



Uitvoeringsreglement PLOT - Gebruik van infrastructuur, ICT en informatie

Onderdeel van het Algemeen Reglement PLOT

Datum: besluit deputatie dd. 21/04/2021

INHOUDSOPGAVE

PLOT UITVOERINGSREGLEMENT - GEBRUIK VAN INFRASTRUCTUUR, ICT EN INFORMATIE	2
ALGEMEEN.....	2
GEBRUIK VAN INFRASTRUCTUUR.....	2
1. Parking.....	2
2. Lokalen	2
3. Lift.....	3
4. Sportinfrastructuur.....	3
5. Schietstand	3
6. Eten en drinken	3
GEBRUIK VAN ICT	4
7. Gebruik	4
8. Software	4
9. Sociale en digitale media.....	5
10. Telefonie.....	5
11. Kopieerapparatuur	5
GEBRUIK VAN INFORMATIE.....	5
12. Gedrag en omgaan met informatie.....	5
13. Copyright	6
14. Beeld- en geluidopnamen	6
15. Portretrecht.....	6
TOEZICHT EN CONTROLE	6
16. Toezicht en controle.....	6
17. Waarschuwing.....	7
INWERKINGTREDING EN OPHEFFING.....	7

PLOT UITVOERINGSREGLEMENT - GEBRUIK VAN INFRASTRUCTUUR, ICT EN INFORMATIE

Alle verwijzingen in dit reglement naar personen en functies moeten als genderneutraal gelezen worden.

De algemeen coördinator van de school fungeert als contactpersoon voor vragen in verband met dit reglement.

ALGEMEEN

Art. 1. Aanvaarding reglementen

Personeel, docenten en studenten aanvaarden dat zij onderworpen zijn aan het algemeen reglement van het PLOT en het OER. Deze reglementen kunnen worden aangevuld met uitvoeringsreglementen op niveau van het PLOT, een school of opleiding.

De onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling en de uitvoeringsreglementen zijn ondergeschikt aan wettelijke of reglementaire bepalingen die de werking van het PLOT en de scholen beïnvloeden.

Art. 2. Veiligheid

Iedereen moet met elke infrastructuur, apparatuur en informatie als een goede huisvader omgaan. Iedereen dient de terzake geldende veiligheidsmaatregelen te respecteren en toe te passen.

GEBRUIK VAN INFRASTRUCTUUR

1. Parking

Art. 3. Parkeren

Voertuigen, fietsen, motoren, ... worden geparkeerd op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen. Sommige parkeerplaatsen zijn voorbehouden plaatsen en zijn uitsluitend voor de betrokken vervoermiddelen bestemd.

Art. 4. Dienstvoertuigen parking hoofdgebouw

Dienstvoertuigen worden geparkeerd in de afgesloten parking achter het hoofdgebouw.

Art. 5. Parkeerverbod

Elk parkeerverbod dient gerespecteerd te worden.

2. Lokalen

Art. 6. Lokalen

Met het begrip lokalen worden alle lokalen bedoeld: kantoren, les- en computerlokalen, sportruimten, cafetaria, vergaderlokalen enz.

Art. 7. Toegang

De toegang tot bepaalde lokalen kan beperkt of verboden worden.

Art. 8. Bezettingsgraad

Iedereen respecteert de maximale bezettingsgraad per lokaal. De bezettingsgraad is aan of in elk lokaal aangebracht.

Art. 9. Meubilair en materiaal

Er is een standaard schikking van bureaus, banken, stoelen, ...voorzien.

Tijdens een les mogen studenten op verzoek van de docent de schikking in een leslokaal aanpassen. Na afloop van de les plaatsen de studenten de banken en stoelen terug in de oorspronkelijke staat. Gebruikte stoelen dienen na afloop van de les omgekeerd op de tafels geplaatst te worden.

Art. 10. Verwarming en verluchting

Elk lokaal wordt naar omstandigheden en gebruik voldoende verwarmd. Iedereen ziet erop toe dat er niet nodeloos of overdreven verwarmd wordt. Op warme dagen zorgt men ervoor dat de voorziene zonnewering toegepast wordt en dat ramen tijdens de warme uren gesloten blijven.

Alle verluchtbare lokalen moeten regelmatig verlucht worden, bijvoorbeeld door het openen van een raam. Individuele ventilatoren kunnen verboden worden.

Art. 11. Uitschakeling apparaten en verlichting en sluiting van de ramen

Bij het verlaten van het lokaal schakelt men de nodige apparaten en verlichting uit en sluit men de ramen.

3. Lift

Art. 12. Gebruik van de personenlift

De personenlift mag enkel gebruikt worden door personeelsleden en door minder mobiele mensen. Het gebruik van de lift kan evenwel beperkt worden door omstandigheden. In voorkomend geval wordt de beperking aangekondigd op elke liftdeur.

4. Sportinfrastructuur

Art. 13. Gebruik van de sportinfrastructuur

Studenten gebruiken de sportinfrastructuur volgens de aangebrachte richtlijnen of volgens de instructies van de docent. Ze dragen het vereiste schoeisel en de voorziene sportkledij.

5. Schietstand

Art. 14. Gebruik van de schietstand

De toegang tot en het gebruik van de schietstand dient te gebeuren volgens de richtlijnen en instructies voorzien in het PLOT-uitvoeringsreglement Schietstand.

6. Eten en drinken

Art. 15. Plaats

Eten en drinken is enkel toegelaten in de daartoe voorziene plaatsen en ruimten.

Art. 16. Gebruik van materiaal

In de daartoe voorziene ruimten zoals de cafetaria staan frigo's, microgolfovens, drank- en andere automaten ter beschikking van de studenten en bezoekers. Studenten brengen hun eigen bestek mee.

Iedereen respecteert het goede gebruik van de ter beschikking gestelde materialen.

Art. 17. Netheid

Wie eet of drinkt zorgt ervoor dat de tafel, ruimte, ... na afloop netjes en proper achtergelaten wordt. Afval wordt in de daartoe voorziene afvalbak of container gedeponneerd.

GEBRUIK VAN ICT

7. Gebruik

Art. 18. Geoorloofd gebruik

Studenten mogen gebruik maken van de door het PLOT ter beschikking gestelde ICT-middelen, IT-infrastructuur en elektronische communicatiemiddelen mits het gebruik ervan niet in strijd is met de openbare orde en de goede zeden. Dit geldt evenzeer voor middelen of infrastructuur al dan niet eigendom van het provinciebestuur Limburg of het PLOT die men in relatie met het PLOT gebruikt (vb. e-mail, netwerkprogrammatuur, interne en externe netwerken, internet, leerplatformen, enz.) en voor alle gegevens die door die systemen worden verzonden of erin worden opgeslagen.

Art. 19. Ongeoorloofd gebruik

Het is onder meer niet toegelaten (niet limitatieve opsomming):

- acties te ondernemen in strijd met de regelgeving, de openbare orde en de goede zeden;
- programmatuur te installeren of te gebruiken waarvoor de bevoegde autoriteit geen toestemming heeft verleend of waarvoor het gebruik niet juridisch is geregeld;
- acties te ondernemen die de beveiliging van systemen of informatie in het gedrang kunnen brengen, zoals het omzeilen van systemen en netwerkbeveiliging, het installeren van schadelijke software op de computers of laptops van het PLOT, zich toegang te verschaffen tot systemen waartoe men niet geautoriseerd is;
- een valse identiteit aan te nemen op het netwerk;
- vertrouwelijke informatie te delen met personen die niet gerechtigd zijn om deze informatie te ontvangen;
- ICT-apparatuur of software die geen eigendom is van het provinciebestuur Limburg of het PLOT te koppelen aan apparatuur van het provinciebestuur Limburg of het PLOT zonder voorafgaandelijke toestemming van de informaticus van het PLOT.

Art. 20. Goed gebruik

De student heeft verantwoordelijkheden op het vlak van

- het gebruik van ICT-middelen:
 - in goede toestand bewaren van de ter beschikking gestelde ICT-middelen;
 - het niet onbeheerd achterlaten van de ter beschikking gestelde ICT-middelen en het nemen van voldoende veiligheidsmaatregelen om diefstal ervan maximaal te verhinderen;
 - het nemen van voldoende veiligheidsmaatregelen die de mogelijkheden tot het inbreken op de systemen van het PLOT en diefstal van vertrouwelijke informatie zo klein mogelijk te maken;
- de veiligheid van de gegevens die bewaard worden op de systemen: verifiëren of de ontvangen informatie vrij is van alle virussen die de bedrijfszekerheid van de systemen in het gedrang kunnen brengen:
 - het is verboden om de geïnstalleerde virusscanner uit te schakelen;
 - indien men geconfronteerd wordt met een virus, een verdachte e-mail of een verdacht document, moet men onmiddellijk stoppen met werken en contact opnemen met de verantwoordelijke systeembeheerder;
- het melden aan de systeembeheerder van incidenten, lacunes in de beveiliging van het computersysteem of van methodes die de beveiliging van de gegevens in het gedrang brengen. Derden mogen hiervan niet op de hoogte worden gebracht.

8. Software

Art. 21. Software

De software die door het PLOT ter beschikking van de studenten wordt gesteld, mag alleen door de student zelf gebruikt worden en uitsluitend voor doelen die verband houden met de opleiding. Het kopiëren van de software is verboden.

Het is verboden vreemde software te installeren of te downloaden op toestellen die eigendom zijn van het PLOT, het provinciebestuur Limburg of de politie.

Art. 22. Internet en e-mail

Het gebruik van internet en e-mail tijdens en voor de lessen is beperkt tot opleidingsgebonden doeleinden.

Art. 23. Elektronische leerplatforms

Elektronische platforms worden gebruikt voor formele communicatie in verband met de opleiding. Daarom moeten de studenten elke werkdag de betrokken platforms en hun e-mail raadplegen. Elke communicatie die op deze platforms gepost wordt, wordt geacht ten laatste de eerstvolgende werkdag gelezen te zijn.

Art. 24. Wachtwoorden en login-namen

Eenmaal aangesloten op het netwerk of computersysteem dat beschermd is met behulp van een wachtwoord, dient de student zich te houden aan de regels met betrekking tot het omgaan met informatie:

- de login-naam moet worden beschermd met een goed gekozen wachtwoord;
- niemand mag zijn wachtwoord aan derden meedelen en/of door derden laten gebruiken;
- niemand mag de loginnaam van een ander gebruiken;
- het is verboden wachtwoorden van anderen proberen te kraken of te achterhalen;
- het is niet toegelaten om wachtwoorden in zichtbare vorm op te slaan;
- men moet omzichtig tewerkgaan bij het ingeven van het wachtwoord.

Iedere gebruiker is verantwoordelijk en aansprakelijk voor alles wat onder zijn gebruikersidentificatie en wachtwoord gebeurt.

9. Sociale en digitale media

Art. 25. Sociale media

Uiterste voorzichtigheid is geboden in de omgang met sociale media (zoals Facebook, Twitter, Youtube, WhatsApp...). Het is verboden om via deze weg informatie die gelinkt is met de opleiding of met het betrokken ambt openbaar te maken of te verspreiden.

Studenten moeten zich ervan bewust zijn dat privé pagina's op sociale netwerken (bijvoorbeeld Facebook) nog steeds een openbaar karakter hebben. Er wordt sterk geadviseerd hier geen gebruik van te maken. Binnen de elektronische leerplatforms kunnen voor klassen of deklassen privé pagina's aangemaakt worden, die enkel de betrokken klas kan beheren.

Art. 26. Digitale media

Het gebruik van digitale media tijdens de les is enkel toegelaten indien de docent er de toestemming voor geeft, en dient te gebeuren in het kader van de lesopdracht.

10. Telefonie

Art. 27. GSM-gebruik

Het is verboden om tijdens de les een GSM-toestel te gebruiken, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming gegeven werd door de docent of een personeelslid.

11. Kopieerapparatuur

Art. 28. Gebruik van kopieerapparaten

De student kan via het aankopen van een kopieerkaart gebruik maken van de voor studenten bestemde kopieerapparaten. De student gebruikt het kopieerapparaat volgens de instructies die op of in de nabijheid van het toestel zijn kenbaar gemaakt.

GEBRUIK VAN INFORMATIE

12. Gedrag en omgaan met informatie

Art. 29. Verantwoordelijkheid student

Elke student is verantwoordelijk voor de informatie die hij beheert en die hij opvraagt voor de uitvoering van zijn studietaken. Dit geldt voor alle informatie, ongeacht de vorm waarin deze wordt kenbaar gemaakt (op papier, in elektronische vorm, via mondelinge of schriftelijke communicatie, ...), opgeslagen (tekst, administratieve systemen, databanken, website, leerplatformen, ...) en verspreid (e-mail, sms, website, fax, telefoon, whatsapp, twitter, ...).

Art. 30. Gedrag en omgaan met informatie

Studenten mogen informatie uitwisselen en hun mening uiten zolang dit strookt met de wetgeving en met een algemeen gevoel voor etiquette, respect en hoffelijkheid. Elke student heeft een verantwoordelijkheid ten opzichte van het PLOT in zijn geheel en ten opzichte van de maatschappij.

De student gaat omzichtig om met en respecteert:

- informatie die vertrouwelijk is: deze moet met bijzondere aandacht en voorzichtigheid worden behandeld;
- persoonlijke gegevens (vb. naam, mailadres, contactgegevens, ...);
- algemeen geldende beleefdheidsregels;
- het imago van het beroep waarvoor hij studeert;

- het imago van het PLOT en van het provinciebestuur Limburg.

13. Copyright

Art. 31. Copyright

De student mag in geen geval leermateriaal dat hem kosteloos of tegen betaling in het kader van zijn opleiding ter beschikking wordt gesteld, vermenigvuldigen of verspreiden zodat er commercieel voordeel uit gehaald kan worden door hemzelf of door derden.

14. Beeld- en geluidopnamen

Art. 32. Onderwijsactiviteiten en personen

De student heeft niet het recht om spontaan beeld- of geluidopnamen te maken van onderwijsactiviteiten of van het personen aanwezig op het PLOT.

Het maken van beeld- en geluidopnamen is enkel toegelaten mits voorafgaande specifieke afspraak met en toestemming van de docent van het opleidingsonderdeel en van de persoon die in beeld komt of waarvan geluid wordt opgenomen.

Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf of voor de studentengroep van het lopende opleidingsjaar. Commercieel gebruik is uitgesloten.

Art. 33. Examens

Het opnemen van beeld- of geluidopnamen van examens door studenten is verboden.

Art. 34. Opnamen door docenten

Een student kan zich niet verzetten tegen het maken van opnamen van onderwijsactiviteiten die de docent gebruikt voor simultane uitzending en/of plaatsing op leerplatformen. De student kan wel vragen om niet persoonlijk of herkenbaar in beeld te worden gebracht.

Opgenomen materiaal van een docent mag niet gemanipuleerd of verspreid worden zonder diens voorafgaande toestemming.

15. Portretrecht

Art. 35. Vereiste toestemming

Aan iedere persoon komt het recht op afbeelding toe. Het komt aan de betrokken persoon toe om te beslissen of van hem een afbeelding mag worden genomen en gebruikt.

Ook voor het verspreiden van beelden is de toestemming van betrokkene vereist.

Art. 36. Geen toestemming vereist in bepaalde gevallen

Er is geen toestemming vereist wanneer het gaat om foto's en filmpjes

- van menigten;
- van toevallige passanten;
- van publieke personen;
- voor persoonlijk, huishoudelijk gebruik.

Art. 37. Poseren

Poseren voor een foto wordt beschouwd als toestemming geven voor het nemen van de foto, niet voor het gebruik van de foto.

TOEZICHT EN CONTROLE

16. Toezicht en controle

Art. 38. Toezicht en controle

Binnen de wettelijke grenzen kan het PLOT controle uitoefenen op gegevens die men opslaat, verstuurt of ontvangt via het netwerk van het PLOT of het provinciebestuur Limburg, zelfs wanneer dit gebruik binnen de persoonlijke levenssfeer valt. Hieronder valt ook het telefoongebruik.

Het PLOT of het provinciebestuur Limburg kan per gebruiker, per groep van gebruikers, per netwerk, per tijd het internetgebruik registreren en controleren. De controle kan slechts uitgevoerd worden door daartoe geautoriseerde netwerkbeheerders.

De controle gebeurt op een wijze dat inmenging in de persoonlijke levenssfeer tot een minimum beperkt wordt en is enkel toegestaan voor een of meerdere van volgende doeleinden:

- het voorkomen van ongeoorloofde feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of die de waardigheid van andere personen kunnen schaden;
- de bescherming van de belangen van het PLOT die vertrouwelijk zijn, alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde parktijkken;
- de veiligheid en/of goede werking van het geheel van ICT-middelen van het PLOT met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan, alsook de fysieke bescherming van de installaties van het PLOT;
- het te goeder trouw naleven van de in het PLOT geldende beginselen en regels zoals opgesomd in de reglementen en uitvoeringsreglementen van het PLOT.

17. Waarschuwing

Art. 39. Procedure

Wanneer het gaat om de controle op de te goeder trouw naleving van de in het PLOT geldende regels en beginselen betreffende het gebruik van infrastructuur en informatie, wordt een waarschuwingsprocedure in acht genomen. Deze procedure heeft tot doel de student op de hoogte te brengen van een vermeende onregelmatigheid en van het feit dat een mogelijke sanctie zal getroffen worden wanneer een nieuwe onregelmatigheid wordt vermoed.

De volgende procedure wordt in acht genomen:

- de voor de onregelmatigheid verantwoordelijk geachte student wordt door de coördinator van de betrokken school uitgenodigd voor een gesprek;
- dit gesprek heeft plaats voor iedere beslissing of evaluatie die de student individueel kan raken;
- het gesprek heeft tot doel de student de kans te bieden zijn bezwaren met betrekking tot de voorgenomen beslissing of evaluatie uiteen te zetten en hem verantwoording te vragen over zijn gebruik van de hem ter beschikking gestelde infrastructuur, middelen of informatie.

INWERKINGTREDING EN OPHEFFING

Art. 40. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2021.

Art. 41. Opheffing

Dit reglement vervangt alle voorgaande versies van dit uitvoeringsreglement.