

Onderdeel A: Algemeen deel

Ieder die zich bevindt in de gebouwen of op de terreinen van Stichting Andreas College of gebruik maakt van voorzieningen van Stichting Andreas College, dient de huisregels na te leven.

De algemene huisregels zijn hieronder opgenomen. Daarnaast kunnen medewerkers mondeling of schriftelijk regels en aanwijzingen geven en zijn op diverse plaatsen in de gebouwen en op de terreinen aanwijzingen aangebracht.

Voor vragen en nadere informatie over de huisregels kan men zich wenden tot de afdeling Facilitaire Zaken van het betreffende gebouw. Zo nodig wordt men doorverwezen.

Artikel 1 Openingstijden

Onze gebouwen zijn in de regel van maandag tot en met vrijdag van circa 7.00 tot 17.30 uur geopend.

Deze openingstijden gelden niet op de dagen waarop de Stichting Andreas College gesloten is volgens het jaarrooster.

De openingstijden kunnen per locatie verschillen, dit is o.m. afhankelijk van de informatieavonden die per locatie worden georganiseerd.

Artikel 2 Identificatieplicht

Het betreden van de gebouwen en terreinen van Stichting Andreas College is niet toegestaan zonder in het bezit te zijn van een geldig identificatiebewijs, dat ook door de Nederlandse overheid als geldig identificatiebewijs in Nederland is aangemerkt. Op eerste verzoek van een medewerker of een daartoe aangewezen ander persoon dient men het bewijs te tonen. Wil of kan men dat niet, dan kan men verzocht worden direct het gebouw en terrein te verlaten.

Onze leerlingen zijn allemaal in het bezit van een schoolpas. De leerlingen dienen deze pas te allen tijde bij zich te hebben als zij zich bevinden op het terrein of in een gebouw van Stichting Andreas College.

Medewerkers van Stichting Andreas College of een daartoe aangewezen ander persoon zijn gerechtigd de leerlingen te vragen de schoolpas te tonen. Indien men dit weigert of het bewijs niet kan tonen, kan de leerling de toegang tot de onderwijsvoorzieningen (o.a. klaslokalen, mediatheek, techniekruimten) of de toegang tot de gebouwen en terreinen worden ontzegd.

Artikel 3 Roosters, roosterwijzigingen en uitval van college

Roosters, roosterwijzigingen en uitval van lessen worden op de daartoe aangewezen plaatsen (Somtoday, roosterapp, mededelingenborden, enzovoorts) bekend gemaakt.

Onverwachte afwezigheid van een docent wordt bij de roostermaker van de desbetreffende locatie gemeld.

Artikel 4 Ontzeggen van toegang tot lessen of practica

Een docent heeft het recht om een leerling die te laat komt de toegang tot een les of practicum te ontzeggen.

Artikel 5 Adres- en telefoonwijzigingen

Wijziging van het woonadres en telefoonnummer dienen leerlingen en ouders zo spoedig mogelijk schriftelijk door te geven aan de locatieadministraties.

Artikel 6 Parkeren en stallen van vervoermiddelen

Op onze locaties is het parkeren van auto's, motoren en scooters op het terrein toegestaan voor medewerkers en bezoekers. De parkeerregels kunnen per locatie verschillen.

Op alle locaties geldt dat parkeren zal geschieden volgens de wettelijke regels. Door verkeerd te parkeren, accepteert de eigenaar/houder van de auto dat de kosten van deze maatregelen door hem moeten worden voldaan alvorens de auto wordt vrijgegeven.

Fietsen en bromfietsen horen in de fietsenstalling of -rekken te worden geplaatst.

De kosten van eventuele schade aan het slot (bijvoorbeeld als dat doorgeknipt moet worden bij noodzakelijke verplaatsing, bijvoorbeeld wegens het belemmeren van in- en uitgangen) worden niet vergoed.

Stichting Andreas College aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of andere schade, voortvloeiende uit het parkeren of stallen van vervoermiddelen.

Artikel 7 Roken, eten en drinken

Roken is niet toegestaan, met uitzondering van tot de daartoe aangegeven ruimten.

Het nuttigen van consumpties is alleen in de aula's en de schoolpleinen.

In overige ruimten mag men slechts na verkregen toestemming consumpties gebruiken.

Artikel 8 Dieren

Het meenemen van dieren in de gebouwen en op de terreinen van Stichting Andreas College is niet toegestaan.

Artikel 9 Onderwijsruimten en werkplekken

Neem bij gebruik van onderwijsruimten, vergaderruimten en werkplekken de volgende regels in acht:

- o Voorkom onnodige onrust in de omgeving van de onderwijsruimten;
- o Verwijder geen meubilair uit de daartoe bestemde ruimten;
- o Houd de werk- of studieplek ordelijk en schoon en houd deze niet onnodig bezet. Maak het bureaublad na gebruik vrij voor volgende gebruikers. Maak na gebruik van de ruimte het bord schoon en ruim eventueel rondslingerende papieren op;
- o Verplaats het meubilair alleen op verzoek van een docent of een medewerker van Facilitaire Zaken. Na gebruik behoren tafels en stoelen op hun plaats te worden (terug) gezet;
- o Sluit voor het verlaten van de ruimte deuren en ramen, doe het licht en de beamer uit en trek de zonwering op;
- o Degene die een sleutel voor het openen van een ruimte heeft ontvangen, is tevens verantwoordelijk voor het afsluiten van die ruimte;
- o Losse apparatuur niet onbeheerd achterlaten;
- o Vertrouwelijke stukken en waardevolle goederen altijd zorgvuldig opbergen.

Degene die bovenstaande aanwijzingen niet opvolgt kan voor de daaruit voor Stichting Andreas College voortvloeiende schade aansprakelijk worden gesteld.

Stichting Andreas College aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal van of schade aan privé-goederen. Daarom is het ook voor medewerkers en leerlingen verstandig vertrouwelijke en/of waardevolle spullen zorgvuldig op te bergen in de lockers.

Artikel 10 Elektronisch betalen

Stichting Andreas College streeft naar een volledig elektronische betaalomgeving. Op diverse locaties kan nu al door middel van een pas worden betaald in de kantines. Opwaarderen van de schoolpas zijn op deze locaties beschikbaar.

Artikel 11 Gebruik van materialen, apparatuur en digitaal netwerk

Men dient met materialen en apparatuur van Stichting Andreas College zoals telefoons, computers, nationale en internationale dataverbindingen, audiovisuele apparatuur, beamers enzovoorts, zorgvuldig en doelmatig om te gaan en alleen voor het doel te gebruiken, waarvoor deze aan de leerling of medewerker ter beschikking zijn gesteld: ondersteuning ten behoeve van studie en/of werk in relatie tot Stichting Andreas College.

Gebruik van het e-mailsysteem en internet voor privé-doeleinden is slechts toegestaan, indien het zeer beperkt blijft en er geen ongewenste activiteiten plaatsvinden

De gebruiker, die zich niet aan de regels houdt, accepteert maatregelen, zoals:

- o Onmiddellijke uitsluiting van het gebruik voor langere of kortere periode;
- o Aangifte indien sprake is van een strafbaar feit;
- o Verhaal van de kosten die het gevolg zijn van het verkeerde gebruik.

Artikel 12 Ophangen van affiches, mededelingen en wandversieringen

Mededelingen van algemene aard, voorlichtingsmateriaal en affiches mogen uitsluitend op de daartoe aangewezen prikborden worden opgehangen. Wandversieringen mogen slechts in overleg en met toestemming van het hoofd Beheer & Organisatie worden aangebracht.

Zaken in strijd met de openbare orde, de goede zeden of het belang van Stichting Andreas College worden onmiddellijk en zonder overleg door of namens de directeur van de locatie verwijderd.

Artikel 13 Fotograferen, filmen en huisstijlregels

1. Fotograferen en filmen in de gebouwen en op de terreinen door leerlingen van Stichting Andreas College is toegestaan, mits de beeldopnamen voor eigen gebruik of onderwijsdoeleinden zijn bestemd.
2. Fotograferen en filmen in de gebouwen en op de terreinen door leerlingen en werknemers van Stichting Andreas College is toegestaan, mits de beeldopnamen onderwijsdoeleinden zijn bestemd.
3. Fotograferen en filmen in de gebouwen en op de terreinen door ouders/verzorgers van leerlingen van Stichting Andreas College is toegestaan, mits de beeldopnamen voor eigen gebruik of onderwijsdoeleinden zijn bestemd..
4. Fotograferen en filmen door anderen dan leerlingen en medewerkers van Stichting Andreas College is alleen toegestaan, mits er vooraf schriftelijk toestemming is verkregen via de afdeling Marketing & Communicatie van Stichting Andreas College. De al dan niet verkregen toestemming wordt schriftelijk bevestigd.
5. Iedereen moet zich houden aan de huisstijlregels. Deze regels gaan ook over het gebruik van namen, beeldmerken en logo's van Stichting Andreas College. De huisstijlregels zijn op te vragen bij de afdeling Marketing & Communicatie van Stichting Andreas College. Anderen dan medewerkers moeten voor het hier bedoelde gebruik, inclusief bewerkingen, vooraf schriftelijk toestemming vragen bij de afdeling Marketing & Communicatie. De al dan niet verkregen toestemming wordt schriftelijk bevestigd.
6. Beeldmateriaal, waarvoor geen toestemming is gevraagd of verkregen of dat voor een ander doel dan hiervoor bedoeld is bestemd of wordt aangewend, alsmede communicatie-uitingen als hiervoor in het vierde lid bedoeld, waarvoor geen toestemming is gevraagd of verkregen, dienen op eerste verzoek aan Stichting Andreas College te worden overgedragen. Stichting Andreas College is tevens gerechtigd dat (beeld)materiaal in beslag te nemen en het gebruik ervan te verbieden.

Artikel 14 Veiligheid en EHBO

1. Studenten en medewerkers hebben de plicht de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen ter vermijding van gevaren voor de veiligheid en gezondheid van henzelf of anderen. Hiertoe dienen zij onder andere:
 - a. de apparatuur (machines, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen) op een juiste wijze te gebruiken;
 - b. de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op een juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daarvoor bestemde plaats op te bergen;
 - c. de op machines, werktuigen en dergelijke aangebrachte beveiligingen op een juiste wijze te gebruiken. De beveiligingen mogen niet worden veranderd of buiten noodzaak worden weggehaald;
 - d. mee te werken aan de voor hen georganiseerde voorlichting en aan het onderricht;
 - e. de aanwijzingen van docenten en/of medewerkers inzake de veiligheid en gezondheid te allen tijde op te volgen;
 - f. door hen opgemerkte gevaren voor de veiligheid en de gezondheid terstond ter kennis te brengen aan de betreffende docenten en/of medewerkers of aan de afdeling Facilitaire Zaken.
2. Stichting Andreas College heeft een bedrijfshulpverleningsplan dat op diverse plaatsen ter inzage wordt gelegd.
3. Bij calamiteiten en (ontruimings-)oefeningen zijn medewerkers, leerlingen en bezoekers verplicht om de aanwijzingen van de hulpverleners strikt op te volgen. Zorg er voor vertrouwd te raken met het alarmnummer van de locatie en bekend te zijn met de uitgangen, de nooduitgangen en de plaatsen waar brandmelders zijn bevestigd.
4. Ter bescherming van de gebruikers van de terreinen en gebouwen en de bezittingen van Stichting Andreas College worden videocamera's gebruikt.
5. De camera's zijn zichtbaar opgehangen. De beelden die de camera heeft gemaakt, blijven zeven dagen bewaard, tenzij (strafrechtelijk) onderzoek een langere periode rechtvaardigt.
6. In alle gebouwen zijn minstens één of meer medewerkers werkzaam, die in het bezit zijn van een EHBO en BHV-diploma. Zij kunnen via de receptie of de afdeling Facilitaire Zaken worden opgeroepen.

Artikel 15 Normen en waarden

Naast de huisregels dient een ieder zich te houden aan de algemeen in Nederland geldende (fatsoens-) normen, waarden, goede zeden, al dan niet vastgelegd in wettelijke regels, evenals de overige wettelijke voorschriften.

Artikel 16 Kleding

Het College van bestuur of een locatiedirecteur kan uit het oogpunt van de in artikel 15 bedoelde normen en waarden enzovoorts, uit het oogpunt van veiligheid, vanwege het pedagogische belang, ter bevordering van de onderlinge communicatie of voor het vaststellen van de identiteit van leerlingen en medewerkers kledingvoorschriften geven. In ieder geval is het dragen van gezicht bedekkende kleding en attributen in de gebouwen en op de terreinen van De Stichting Andreas College niet toegestaan.

Artikel 17 Technische gebreken en klachten

Men kan contact opnemen met de afdeling Facilitaire Zaken voor onder andere:

- o het melden van technische gebreken of beschadigingen;
- o het opgeven van gevonden en verdwenen voorwerpen;
- o rommel in algemene ruimten, gangen, vuile toiletten;
- o verzoeken tot het aanvullen van printpapier of vervangen van de toner in de kopieer- en printapparaten en bijvullen van toiletpapier of handdoekrollen/papier.

Bij de conciërge in bewaring gegeven gevonden voorwerpen worden drie maanden bewaard.

Artikel 18 Wijziging en status van de huisregels

Tussentijdse wijzigingen van de huisregels worden bekend gemaakt via de website van Stichting Andreas College.

Vastgesteld door directeur bestuurder: dhr. Joh. A. Stevens, september 2017.