

# Gebruiksovereenkomst

Lokalen cvo Kisp vzw



## 1. Partijen

---

### Artikel 1. Definitie partijen

Gebruiker:

Partij die de lokalen van de erfpachthouder in gebruik neemt voor een afgesproken duur en tegen een afgesproken tarief.

Erfpachthouder:

Partij die de lokalen in gebruik geeft aan de gebruiker voor een afgesproken duur en tegen een afgesproken tarief.

### Artikel 2. Contactgegevens partijen

Gebruiker:

Stad Gent, hier vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit d.d.....voor wie handelen: Martine De Regge, schepen (voor de burgemeester bij delegatiebesluit van 3 januari 2013) en Paul Teerlinck, stadssecretaris

Centrum voor volwassenenonderwijs De Bargie

Botermarkt 1

9000 Gent

Ondernemingsnummer:

Contactpersoon<sup>1</sup>: De Wilde Marijke – tel 09 225 68 05

[cvodebargie.dir@gent.be](mailto:cvodebargie.dir@gent.be)

Erfpachthouder:

**1)** Cvo Kisp vzw

Industrieweg 228

9030 Mariakerke

Ondernemingsnummer: 0433.902.081

Contactpersoon<sup>2</sup>: Marc Claeys, voorzitter raad van bestuur cvo Kisp,

[m.c@telenet.be](mailto:m.c@telenet.be)

---

<sup>1</sup> Vertegenwoordigt, handelt als lasthebber en bij afwezigheid als sterkmaker

<sup>2</sup> Vertegenwoordigt, handelt als lasthebber en bij afwezigheid als sterkmaker

**2)** Hoger Technisch Instituut Sint-Antonius vzw  
Holstraat 66  
9000 Gent  
Ondernemingsnummer: 0408.629.128.  
Contactpersoon<sup>3</sup>: Gaby Tersago, voorzitter raad van bestuur vzw HTISA,  
[gaby.tersago@gmail.com](mailto:gaby.tersago@gmail.com)

---

<sup>3</sup> Vertegenwoordigt, handelt als lasthebber en bij afwezigheid als sterkmaker

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by a cursive 'T' and a horizontal line.

## 2. Onderwerpen

---

### Artikel 1. Lokalen

Onderstaande lokalen, gelegen te 9000 GENT, Holstraat 62, worden door de erfpachthouder ter beschikking gesteld van de gebruiker gedurende de in artikel 2 omschreven periode tegen een in artikel 3 gedefinieerd bedrag.

Omschrijving lokalen:

- Leslokalen
  - Bij het opstellen van de overeenkomst is het niet haalbaar te definiëren welke lokalen ter beschikking worden gesteld. Alle lokalen voldoen aan alle eisen om op een pedagogisch didactisch verantwoorde manier opleiding te geven. De keuze van de lokalen wordt in samenspraak met de gebruiker bepaald.
  - Voorzieningen: Een krijtbord of witbord, beamer, internet en vaste computer voor de lesgever – tenzij anders overeengekomen, tafels en stoelen.
- Bureau/secretariaat
  - Bij het opstellen van de overeenkomst wordt overeengekomen om lokaal 004 ter beschikking te stellen als bureau/secretariaat.
  - Voorzieningen: Het lokaal heeft de capaciteit van een leslokaal voor 18 personen. Meubilair wordt voorzien door de gebruiker.
- Leerkrachtenruimte
  - Stoelen en tafels voor 30 personen aanwezig.
  - Richtlijn vloeroppervlakte +/- 40m<sup>2</sup>
  - Minimaal twee internetconnectiepunten en drie stopcontacten aanwezig.
  - Koffie en water inbegrepen in de prijs.
  - De ruimte wordt de ontmoetingsruimte van alle lesgevers van de campus.
- Polyvalente zaal en tuin
  - Het gebruik van de polyvalente zaal en de tuin is inbegrepen in de overeenkomst. Alle gebruik vindt plaats in overleg met cvo Kisp.
  - De polyvalente zaal beschikt over stoelen en tafels voor minimaal 120 personen.
  - Vijf computers staan vrij ter beschikking (open leercentrum) voor het opzoeken van informatie op Internet
  - Diverse drank- en snackautomaten staan opgesteld in de polyvalente zaal.



## Artikel 2. Data en duur

De gebruiker kan beschikken over de lokalen, te starten vanaf 1 september 2013 tot en met 15 juli 2014 . Deze overeenkomst eindigt van rechtswege, dus zonder dat een opzegging vereist is.

Tijdens de schoolvakanties zijn de lokalen niet beschikbaar behalve tussen 1 en 15 juli.

Hieronder is per lokaaltype een specifieke regeling uitgewerkt.

- Leslokalen

12 leslokalen kunnen op weekbasis gedurende 10 dagdelen gebruikt worden.

Deze dagdelen zijn:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8u30-12u30	8u30-12u30	8u30-12u30	8u30-12u30	8u30-12u30
13u00-17u00*	13u00-17u00	13u00-17u00	13u00-17u00	13u00-17u00

\* Op maandagnamiddag zijn er slechts 8 lokalen ter beschikking.

- Bureau/secretariaat

De gebruiker krijgt gedurende de overeenkomst exclusief gebruik van 1 bureau/secretariaatsruimte (lokaal 004). Dit wil zeggen dat de gebruiker gedurende alle openingsuren van cvo Kisp gebruik kan maken van deze ruimte.

- Leerkrachtenruimte

De gebruiker krijgt gedurende de overeenkomst een niet-exclusief gebruiksrecht op deze ruimte. Dit wil zeggen dat de gebruiker gedurende alle openingsuren van cvo Kisp deze ruimte kan delen met alle andere personeelsleden.

- Polyvalente zaal en tuin

De gebruiker krijgt gedurende de overeenkomst een niet-exclusief gebruiksrecht op deze ruimtes. Dit wil zeggen dat de gebruiker gedurende alle openingsuren van cvo Kisp deze ruimtes kan delen met alle personeelsleden en cursisten.

## Artikel 3. Gebruiksvergoeding

De totale gebruiksvergoeding bestaat uit de 4 onderstaande onderdelen die een ondeelbaar geheel vormen.

1	Gebruiksvergoeding voor 12 leslokalen	€ 70.660,00
2	Gebruiksvergoeding voor 1 bureau/secretariaat	€ 10.080,00
3	Forfait aanpassingen leslokalen	€ 14.320,00
4	Gebruiksvergoeding leerkrachtenruimte	€ 3.465,00
TOTAAL		€ 98.525,00

De totale gebruiksvergoeding is forfaitair bepaald op € 98.525,00 (btw NVT).



#### **Artikel 4. Gebruiksovereenkomst**

Bij ondertekening van het contract verklaart de gebruiker kennis genomen te hebben van en akkoord te zijn met alle artikels opgesomd in de gebruiksovereenkomst en de algemene bepalingen<sup>4</sup>. Onderverhuring en overdracht van huur worden niet toegestaan.

Beide partijen komen uitdrukkelijk overeen dat deze gebruiksovereenkomst niet onderworpen zal zijn aan de Handelshuurwet.

Aldus opgemaakt te Mariakerke, op 29/08/2013, in 3 exemplaren, waarvan 1 origineel voor elke partij.

Voor de Stad Gent  
(gelezen & goedgekeurd)

Paul Teerlinck  
Stadssecretaris

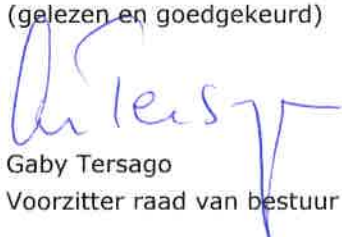
Martine De Regge  
bij delegatiebesluit  
van 3 januari 2013)

Voor cvo Kisp vzw  
(gelezen & goedgekeurd)



Marc Claey's  
Voorzitter raad van bestuur

Voor Hoger Technisch Instituut Sint-Antonius vzw  
(gelezen en goedgekeurd)



Gaby Tersago  
Voorzitter raad van bestuur

---

<sup>4</sup> De gebruiker dient alle pagina's afzonderlijke te paragraferen.

### **3. Algemene bepalingen - verder te concretiseren in een huishoudelijk reglement**

---

#### **Artikel 1. Goede huisvader**

Van de gebruiker wordt verwacht dat hij de ruimte beheert als een goede huisvader. Hij stelt alles in het werk om schade te voorkomen en de lokalen te verlaten in de toestand waarin hij deze heeft gevonden vóór de start van de activiteit.

#### **Artikel 2. Toiletten**

Het gebruik en de schoonmaak van de toiletten is inbegrepen gedurende de periode dat de lokalen ter beschikking staan van de gebruiker. De erfpachthouder sub 1 staat in voor de schoonmaak van de toiletten. De gebruiker ziet er op toe dat de toiletten proper worden nagelaten. Indien hierop inbreuken worden vastgesteld trachten de operationeel verantwoordelijken (Art.10) in onderling overleg een oplossing te vinden.

Bij een eerste vaststelling zal de erfpachthouder sub 1 telefonisch contact opnemen met de operationeel verantwoordelijke van de gebruiker. Bij een tweede vaststelling zal de erfpachthouder sub 1 de operationeel verantwoordelijke schriftelijk (e-mail) op de hoogte brengen. Bij een derde en alle daarop volgende vaststellingen heeft de erfpachthouder sub 1 het recht om zonder voorafgaande kennisgeving de toiletten een extra reinigingsbeurt te geven op kosten van de gebruiker.

Forfait per schoonmaakbeurt toiletten: € 160

#### **Artikel 3. Klaarzetten en verlaten lokalen**

De gebruiker staat zelf in voor het klaarzetten van de lokalen. Zonder uitdrukkelijke toestemming mogen stoelen en tafels niet verhuisd worden naar een andere ruimte. Na ieder gebruik dient de oorspronkelijke opstelling aangenomen te worden. Er wordt vooraf een standaardconfiguratie afgesproken. Deze configuratie wordt nageleefd.

#### **Artikel 4. Afvalverwerking**

Alle afval veroorzaakt door de activiteiten van de gebruiker dient gesorteerd te worden in de voorziene vuilnisbakken. De erfpachthouder sub 1 staat in voor de afvalverwerking. Gebruikers van activiteiten die buitengewoon veel afval met zich meebrengen dienen het afval zelf mee te nemen.

#### **Artikel 5. Schoonmaak**

De schoonmaak van de lokalen is volledig ten laste van de erfpachthouder sub 1. In het geval de gebruiker een lokaal in een zeer vervuilde staat nalaat, kan de erfpachthouder sub 1 een forfait aanrekenen voor de schoonmaak.

Bij een eerste vaststelling zal de erfpachthouder sub 1 telefonisch contact opnemen met de operationeel verantwoordelijke van de gebruiker. Bij een tweede vaststelling zal de erfpachthouder sub 1 de operationeel verantwoordelijke schriftelijk (e-mail) op de hoogte brengen. Bij een derde en alle daarop volgende vaststellingen heeft de erfpachthouder sub 1 het recht om zonder voorafgaande kennisgeving het



desbetreffende lokaal een extra reinigingsbeurt te geven op kosten van de gebruiker.

Forfait per schoonmaakbeurt: € 160,00 per leslokaal

#### **Artikel 6. Schade en herstellingen aan gebouw of inboedel**

Bij het ter beschikking stellen van de ruimte dient de gebruiker elke mogelijke schade te melden met het standaardformulier 'DEFECTEN' die bij de gebruiksovereenkomst toegevoegd is in bijlage. Bij een schadegeval dient het ingevuld formulier uiterlijk op het einde van de dag overgemaakt te worden aan het contactpersoon van de erfpachthouder sub 1.

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle schade veroorzaakt aan gebouw of inboedel naar aanleiding van zijn activiteiten. Alle schadegevallen worden hersteld op kosten van en doorgefactureerd aan de gebruiker. Schade wordt nooit op eigen initiatief hersteld. Meer informatie in artikel 8 - Verzekeringen.

Bij een technisch – dringend te herstellen – defect heeft de erfpachthouder het recht om de activiteiten te onderbreken gedurende een onbepaalde duur zonder dat de gebruiker van het lokaal hiervoor een schadevergoeding kan eisen.

De erfpachthouder sub 1 neemt de te verrichten grote herstellingen op zich. Deze omvatten onder meer de herstellingen aan het dak en de ruwbouw, het schilderwerk en het buitenschrijnwerk. Is de uitvoering van grote herstellingen noodzakelijk, dan moet de gebruiker dit onverwijld melden aan de erfpachthouder sub 1.

#### **Artikel 7. Staat van de lokalen**

De gebruiker zal zonder uitdrukkelijke toestemming van de erfpachthouder geen enkele verandering, verbouwing of aanpassing doen, noch gelijk welk ander werk verrichten aan de infrastructuur (bijvoorbeeld aan de elektriciteit).

De gebruiker heeft niet het recht om de vooraf afgesproken bestemming van de lokalen te wijzigen.

Het is verboden plakband, duimspijkers en nagels te gebruiken op muren of deuren.

#### **Artikel 8. Verzekeringen**

De erfpachthouder laat wat betreft de brandpolis een 'afstand van verhaal' opnemen tegenover de gebruiker van de lokalen. Indien de optie 'afstand van verhaal' in de brandpolis betalend zou zijn dan worden de kosten hiervan doorgerekend aan de gebruiker.

De gebruiker is gehouden zich, tijdens de duur van de volledige gebruiksovereenkomst, voldoende te verzekeren tegen alle risico's die de activiteiten van zijn organisatie dekt. Op eerste verzoek van de erfpachthouder dient de gebruiker een kopie van zijn polis over te maken en het bewijs te leveren van betaling van de jaarlijkse premie.

#### **Artikel 9. Nutsvoorzieningen**

De nutsvoorzieningen verwarming, water, elektriciteit [220V] en internet zijn inbegrepen in de gebruiksovereenkomst voor zover het een normaal gebruik betreft. Onder normaal gebruik wordt het hanteren van het 'goede-huisvader-principe' verstaan, met andere woorden:

- Geen verlichting onnodig laten branden
- Deuren en ramen dicht houden bij koud weer

- Geen verspilling van water en gas
- De internetverbinding mag enkel gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden. De gebruiker dient zich ten allen tijde te schikken naar de ICT-richtlijnen van de eigenaar.

De erfpachthouder is gemachtigd bij abnormaal hoog verbruik een extra toeslag aan te rekenen voor het meerverbruik met een maximum van 10% van de totale gebruiksvergoeding.

In geval misbruik van de internetverbinding wordt vastgesteld heeft de erfpachthouder het recht de gebruiker de toegang tot het internet te ontfeggen.

Alle abonnementen en contracten voor geïndividualiseerde diensten en diensten voor privédoeleinden (vb.: teledistributie, telefoon, extra internetaansluitingen, servers, ...) vallen ten laste van de gebruiker.

#### **Artikel 10. Operationeel verantwoordelijke (OV's)**

Na ondertekening van de overeenkomst en vóór de effectieve start van de overeenkomst dient zowel de erfpachthouder alsook de gebruiker een operationeel verantwoordelijke aan te stellen voor het gebruik van de lokalen. De OV's zijn wederzijds de eerstelijns contactpersonen. Er dient steeds een ondersteunend medewerker aanwezig te zijn gedurende de momenten dat de gebruiker lessen inricht.

Naam OV gebruiker:	Peter Peyskens adjunct-directeur CVO Bargie
Tel & e-mail:	0495 40 11 98

Naam OV erfpachthouder:	Sigmund De Sloovere Campusdirecteur
Tel & e-mail:	0499 61 37 36 <a href="mailto:sigmund.desloovere@kisp.be">sigmund.desloovere@kisp.be</a>

#### **Artikel 11. Overmacht:**

In geval van overmacht<sup>5</sup> heeft de gebruiker geen recht op schadevergoeding of terugbetaling van de betaalde gebruiksvergoedingen.

#### **Artikel 12. Veiligheid**

Bij ondertekening van het contract verklaart de gebruiker kennis genomen te hebben van de veiligheidsvoorschriften die eigen zijn aan de vestiging en de lokalen. Deze voorschriften zijn geafficheerd in de lokalen. De veiligheidsvoorschriften worden voorafgaand aan het gebruik van het lokaal aan alle gebruikers kenbaar gemaakt. De gebruiker en al diegenen die aan de organisatie meewerken moeten zich ten allen tijde schikken naar de richtlijnen die opgelegd worden door de erfpachthouder.

Het overschrijden van het aantal beschikbare plaatsen is omwille van brandveiligheid ten strengste verboden. Er geldt een algemeen rookverbod in alle

<sup>5</sup> **Overmacht** = een situatie waarin de uitvoering van de verbintenis volledig onmogelijk wordt gemaakt door een plotse, onvoorziene en onoverkomelijke hindernis; de persoon die de verbintenis moest nakomen treft zelf geen enkele fout.

ruimtes van de gebouwen van de erfpachthouder. Dit rookverbod geldt ook in de nabije omgeving van de gebouwen. De tuin van de erfpachthouder functioneert als rookgedoogzone. In deze zone is uitdrukkelijk geafficheerd dat roken wel is toegestaan. De gebruiker dient in alle gevallen alle nooduitgangen vrij te houden. De gebruiker verklaart de evacuatieplannen ontvangen te hebben (zie bijlage) en mee te werken aan de evacuatieoefeningen.

In de vestigingen van de erfpachthouder is in de besloten, publiek toegankelijke plaatsen (gangen, pauzeruimtes, ...) camerabewaking voorzien. Doel van de camerabewaking is de veiligheid van alle individuen, materialen en infrastructuur te garanderen. De beelden worden bewaard gedurende een periode van 14 werkdagen. De camera's functioneren 7 dagen op 7 en 24uur per dag. De camerabewaking voldoet aan de camerawet van 21 maart 2007, CAO 68 en de privacywet. De gebruiker verklaart op de hoogte te zijn van en akkoord te gaan met het feit dat er cameraopnames gemaakt worden ter bevordering van de veiligheid.

### **Artikel 13. Toegang**

De gebruiker krijgt een code waarmee tijdens de werktijden de toegang verschaft wordt tot het onthaal van de vestiging cvo Kisp Gent Holstraat en de leerkrachtenruimte. In het onthaal hangen de sleutels waarmee de lokalen geopend en afgesloten kunnen worden.

In geen enkele situatie mogen sleutels de vestigingsplaats verlaten. Na ieder gebruik dient de gebruiker de lokalen af te sluiten en de sleutels terug te hangen in het onthaal. De codes van het onthaal zijn strikt vertrouwelijk. Er kunnen een gelimiteerd aantal codes aangemaakt worden. Alle codes dienen gebundeld per e-mail aangevraagd te worden [gent@kisp.be].

Bij verlies of diefstal van een sleutel wordt € 100,00 aangerekend aan de gebruiker. Het is ten strengste verboden om sleutels bij te maken. Cvo Kisp vzw kan in geen geval verantwoordelijk worden gesteld voor verlies of diefstal van materiaal van de gebruiker uit de lokalen.

### **Artikel 14. Facturatie**

De gebruiksvergoeding wordt halfjaarlijks gefactureerd. De factuur voor het eerste halfjaar wordt doorgestuurd tegen eind oktober, de factuur voor het tweede halfjaar tegen eind maart. Facturen dienen binnen de 30 kalenderdagen betaald te worden op rekeningnummer BE51 7795 9820 1862....

Bij elke vertraging van betaling is van rechtswege en zonder in mora stelling een verwijlntrest van 1% per maand verschuldigd; een begonnen maand gerekend als zijnde een volledige maand. Bovendien is in geval van wanbetaling van rechtswege een forfaitair verhogingsbeding verschuldigd ten bedrage van 10% op het totaal der achterstallige bedragen.

### **Artikel 15. Geschillen**

In het geval van betwisting is enkel de rechtbank van het arrondissement Gent bevoegd om van het geschil kennis te nemen.



## **BIJLAGEN**

1. Defectenformulier
2. Evacuatie-richtlijnen
3. ICT-richtlijnen







## 1. Defectenformulier

MELDINGSFORMULIER DEFECTEN	
<b>MELDER</b>	
Naam melder	_____
Tel. Melder	_____/_____
E-mail melder	_____@_____
<b>MELDING</b>	
nr lokaal	_____
omschrijving defect	_____
datum defect	_____
gedetailleerde omschrijving defect	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
<b>IN TE VULLEN DOOR VERANTWOORDELIJKE</b>	
Nummer van melding	_____
Reparatie uitgevoerd door	_____
Handtekening voor goed uitgevoerde reparatie	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
<b>TE DEPONEREN IN POSTVAKJE SIGMUND DE SLOOVERE - EMAIL FACILITEITEN@KISP.BE</b>	



## 2. Evacuatie-richtlijnen

<p><b>1. Blijf kalm en geef alarm</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stop onmiddellijk alle werkzaamheden</li><li>• Druk de brandmelder in</li><li>• Verwittig onmiddellijk het secretariaat</li><li>• Bij afwezigheid bel '112'</li></ul>	<p><b>09 235 04 20</b> <b>(HTISA)</b> <b>09 267 66 23</b> <b>(KISP)</b></p>	 <p>Brandmelder</p>
<p><b>2. Verlaat samen de gebouwen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sluit alle ramen, deuren, kasten, ...</li><li>• Schakel alle apparaten en machines uit</li><li>• Laat de verlichting branden</li><li>• Laat persoonlijke eigendommen achter</li><li>• Verlaat het lokaal</li><li>• Gebruik geen lift</li><li>• Bij rookontwikkeling het hoofd zo dicht mogelijk bij de grond houden</li><li>• Indien de weg versperd is, neem een andere vluchtweg</li><li>• Verlaat in alle kalmte het gebouw</li></ul>		<p>Richting vluchtweg</p>  <p>Uitgang</p> 
<p><b>3. Ga naar de verzamelplaats</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stel je op per klas</li><li>• Geef je naam door aan je leerkracht of evacuatieverantwoordelijke van je klasgroep</li><li>• Keer nooit terug zonder toestemming van evacuatieverantwoordelijke en/of de hulpdiensten</li></ul>	<p><b>TURNZAAL</b> (gebouw overkant straat, Holstraat 117)</p>	<p>Verzamelplaats</p> 



### 3. ICT-richtlijnen

---

We verwachten van cursisten én personeel respect voor de soft- en hardware die ter beschikking wordt gesteld. Daarvoor zijn volgende afspraken dan ook van toepassing voor zowel de cursist als het personeel.

- Instellingen van toestellen worden niet gewijzigd, tenzij dit absoluut nodig is voor de goede werking van de toestellen of in het belang van de opleiding. Dit kan enkel mits tussenkomst van de ICT-coördinator van cvo Kisp.
- Toestellen worden niet verplaatst en kabels worden niet afgekoppeld, tenzij dit nodig zou zijn om de veiligheid te garanderen of om schade te voorkomen.
- Onderdelen mogen niet verwisseld worden om een ander toestel te herstellen. Ook dit is de bevoegdheid en de taak van de ICT-coördinator. De cursist zal elk technisch defect, elke beschadiging of het ontbreken van onderdelen onmiddellijk melden aan de leerkracht, die op zijn beurt de lokaalverantwoordelijke op de hoogte brengt.
- Vreemde software wordt niet gebruikt of geïnstalleerd. Enkel de software die door de lokaalverantwoordelijke werd geïnstalleerd mag gebruikt worden. Als software ontbreekt of niet functioneert moet de lokaal-verantwoordelijke zo snel mogelijk verwittigd worden door de betrokken leerkracht.
- Er worden geen gegevensdragers (externe schijf, USB-stick, CD of DVD, geheugenkaartjes, ...) gebruikt die besmet zijn met virussen.
- Er mag geen laptop of ander apparaat (iPad, smartphone, ...) op het (draadloos) schoolnetwerk worden aangesloten als dit toestel niet beveiligd is tegen virussen en andere malware. Bij het niet naleven van deze maatregel zal de schade die door het virus of door andere malware wordt aangebracht aan het (draadloos) schoolnetwerk worden verhaald op de eigenaar van het betrokken toestel.
- Het gebruik van spyware, software voor netwerkdetectie, netwerkanalyse, netwerkscanning, hackertools, ... is verboden. Via detectoren en logs in het schoolnetwerk wordt steeds getracht om dergelijke activiteiten op te sporen en de gebruiker te traceren.
- Internet mag vrij gebruikt worden om opzoekingen te verrichten, om websites te bekijken en te onderzoeken in het belang van de opleiding die je volgt. Downloaden van materiaal (film, software, muziek, ... voor privédoeleinden) is niet toegelaten. E-mailen en gebruik van sociale netwerksites (Facebook, Netlog, Twitter, ...) kan alleen mits toelating van de begeleidende leerkracht in de mate dat het een onderdeel is van de opleiding.
- Bij het gebruik van internet, het schoolnetwerk en de computers wordt er geen pornografische, racistische, gewelddadige, beledigende of mensonterende inhoud opgezocht, gedownload of verspreid. Men houdt zich bovendien steeds aan de wet op de privacy en de wet op het auteursrecht.
- Informatie die door anderen werd opgeslagen, mag niet gewijzigd, verplaatst of gewist worden. Als de opgeslagen informatie echter een inbreuk is op onderhavig reglement zal dit onmiddellijk gemeld worden aan de leerkracht en/of directie.
- Men dient zich ervan bewust te zijn dat gebruik wordt gemaakt van logboeken, proxies, scanningsoftware, enz ... om de goede werking van het



netwerk en de aangesloten apparatuur te garanderen, en om na te gaan of er geen misbruiken zijn. Hierbij worden geen persoonlijke gegevens zoals wachtwoorden verzameld en er wordt geen gebruik gemaakt van keyloggers. Wij leven de wet op de privacy hieromtrent na. Er wordt enkel bijgehouden vanuit welk toestel een mogelijke inbreuk op bovenstaande regels wordt gepleegd (bijvoorbeeld: overdreven hoeveelheid downloadverkeer, gebruik van niet toegestane software, ...). Uiteraard kan daar dan eventueel een gebruiker aan gekoppeld worden.

Vastgestelde inbreuken worden steeds gemeld aan de directie. Indien nodig wordt door de directie een sanctienering opgelegd.

Eventuele schade en onkosten om deze schade te herstellen zullen op de cursist/het personeelslid worden verhaald.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'b' followed by a cursive 'h' and a long horizontal stroke.