de school aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De school is de verantwoordelijke voor het verwerken van de persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens van (voorheen) ingeschreven studenten.

De FG ziet erop toe dat de verwerking van persoonsgegevens door de school in overeenstemming is met de eisen van de wet. De FG is bereikbaar via het e-mailadres: info@ibhs.nl.

Welke persoonsgegevens?

De volgende persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens kunnen door de school worden verwerkt:

- NAW-gegevens, geboortedatum en -plaats, e-mailadres, telefoonnummer, geslacht, pasfoto, financiële gegevens, kopie identiteitsbewijs en BSN;
- studentnummer, correspondentienummer OC&W;
- diploma vooropleiding en resultaten toelatingstoetsen;
- studiegegevens en studievoortgangsgegevens (incl. eventuele aanwezigheidsregistratie);
- persoonlijke gegevens of bijzondere persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een goede begeleiding van de studenten bijvoorbeeld met betrekking tot gezondheid en welzijn;
- overige wettelijke verplichte persoonsgegevens op basis van specifieke wetgeving (bijvoorbeeld Wet op het hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), Wet op de Identificatieplicht).

Waarom?

De school mag persoonsgegevens alleen verwerken als daar een aantoonbaar doeleinde voor bestaat én als de verwerking rechtmatig is. Een verwerking is rechtmatig als deze voldoet aan een of meer van de voorwaarden (grondslagen) die in de wet zijn genoemd.

Wij gebruiken jouw persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- goed verloop van jouw inschrijving voor het onderwijs;
- goede organisatie en verloop van het onderwijs;
- evaluatie van het onderwijs en de organisatie van de school;
- het bieden van effectieve studieloopbaanbegeleiding aan jou als student;
- de verwerking van jouw studieresultaten, studievoortgang en daaraan gerelateerde informatie;
- het uitreiken van getuigschriften en verlenen van graden.

De persoonsgegevens worden alleen voor de hierboven genoemde doeleinden gebruikt. Voor andere doeleinden wordt expliciet je toestemming gevraagd.

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het betreffende doel.

Wat zijn de grondslagen?

De belangrijkste grondslag voor de verwerking van jouw persoonsgegevens door de school is de wettelijke verplichting. Daarnaast kunnen verwerkingen gebaseerd zijn op gerechtvaardigd belang van de school (bijvoorbeeld de analyse van studieresultaten van een cohort studenten), overeenkomst (bijvoorbeeld in het geval je contractonderwijs volgt) en/ of toestemming (bijvoorbeeld gegevens over je gezondheid of thuissituatie die je deelt in het kader van studieloopbaanbegeleiding of met de decaan).

Als persoonsgegevens verwerkt worden op basis van de grondslag toestemming heb je te allen tijde het recht om deze toestemming in te trekken. Je kunt je toestemming intrekken door contact op te nemen met de Functionaris Gegevensbescherming via het e-mailadres info@ibhs.nl.

Wat zijn jouw rechten?

De verantwoordelijkheid voor de aanwezigheid van de juiste persoonsgegevens bij de administraties berust bij de betrokken deelnemer. Eventuele wijzigingen dient de deelnemer zelf aan de administratie te melden.

Als eigenaar van je persoonsgegevens (betrokkene) heb je volgens de privacywetgeving bepaalde rechten. Als je gebruik wil maken van deze rechten kan je een verzoek sturen naar de Functionaris Gegevensbescherming (FG) via het e-mailadres info@ibhs.nl.

Als je een verzoek doet dan kan de FG je vragen om je te identificeren om er zeker van te zijn dat alleen jij toegang hebt tot je eigen persoonsgegevens.

Jouw rechten zijn:

- a. recht op inzage: je kunt een verzoek aan de FG richten om een overzicht en/ of inzage te krijgen van de persoonsgegevens die wij van je verwerken.
- b. recht op correctie en aanvulling: indien er aantoonbare fouten staan in je persoonsgegevens of ze zijn onvolledig, kun je vragen om correctie of aanvulling van de gegevens.
- c. recht om 'vergeten te worden': je kunt verzoeken om je persoonsgegevens te verwijderen uit de bestanden van de school. Hieraan zitten wel beperkingen (bijvoorbeeld op basis van de Archiefwet en de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek).
- d. recht op beperking van de verwerking van je persoonsgegevens: in bepaalde gevallen kun je de school verzoeken om tijdelijk te stoppen met de verwerking van jouw persoonsgegevens.
- e. recht op overdraagbaarheid van je gegevens: je kunt in bepaalde gevallen een verzoek doen om je persoonsgegevens over te dragen aan een door jou aangegeven instantie. Het gaat hierbij alleen om gevallen waarin de school jouw gegevens verwerkt op basis van een overeenkomst of op basis van jouw expliciete toestemming.
- f. recht op verzet/ bezwaar tegen verwerking van je persoonsgegevens: je kunt in bepaalde situaties bezwaar maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens.

Verstrekking van persoonsgegevens aan andere bedrijven en organisaties

Voor de verwerking van persoonsgegevens kan de school gebruik maken van (ICT-) dienstverleners. We sluiten met die dienstverleners strenge contracten af waarin precies staat welke gegevens gedeeld worden en waarom dat nodig is. De school eist daarbij garanties dat de verstrekte gegevens uitsluitend voor het omschreven doel gebruikt worden en zekerheid over de manier waarop de dienstverlener de gegevens beschermt en na gebruik vernietigt.

Ook verstrekt de school persoonsgegevens aan andere organisaties als de wet daartoe verplicht (bijvoorbeeld aan DUO).

De school verwerkt de persoonsgegevens alleen binnen de Europese Economische Ruimte, tenzij een uitzondering van toepassing is.

Beveiliging van persoonsgegevens

De school draagt - samen met eventuele verwerkers - zorg voor een passende organisatorische en technische beveiliging van jouw persoonsgegevens. Op deze wijze zorgt de school ervoor dat deze gegevens alleen toegankelijk zijn voor personen die daar uit hoofde van hun functie of taak toe bevoegd zijn en dat de gegevens alleen worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen en op grond van een wettelijke grondslag.

Procedure melden mogelijke datalekken

De school doet er alles aan om jouw persoonsgegevens zo goed mogelijk te beschermen. Ondanks alle beveiligingsmaatregelen kan het toch gebeuren dat persoonsgegevens voor onbevoegden toegankelijk zijn. Het is belangrijk om een (mogelijk) datalek zo snel mogelijk te signaleren en de (mogelijke) gevolgen te beperken. De school en haar medewerkers zijn daar zeer alert op en ook jouw hulp is hierbij van belang. Mocht je van een datalek op de hoogte zijn of mocht je een datalek vermoeden dan vragen we je om dit direct te melden via info@ibhs.nl. De procedure voor het analyseren, oplossen en eventueel melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) van het datalek treedt dan in werking.

Vragen, opmerkingen of klachten

Als je van mening bent dat dit Privacy Statement niet wordt nageleefd, een vraag of een klacht hebt over het gebruik van je persoonsgegevens door de school dan wel een verzoek in wilt dienen om gebruik te maken van je rechten, kunt je dit rechtstreeks laten weten aan de FG via het mailadres info@ibhs.nl.

Je kunt ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via de website.

Omgang met ICT-voorzieningen onderwijsinstelling

In deze omgang met ICT-voorzieningen en (persoons-)gegevens staat beschreven hoe studenten en medewerkers geacht worden om te gaan met de ICT-faciliteiten van de school en de (persoons)gegevens. Daarnaast informeert het reglement gebruikers over hoe de school gegevens verzamelt, controleert op naleving en eventueel gericht onderzoek uitvoert.



Regels met betrekking tot (persoons-)gegevens

- Vertrouwelijke informatie en (persoons)gegevens bewaar en bewerk je in systemen van de school.
- Gebruik in deze gevallen geen (cloud-)applicaties of opslagmedia, zoals Google apps, WeTransfer, Dropbox, USB-sticks, externe harde schijven en opslag op privé systemen.
- Respecteer intellectueel eigendom en licentievoorwaarden van de school.
- Blijf alert op andere/ aanvullende voorschriften en leef deze strikt na.
- Gebruikersnamen en wachtwoorden zijn persoonsgebonden; houd deze geheim! Voorkom ook dat anderen met je kunnen meekijken als je je wachtwoord intypt. Zo voorkom je dat anderen, zonder jouw toestemming, toegang hebben tot jouw documenten.
- Het is niet toegestaan om een ingelogde computer onbeheerd achter te laten. Anderen kunnen dan activiteiten ondernemen op de computer terwijl jij bent ingelogd (en dus verantwoordelijk bent). Wanneer je klaar bent achter de computer vergeet dan niet uit te loggen.
- Het is niet toegestaan om websites te bezoeken die pornografisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- Persoonlijke, vertrouwelijke en financiële gegevens mogen niet via internet worden verzonden en mogen niet aan derden worden verstrekt.
- Chatten is niet toegestaan: niet via msn en niet in openbare chatboxen.
- Het gebruik van sociale media, zoals LinkedIn, Twitter, Facebook, TikTok is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan om online te winkelen.
- Gokken of deelnemen aan kansspelen, met of zonder betaling, is niet toegestaan.
- Het spelen van games, die op de computer aanwezig zijn, of via internet is niet toegestaan.
- Vertel het je docent meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort. Wanneer je je aan de afspraken houdt van dit ICT protocol, is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.

Regels met betrekking tot communicatiemiddelen

- Gebruik account, Office applicaties en e-mailsystemen van de school voor werkzaamheden. Minimaal privé gebruik is toegestaan, maar misbruik ze niet.
- Geef niemand toegang tot je mailbox.
- Stuur een link naar vertrouwelijke bestanden en niet een kopie als bijlage. Als dat niet mogelijk is, beveilig je het bestand of deel de informatie in een persoonlijk gesprek.
- Gebruik het BCC veld voor mailadressen in groepen die elkaars adres niet hoeven te kennen.
- Controleer jezelf altijd of je de juiste informatie naar de juiste persoon stuurt.
- Verwijder vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens uit je mailbox.
- Houd e-mailberichten kort en zakelijk, gebruik correct Nederlands taalgebruik en houd het netjes en beleefd.
- Het is niet toegestaan om e-mail anoniem of onder een fictieve naam te versturen; ook mag je je niet als iemand anders voordoen.
- Het is niet toegestaan om te pesten, om dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische, discriminerende berichten te verzenden of door te sturen.
- Spammen is niet toegestaan. Hieronder valt het verzenden van een e-mail aan een grote groep personen die niet om een dergelijk bericht gevraagd hebben. Vraag je bij het versturen van een e-mail altijd af of die e-mail voor alle ontvangers relevant is.
- Hoaxing is niet toegestaan. Hieronder valt het doorsturen van e-mails over hoe je snel rijk kunt worden; waarschuwingen voor gevaarlijke virussen en kettingbrieven. Geloof niet alles wat je via de e-mail krijgt toegezonden!

Regels met betrekking tot ICT-middelen

- Gebruik computer-, smartphone- en netwerkfaciliteiten van de school voor werkzaamheden. Redelijk privégebruik van de apparatuur en opslag van privébestanden is toegestaan maar misbruik ze niet.
- Gebruik bedraad of draadloos internet voor het aansluiten van eigen apparatuur zoals laptops, tablets en telefoons. Servers en access points mogen niet aangesloten worden zonder toestemming van de school.
- Je mag door de beheerorganisatie opgelegde beperkingen en beveiligingsvoorzieningen niet omzeilen.
- Houd je wachtwoord en andere authenticatiemiddelen altijd verborgen voor iedereen.
- Gebruik van ICT-middelen van de school voor nevenwerkzaamheden vereist toestemming via de school.

Regels met betrekking tot internet

- Gebruik internettoegang en bijbehorende faciliteiten van de school voor je werkzaamheden. Minimaal privégebruik is toegestaan maar misbruik ze niet.
- Bezoek geen pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende sites.
- Gebruik niet excessief veel bandbreedte.
- Download en verspreid geen auteursrechtelijk beschermd materiaal.
- De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om bepaalde websites te blokkeren. Hierbij kan gedacht worden aan websites met pornografische, racistische, discriminerende inhoud; programma's en websites voor het uitwisselen/ downloaden van multimedialbestanden; chatboxen en MSN Messenger. Dit met het oog op de veiligheid van de onderwijsdeelnemers en het voorkomen van afleiding van de onderwijsdeelnemers. Op de onderwijsinstelling is de computer immers bedoeld voor educatieve doeleinden. Echter dient beseft te worden dat met behulp van filters (eventuele) internetgevaaren niet geweken zijn; onderwijsdeelnemers dienen zich bewust te worden van hun internetgebruik en moeten leren om de informatie die zij vinden aan een kritische blik te onderwerpen.