



BESCHRIJVING ZORGPLICHT EN KLACHTENREGLEMENT

Onderdeel B

Abstract

De beschrijving zorgplicht bestaat uit de achtergrond van Q4CareTalentAcademy, het examenreglement, het studentenstatuut en de klachtencommissie.



Inleiding

Voor u ligt de beschrijving zorgplicht en klachtenreglement van Q4CareTalentAcademy. In dit document nemen we u graag mee in de wijze waarop de zorgplicht wordt nagekomen. Q4CareTalentAcademy staat voor kwaliteit.

In dit document vindt u de achtergrond van Q4CareTalentAcademy met hierin een duidelijke beschrijving van de organisatie, doelstellingen op kwaliteitsonderwijs en samenwerkingsverbanden. We zijn een kleine organisatie, maar hebben een groots netwerk met kwalitatief sterke partners. Alleen ga je sneller, maar samen kom je verder.

Vervolgens vindt u het examenreglement als aparte bijlage I, het studentenstatuut en de klachtencommissie. Binnen het studentenstatuut zijn de rechten en plichten van de student opgenomen. Dit zal worden gedeeld via de website www.q4care-opleidingen.nl.



Inhoudsopgave

Inleiding	1
1. Achtergrond Q4CareTalentAcademy	4
1.1. Bevoegd gezag/Organisatie	4
.....	4
1.2. Doelstellingen op kwaliteitsonderwijs en toekomst arbeidsmarkt	4
1.3. Lesmethodieken	4
1.4. Samenwerkingsverbanden tbv kwaliteit programma's en examinering	5
2.1. Onderwijsuren per opleiding	8
2.2. Beroepspraktijkvorming uren per opleiding	8
2.3. Ondersteuningsaanbod	8
3. Examenreglement	8
Is bijgevoegd in bijlage I	8
4. Studentenstatuut	8
4.1. Hoe komt het studentenstatuut tot stand?	9
4.2. Geldigheidsduur	9
4.3. Toepassing	9
5. Regels met betrekking tot het onderwijs	9
5.1. Toelating en toelatingsrecht	9
5.2. Studieadvies	10
5.3. Toelating en Bindend Studieadvies (BSA) in het eerste jaar	10
5.4. Inschrijving	10
5.5. Examinering	10
5.6. Volgen van onderwijsactiviteiten	11
5.7. Uitval onderwijsactiviteiten	11
5.8. Schorsing	11
5.9. Beëindiging onderwijsovereenkomst (verwijdering)	11
5.10. Procedure beëindiging onderwijsovereenkomst	11
6. Regels met betrekking tot de leer- werkomgeving: gedragscode	12
6.1. Algemeen	12
6.2. Vrijheid van meningsuiting	12
6.3. Aansprakelijkheid	12
6.4. Kledingvoorschriften	13
6.5. ICT-gebruik	13
6.6. Geluid- en beeldopnamen	14

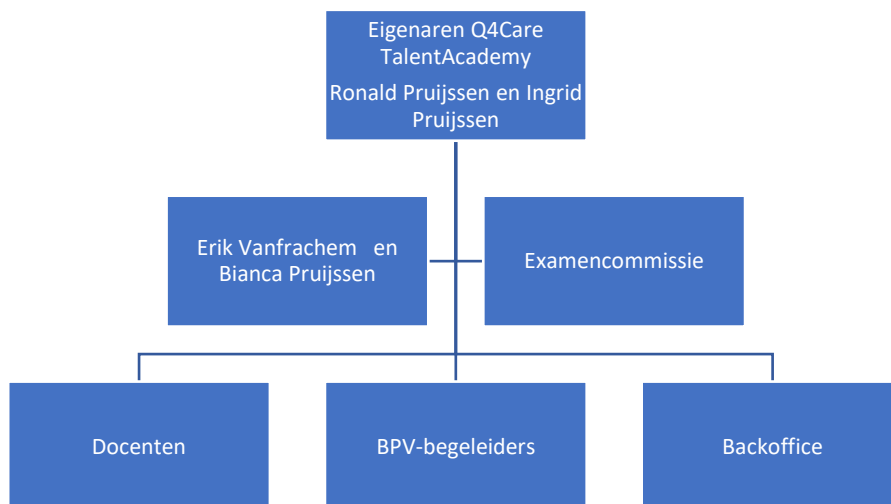


6.7. Privacybescherming	14
6.8. Wapens, alcohol en drugs Het is niet toegestaan dat de student wapens en/of drugs en/of alcohol mee neemt naar de instelling. Ook het onder invloed zijn van drugs of alcohol is niet toegestaan. Als het bezit van wapens en/of drugs en/of alcohol, dan wel het onder invloed zijn van drugs en/of alcohol wordt geconstateerd heeft dat disciplinaire maatregelen tot gevolg conform artikel 2.9 of 2.10 van dit statuut.	14
6.9. Agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten en extremisme	14
6.10. Diefstal.....	14
6.11. Overtreden regels	15
7. Studentenraad	15
8. Klachtenreglement	16
8.1 Definities.....	16
8.2 Indienen van een klacht.....	16
8.3 Behandeling van de klacht	16
8.4 Uitspraak	17
8.5 Ingangsdatum.....	17
8.6 Publicatie.....	17
Begrippenlijst.....	18
Privacyreglement	20
Reikwijdte en doelstelling	20
Doelen van verwerking van persoonsgegevens	20
Doelbinding.....	21
Soorten gegevens.....	21
Grondslag verwerking	21
Bewaartermijnen	21
Toegang	21
Beveiliging geheimhouding	21
Verstrekken gegevens aan derden	22
Sociale media.....	22
Rechten betrokkenen	22
Transparantie	23
Meldingen	23
Onvoorziene situatie.....	23
Wijzigingen reglement.....	23
Slotbepaling.....	23
Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens	23



1. Achtergrond Q4CareTalentAcademy

1.1. Bevoegd gezag/Organisatie



Zoals in bovenstaand organogram is weergegeven, bestaat het bevoegd gezag uit de twee eigenaren van Q4CareTalentAcademy; Ronald Puijssen en Ingrid Puijssen. Erik Vanfrachem en Bianca Puijssen hebben een ondersteunende functie voor de eigenaren. Daarnaast is Bianca Puijssen de vertrouwenspersoon en Erik Vanfrachem de onderwijs adviseur. Ook de examencommissie heeft een ondersteunende rol voor de eigenaren in het proces van examinering. In de onderste laag zijn de medewerkers te vinden; docenten, BPV-begeleiders en backoffice. Dit team zorgt voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering.

1.2. Doelstellingen op kwaliteitsonderwijs en toekomst arbeidsmarkt

De belangrijkste drijfveer is om de kwaliteit van zorg te verbeteren door het opleiden van zorgprofessionals die berekend zijn op hun zware taak in een steeds wisselend aanbod van zorgvragers. Dit willen wij bereiken door het aanbieden van scholingen welke gekenmerkt worden door scholing op maat en laagdrempeligheid. Aandacht voor ieder individu. Iedere student bepaalt zijn eigen leertempo en doordat er gewerkt wordt met klassen van maximaal 12 personen met 2 docenten per klas, is dit naar ons idee haalbaar. Onze docenten dienen dan ook een ruime, minimaal 2 jaar, praktijkervaring opgedaan te hebben in de te onderwijzen beroepsrichting. Daarnaast zal tenminste 80% van de ingehuurde docenten tenminste een pedagogisch getuigschrift dienen te bezitten. Op dit moment voldoen Erik vanFrachem en Ronald Puijssen aan dit criterium. Bianca Puijssen bezit een 2^e graads bevoegdheid voor het geven van de generieke vakken. Hiermee voldoet Q4Care Talentacademy aan haar doelstelling. Verder zal Q4Care Talentacademy een zzp-er die tenminste 1 volledig schooljaar zijn/haar lessen heeft gegeven e mogelijkheid geven om deze PDG te behalen.

1.3 Lesmethodieken

Binnen Q4Care Talentacademy is gekozen voor digitaal onderwijs. Dit, na ervaringen met sluitingen van school tijdens de coronapandemie. Gekozen is voor materiaal van ExpertCollege omdat dit het volledige curriculum bevat en deze leermiddelen continue



worden bijgesteld doordat studenten en docenten gebruik kunnen maken van de feedbackbutton. Daarnaast houdt het Expertcollege 1 keer per jaar een grote bijeenkomst waarbij alle gebruikers uitgenodigd worden om input te geven ter verbetering van de inhoud van het onderwijs.

Voor de praktijk maakt Q4Care Talentacademy gebruik van Prove2Move. Deze aanbieder heeft een ruime ervaring binnen het praktijkonderwijs. Deze exameninstrumenten onderscheiden zich op vijf punten:

- Ze worden in nauwe samenwerking met het werkveld gemaakt.
- Daarbij is aandacht besteed aan het product én aan het ontwikkelproces.
- De examens voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
- Ze dekken de kwalificatiedossiers voor 100%.
- Er worden uitsluitend kwalificerende examenopdrachten geleverd.

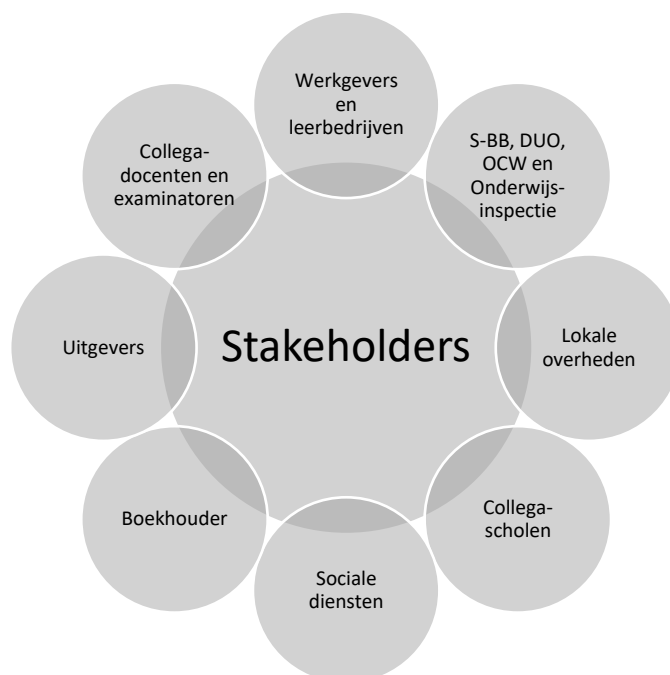
Verder verzorgt Prove2Move trainingen als assessor van de praktijkexamens. Q4Care Talentacademy verplicht haar zzp-ers om deel te nemen aan deze training daar zij anders niet ingezet zullen worden. Q4Care Talentacademy zal de kosten voor haar rekening nemen.

Voor de generieke vakken maakt Q4Care TalentAcademy gebruik van Thieme Meulenhoff aar deze een ruime ervaring hebben binnen het mbo en deze methodiek de mogelijkheid geeft aan de individuele student op eigen tempo door de lesstof heen te gaan en zo klaar te zijn voor de examens.

Tenslotte de keuzedelen: Deze neemt Q4Care Talentacademy af van AllYouCanLearn. Allyoecanlearn heeft een groot aanbod leerprogramma's voor de keuzedelen en burgerschap voor alle mbo niveaus, inclusief gecertificeerde examens

1.4. Samenwerkingsverbanden tbv kwaliteit programma's en examinering

Samen ga je sneller, maar samen sta je sterker. Naast de 2 oprichters van Q4CareTalentAcademy zijn er verschillende stakeholders te onderscheiden:



Werkgevers en leerbedrijven:

We bieden onderwijs op maat. Dit betekent dat het onderwijs is afgestemd op de arbeidsmarkt en de daarbij behorende eisen. Naast onderwijs op maat, willen we als onderwijsinstelling op de hoogte blijven van de nieuwe ontwikkelingen binnen het werkveld. Daarom zal de samenwerking intensief zijn. Dit doet Q4Care Talentacademy doormiddel van een werkveldadviescommissie. Deze commissie zal tenminste 2 keer per jaar uitgenodigd worden bij Q4Care Talentacademy of bij 1 van haar leden. De leden van deze commissie bestaan uit Patricia Peeters, praktijkopleider van Coloriet, een grote zorgaanbieder in Flevoland; Charlotte Hoek, praktijkopleider bij WoonzorgFlevoland, een andere grote zorgaanbieder in Flevoland; Janine Buschman, praktijkopleider bij Buurtzorg Dronten en een medewerker van Q4Care Talentacademy, Ingrid Vos, omdat zij nog wekelijks in de praktijk werkzaam is en als werkbegeleider de studenten bezoekt binnen de verschillende zorginstellingen. Een werkbegeleider bezoekt ieder jaar het leerbedrijf en de BPV-begeleider zal na iedere module het leerbedrijf bezoeken. Tevens voeren we audits aan binnen de leerbedrijven om de beroepspraktijkvorming te ondersteunen en te monitoren. Met de uitkomsten van deze audits zal er een bijeenkomst plaatsvinden waarin de bevindingen via de PDCA cyclus vastgelegd en in een tijdspanne worden gezet zodat de aanbevelingen van deze audits binnen 6 maanden na de audit binnen Q4Care Talentacademy zullen worden toegepast.

S-BB, DUO, Het Ministerie van OCW en de Onderwijsinspectie

We blijven op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen door middel van verschillende adviseurs bij de S-BB, publicaties vanuit het Ministerie van OCW en door kwaliteitscontrole vanuit de Onderwijsinspectie. We zien dit als een belangrijke samenwerking. Met de uitkomsten van deze audits zal er een bijeenkomst plaatsvinden waarin de bevindingen via de PDCA cyclus vastgelegd en in een tijdspanne worden gezet zodat de aanbevelingen van deze audits binnen 6 maanden na de audit binnen Q4Care Talentacademy zullen worden toegepast.

Lokale overheden

Onderwijs richt zich steeds meer op de regio en de daarbij behorende verwachtingen en ontwikkelingen. We houden contact met bijvoorbeeld de gemeente.

Collega-scholen

Het onderwijs van de toekomst zal steeds meer samenwerken en dit is nodig binnen de nieuwe flexibiliseringsagenda. Een strategische samenwerking zorgt voor maatwerk en modulegericht onderwijs voor iedere student waar of wanneer er vraag is. Wij zullen gebruik maken van kwaliteiten van collega-scholen en bieden onze kwaliteiten aan als hier vraag naar is. Mede hierom zullen collega's van ROC van Flevoland, locatie Almere Buiten, tenminste 2 keer per jaar intercollegiale lesbezoeken brengen aan onze school. Dit is beschreven in kwaliteitszorg, die als bijlage a is bijgevoegd.

Sociale diensten

Belangrijke samenwerkingspartners zijn het Werkgeversservicepunt en loketten binnen gemeenten. Ook kleinere sociale diensten zoals jongerenwerkers zullen we betrekken binnen het onderwijs. Dit doen wij door de jongerenwerkers te betrekken bij de lessen van Q4Care Talentacademy. Zij zullen verhalen vanuit de praktijk en op die manier de gastlessen vorm geven.

Boekhouder

We maken gebruik van de diensten van KUBUS accountants om de financiële zaken op orde te stellen. Ieder jaar volgt een jaarrapport met hierin de financiële gezondheid van Q4CareTalentAcademy.

Uitgevers

We werken met verschillende uitgevers en aanbieders om de kwaliteit van het onderwijs te versterken en op tijd te kunnen schakelen bij veranderingen. We kopen lesmaterialen daarom in bij verschillende aanbieders zoals ExpertCollege, Prove2Move, AllYouCanLearn en Thieme Meulenhof. Ook maken we gebruik van de applicatie Teams om het onderwijs op afstand aan te bieden, maar wel begeleide onderwijstijd te bieden. Examens komen we extern in bij ESS en CITO. Examinatoren worden extern ingehuurd voor de algemene vakken.

Collega-docenten en examinatoren

Examinatoren worden extern ingehuurd voor de algemene vakken. Dit doen we omdat we deze kwaliteiten niet zelf in huis hebben. Wij maken gebruik van ingehuurde docenten en trainers om een trainer te vinden die de juiste kennis van het leerbedrijf heeft. We bieden een aansluiting tussen trainer en leerbedrijf om het onderwijs op het juiste niveau te borgen. Ook maken we gebruik van input van specialisten binnen het onderwijs en werken we daarom graag samen met docenten die mee kunnen denken binnen de Academy. Als voornaamste specialisten maken wij gebruik van Lisa van de Pol, eigenaar van LearningFlow en onderwijskundige en Asaf Gafni, eigenaar en ontwikkelaar van ExpertCollege. Deze specialisten zullen wij tenminste 1 keer per onderwijsperiode van 10 weken raadplegen. Van deze bijeenkomsten zal verslag worden gedaan en met de uitkomsten een verander- en verbeteragenda worden vastgesteld. Ook deze zullen gepubliceerd worden op de website van Q4Care Talentacademy.

2. Onderwijsprogramma en beroepsopleidingen

2.1. Onderwijsuren per opleiding

Crebonummer	Niveau	Opleiding	Duur	Studielast	BOT-uren	BPV uren	Zelfstandige uren
25498	MBO 2	Dienstverlening	1 Jaar	1160 uur	200 uur	640 uur	320
25656	MBO 3	Verzorgende IG	2 Jaar	2340 uur	420 uur	1280 uur	640
25655	MBO 4	Verpleegkundige	4 Jaar	5100 uur	1260 uur	2560 uur	1280

De zelfstandige uren zullen gevuld worden met het maken van e-learnings van ExpertCollege, voorbereidingsopdrachten, keuzedelen via All You Can Learn en het maken van integrale opdrachten voor in de praktijk.

2.2. Beroepspraktijkvorming uren per opleiding

Crebonummer	Niveau	Opleiding	Duur	BPV-uren
25498	MBO 2	Dienstverlening	1 Jaar	650 uur
25807	MBO 3	Verzorgende IG	2 Jaar	1280 uur
25160	MBO 4	Verpleegkundige	4 Jaar	2560 uur

2.3. Ondersteuningsaanbod

Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van Passend Onderwijs. Afspraken over de ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van deze onderwijsovereenkomst worden gemaakt of worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een addendum bij de onderwijsovereenkomst neergelegd. Deze maakt onlosmakelijk deel uit van deze onderwijsovereenkomst. Het addendum moet opnieuw worden ondertekend.

De student levert de school de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de school deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat hij/zij deze informatie verzwijgt, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in (de bijlage bij) de onderwijsovereenkomst. De school hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de school zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

3. Examenreglement

Is bijgevoegd in bijlage I

4. Studentenstatuut

De onderwijsovereenkomst ligt ten grondslag aan de inschrijving van elke student en vormt de basis van alle afspraken, rechten en verplichtingen die zowel gelden voor de student als voor Q4CareTalentAcademy.

De studiegids, de klachtenregeling en dit studentenstatuut maken onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst en vormen het kader waarbinnen de rechten en plichten zijn vastgelegd en de afspraken en inspanningen over en weer zijn benoemd.

4.1. Hoe komt het studentenstatuut tot stand?

Het studentenstatuut wordt na instemming van de studentenraad vastgesteld door de eigenaren van Q4CareTalentAcademy. Het studentenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd door de eigenaren bestuur na instemming van de studentenraad.

4.2. Geldigheidsduur

Het studentenstatuut geldt voor schooljaar 2023-2024.

4.3. Toepassing

Het studentenstatuut is bindend voor:

- Studenten
- Medewerkers
- Ouder(s)/verzorger(s)

Medewerkers en studenten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en zijn beiden gebonden aan de bepalingen die zijn vastgelegd in diverse reglementen behorende bij de onderwijsovereenkomst.

Ten aanzien van alle regelingen binnen Q4CareTalentAcademy geldt voor de ouders/verzorgers:

- De minderjarige student (jonger dan 18 jaar) wordt vertegenwoordigd door de ouders/verzorgers. Dit betekent dat de communicatie van officiële documenten zowel aan de ouders als aan de studenten worden gericht. Vanaf het moment waarop de student meerderjarig is (18 jaar of ouder), is de student zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de onderwijsovereenkomst.
- Totdat de student 18 jaar wordt, worden gegevens over de voortgang, verzuim, verzoeken om informatie en dergelijke aan de student en ouder(s)/ verzorger(s) gericht.
- Studenten die de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, kunnen bij de eigenaren van Q4CareTalentAcademy schriftelijk kenbaar maken dat hij/zij niet wil dat de ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd worden. Ter afronding hiervan wordt een kopie toegestuurd aan de ouder(s)/verzorger(s) van de student.
- Vanaf het moment dat de student 18 jaar of ouder is, worden de ouder(s)/ verzorger(s) niet betrokken, tenzij de student hier zelf bij de eigenaren van Q4CareTalentAcademy om verzoekt.

5. Regels met betrekking tot het onderwijs

5.1. Toelating en toelatingsrecht

Een student die zich uiterlijk 2 maanden voor de start van de opleiding aanmeldt, heeft recht op een studiekeuzeadvies van de mbo-instelling. In dit advies vertelt de mbo-instelling of ze denken dat de gekozen opleiding bij de student past. Daarbij wordt gekeken naar de achtergrond, motivatie en interesses van de student. De instelling kan adviseren dat een andere opleiding misschien beter bij de student past.

Het advies is niet bindend. Dit advies is onderdeel van de LOB- en studiekeuze- activiteiten van de student. Wanneer de school een student adviseert dat de opleiding niet bij hem past, dan mag de student dat naast zich neerleggen en alsnog aan de opleiding beginnen.

5.2. Studieadvies

Je kunt gedurende het jaar drie soorten studieadvies krijgen. Het advies moet je altijd serieus nemen. Het is een dringend advies en wordt gegeven op basis van jarenlange ervaring en in het belang van jezelf. Als het goed is, komt dit advies voor jou niet uit de lucht vallen. Het onderwijsteam geeft een toelichting op het advies. Het kan zijn dat ze ook een advies geven voor keuzes en vervolgstappen in je opleiding.

a. Positief advies

Je krijgt een positief advies als je voldoende studievoortgang, kwaliteiten en werkhouding hebt laten zien. Het onderwijsteam heeft er vertrouwen in dat je je opleiding op Q4CareTalentAcademy succesvol kunt afsluiten. Mogelijk zijn er nog wel verbeterpunten.

b. Verbeteradvies

Je krijgt een verbeteradvies als je onvoldoende studievoortgang of kwaliteiten of werkhouding hebt laten zien. Het onderwijsteam twijfelt er sterk aan of je je opleiding op Q4CareTalentAcademy succesvol kunt afsluiten. Dat betekent dat je binnen een gestelde termijn voldoende verbetering moet laten zien om succesvol verder te gaan met je opleiding. Het onderwijsteam beschrijft concreet wat je moet verbeteren en hoe je dat kunt doen en binnen welke termijn. De loopbaancoach bespreekt dit met je. Je (studie)voortgang wordt na de gestelde termijn opnieuw besproken. Je krijgt dan een nieuw studieadvies.

c. Negatief advies

Je krijgt een negatief advies als je onvoldoende verbetering hebt laten zien naar aanleiding van een vorig verbeteradvies. Het onderwijsteam heeft op geen enkele manier vertrouwen dat je de opleiding met succes kunt afsluiten. Je wordt dringend geadviseerd om met de opleiding te stoppen en een andere opleiding of school zoeken. In leerjaar 1 leidt een negatief studieadvies tot een negatief BSA.

5.3. Toelating en Bindend Studieadvies (BSA) in het eerste jaar

De eigenaren van Q4CareTalentAcademy hebben de beslissing over toelating en BSA in het eerste jaar gedelegeerd aan de intakecommissie van de Q4CareTalentAcademy. De eigenaren van Q4CareTalentAcademy zijn eindverantwoordelijk voor deze commissie. De eisen en procedure voor toelating worden gepubliceerd op de website van Q4CareTalentAcademy. Q4CareTalentAcademy zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken aan de aangemelde student. Als een aangemelde student niet wordt toegelaten, dan ontvangt hij hierover schriftelijk bericht. Q4CareTalentAcademy geeft op verzoek schriftelijk uitleg over deze beslissing. De aangemelde student kan een schriftelijke aanvraag doen om de beslissing te heroverwegen. Indien dit verzoek wordt afgewezen kan op basis van de algemene klachtenregeling van de Q4CareTalentAcademy een klacht worden ingediend.

5.4. Inschrijving

Elke student die gebruik wil maken van de onderwijs- en examenvoorzieningen van de instelling dient zich door het bevoegd gezag als student in te laten schrijven door middel van een onderwijsovereenkomst.

5.5. Examinering

Bepalingen rondom examinering zijn opgenomen in het examenreglement en het examendeel van de studiegids van de opleiding. De studiegidsen staan gepubliceerd op de website van Q4CareTalentAcademy.

5.6. Volgen van onderwijsactiviteiten

- De student verplicht zich alle onderwijsactiviteiten te volgen. De student verplicht zich om bij verhindering van het volgen van de onderwijsactiviteit hiervan de instelling op de hoogte te stellen.
De procedure omtrent afwezigheid en verzuim wordt gepubliceerd in de studiegids op de website van Q4CareTalentAcademy.
- Ongeoorloofd verzuim kan leiden tot (disciplinaire) maatregelen en/ of melding aan de leerplichtambtenaar (zie artikel 8.1.7 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs).

5.7. Uitval onderwijsactiviteiten

- De instelling spant zich in om uitval van onderwijsactiviteiten te voorkomen.
- De instelling spant zich in om niet uitgevoerde onderwijsactiviteiten als gevolg van uitval op een ander tijdstip aan te bieden.
- De uitval van onderwijsactiviteiten, alsmede het inhalen van onderwijs wordt tijdig aan de student bekend gemaakt.

5.8. Schorsing

- De instelling kan de student gedurende een periode van maximaal vijf werkdagen wegens dringende redenen schorsen. Indien daar aanleiding voor bestaat, kan deze schorsing met maximaal vijf werkdagen worden verlengd.
- Het besluit tot schorsing wordt door de eigenaren door middel van een aangetekend schrijven aan de student en indien deze minderjarig is aan diens ouders/verzorgers meegedeeld, onder vermelding van de motivering en de duur van de schorsing. Bij schorsing van een minderjarige student stellen de eigenaren de leerplichtambtenaar schriftelijk op de hoogte.

5.9. Beëindiging onderwijsovereenkomst (verwijdering)

De onderwijsovereenkomst van de student kan door de directie, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.1.3. lid 5 van de WEB, worden beëindigd, indien:

- De student, ondanks de aangeboden studiebegeleiding, blijkt geeft van een gebrek aan studievorderingen. De student is daar minimaal een keer schriftelijk en tijdig over geïnformeerd.
- De student met regelmaat de voorschriften van de instelling overtreedt, nadat de student reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn/haar handelen of nalaten.
- De student met regelmaat de onderwijsactiviteiten volgens het vastgestelde rooster, zonder toestemming van de instelling, niet volgt, nadat de student reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn/haar handelen of nalaten.
- De student herhaaldelijk wederzijds overeengekomen afspraken niet nakomt, ondanks de geboden begeleiding en schriftelijke waarschuwingen.
- De student zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- Q4CareTalentAcademy heeft de inspanningsverplichting de student naar een andere, meer passende opleiding te begeleiden.

5.10. Procedure beëindiging onderwijsovereenkomst

- Het voornemen tot definitieve beëindiging van de onderwijsovereenkomst wordt door de directie aan de student en indien deze minderjarig is, ook aan de ouders/verzorgers, gemotiveerd bij aangetekend schrijven medegedeeld.
- De student (bij minderjarigheid tevens de ouders/verzorgers) wordt in de gelegenheid gesteld binnen 14 dagen na dagtekening van het voornemen tot het beëindigen van

de onderwijsovereenkomst zijn/ haar reactie daarop schriftelijk aan de directie kenbaar te maken.

- Binnen 28 dagen na dagtekening van het voornemen tot beëindiging van de onderwijsovereenkomst verzenden de eigenaren gemotiveerd bij aangetekend schrijven het besluit.
- De instelling kan de student gedurende de procedure van beëindiging van de onderwijsovereenkomst de toegang tot de instelling ontzeggen.

6. Regels met betrekking tot de leer- werkomgeving: gedragscode

6.1. Algemeen

- Wij hebben als Q4CareTalentAcademy vijf actiepunten om een prettige leer- en werkomgeving te realiseren.
 - a. Houding: wij tonen respect voor elkaar en stellen ons professioneel op.
 - b. Afspraken: wij komen onze afspraken na.
 - c. Eten en drinken: wij eten en drinken alleen op de daarvoor door de docent aangewezen plekken.
 - d. Roken: in de gebouwen van Q4CareTalentAcademy en de daaraan verbonden terreinen geldt een algemeen rookverbod.
 - e. Schone omgeving: wij houden onze werk-, leer- en ontmoetingsplek schoon en opgeruimd. En wij gaan zorgvuldig om met spullen van Q4CareTalentAcademy en anderen.
- Bij onderwijs- of praktijkactiviteiten extern houdt de student zich aan de regels die voor de externe onderwijs- of praktijklocatie gelden.
- Elke student wordt geacht bij te dragen aan een prettige en veilige sfeer op school en op externe locaties.
- Van strafbare feiten wordt aangifte gedaan door het slachtoffer of door de eigenaren van de school waar de student is ingeschreven.
- De eigenaren behouden zich het recht voor, met opgave van reden, samen met de student de inhoud van zijn/haar tas, kleding en /of kluisje te inspecteren op verboden bezit.

6.2. Vrijheid van meningsuiting

- Iedere student heeft de vrijheid zijn/haar mening op de instelling te uiten binnen de grenzen van de wet en hetgeen maatschappelijk betamelijk is. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan.
- Iedere student die zich door een medewerker van de instelling of door een student van de instelling beledigd of gediscrimineerd voelt, kan daarvoor terecht bij zijn docent of de eigenaren van Q4CareTalentAcademy of de daarvoor aangewezen vertrouwenspersoon.

6.3. Aansprakelijkheid

- De aansprakelijkheid van de instelling beperkt zich tot een schadevergoeding in het geval van het niet kunnen nakomen van de onderwijsovereenkomst door beëindiging

van de bekostiging of ontneming van rechten als bedoeld in artikel 2.1.3 onderscheidenlijk in artikel 6.1.4 of 6.2.2 van de WEB jegens de instelling tot het bedrag dat Q4CareTalentAcademy aan cursusgeld/cursusbijdrage c.q. opleidingskosten van betrokken deelnemer heeft ontvangen.

- De instelling is niet aansprakelijk voor tussentijdse beëindiging van de deelname aan de onderwijsactiviteit op grond van beëindiging van de onderwijsovereenkomst van de deelnemer met de instelling.
- De instelling is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer.
- De student wordt aansprakelijk gesteld voor door de student aangebrachte schade aan boeken in bruikleen, gebouwen, meubilair en (ICT) leermiddelen. Hierop zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.
- De student wordt aansprakelijk gesteld voor de gevolgen van onrechtmatig en oneigenlijk gebruik van apparatuur en leermiddelen van de school door de deelnemer.
- De instelling heeft ten behoeve van de deelnemer een secundaire collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

6.4. Kledingvoorschriften

- Studenten en medewerkers kleden zich zodanig dat (non-verbale) communicatie en identificatie mogelijk is. Kleding en accessoires zijn aangepast aan zowel de maatschappelijke als in de beroepspraktijk geldende fatsoensnormen en respect. Dit kledingvoorschrift is geldig binnen de school, rondom de school en bij de stage biedende organisaties. Voor sommige opleidingen, lessen of beroepspraktijkvorming kunnen aanvullende regels gelden. Dit in het kader van de fysieke veiligheid, fysieke hygiëne en/of specifieke beroepsvereisten.
- Studenten dienen er rekening mee te houden dat stage biedende organisaties rechtmatig aanvullende kledingvoorschriften kunnen hanteren. Bij de plaatsing van studenten op een stageadres wordt zoveel als mogelijk tegemoet gekomen aan de kledingwensen/- voorschriften van beide partijen. In alle gevallen gelden voor de student, tijdens de stage, de voorschriften van de stage biedende organisatie.
- In geval van een epidemie (als gevolg van een besmettelijke ziekte) kunnen de eigenaren besluiten dat studenten, medewerkers en derden verplicht zijn om binnen de gebouwen van Q4CareTalentAcademy en de gebouwen waar Q4CareTalentAcademy gebruik van maakt, een mondkapje te dragen. Deze aanpassing biedt de mogelijkheid sancties te treffen bij het overtreden van de regels.

6.5. ICT-gebruik

Het is niet toegestaan om:

- computers of computerfaciliteiten te gebruiken voor doeleinden anders dan die welke voortvloeien uit studie en/of werkzaamheden bij Q4CareTalentAcademy, waaronder commerciële doeleinden;
- accountgegevens (gebruikersnaam/wachtwoord combinatie) ter beschikking te stellen aan anderen;
- accountgegevens te gebruiken die op niet reglementaire wijze verkregen zijn. Zich toegang te verschaffen tot gegevens van andere gebruikers, ook niet via mediadragers, als een usb- stick.
- zich toegang te verschaffen tot andere computers, data of programmatuur dan waarvoor rechten zijn verleend;

- computervirussen op en via de computers te maken, te introduceren of te verspreiden; illegale applicaties en bestanden op te slaan en te distribueren. Aan het downloaden van software worden beperkingen gesteld;
- via de ICT-faciliteiten van Q4CareTalentAcademy sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend, opruiend of ander aanstootgevend materiaal tonen, noch hiervan te downloaden;
- te proberen illegaal toegang te verkrijgen tot netwerken of computers van Q4CareTalentAcademy.

6.6. Geluid- en beeldopnamen

- Geluid- en beeldopnamen mogen op de terreinen van de school of tijdens schoolactiviteiten alleen met instemming van betrokkene(n) gemaakt worden.
- Beeld- of geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen, mag niet worden vertoond aan derden, of worden verspreid, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door betrokkenen. Overtreding hiervan kan tot disciplinaire maatregelen leiden.

6.7. Privacybescherming

- Door de instelling worden ten behoeve van het begeleiden en volgen van het leerproces gegevens van de student vastgelegd in het studentenregistratiesysteem.
- De studentenregistratie is alleen toegankelijk voor daartoe bevoegde personen. Behoudens voor zover dit blijkt uit enige wettelijke verplichting, dan wel de nadrukkelijke toestemming van de eigenaren en de student hebben derden geen toegang of inzage in de deelnemersregistratie.
- Q4CareTalentAcademy heeft een Privacyreglement persoonsregistratie studenten/leerlingen.

6.8. Wapens, alcohol en drugs

Het is niet toegestaan dat de student wapens en/of drugs en/of alcohol mee neemt naar de instelling. Ook het onder invloed zijn van drugs of alcohol is niet toegestaan. Als het bezit van wapens en/of drugs en/of alcohol, dan wel het onder invloed zijn van drugs en/of alcohol wordt geconstateerd heeft dat disciplinaire maatregelen tot gevolg conform artikel 2.9 of 2.10 van dit statuut.

6.9. Agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten en extremisme

- Uitingen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten en extremisme zijn niet toegestaan. Onder seksuele intimidatie wordt verstaan elke vorm van seksueel getinte aandacht die ongewenst is.
- Iedere student die dit binnen de school ervaart, kan terecht bij een daarvoor aangewezen vertrouwenspersoon.

6.10. Diefstal

- Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van de school wordt door de school altijd aangifte gedaan bij de politie.
- Bij vermoeden van diefstal van eigendommen van medestudenten wordt gestimuleerd dat de benadeelde student aangifte doet bij de politie. Indien er een redelijk vermoeden is van de identiteit van de mogelijke dader(s) kunnen medewerkers van de school een gesprek aangaan met de mogelijke dader(s)

teneinde de goederen terug te bezorgen en een aangifte te voorkomen of in te trekken.

6.11. Overtreden regels

- De student volgt de aanwijzingen van medewerkers op en gedraagt zich volgens de regels. Indien dit niet gebeurt, kunnen de medewerker of de eigenaren de student hierop aanspreken en/of een redelijke straf opleggen.
- Indien de student van mening is dat hij ten onrechte of onredelijk zwaar is gestraft, kan de student zich wenden tot de eigenaren, die in overleg met de strafoplegger uiteindelijk beslist.
- Bij ernstig wangedrag of het met regelmaat overtreden van de regels, kunnen disciplinaire maatregelen als genoemd in artikel 2.9 en 2.10 het gevolg zijn.

7. Studentenraad

In het kader van de medezeggenschap kent de instelling een studentenraad.

De studentenraad is de centrale vertegenwoordiging van de studenten van Q4CareTalentAcademy. De studentenraad overlegt met de eigenaren over allerlei aangelegenheden, die voor alle deelnemers van belang zijn.

De leden van de studentenraad worden gekozen uit de klassenvertegenwoordigers.

De studentenraad komt iedere onderwijsperiode van 10 weken, tenminste 1 keer bij elkaar om het onderwijs en het leerklimaat te evalueren. Hierin wordt gebruik gemaakt van het evaluatieformulier leereenheden die als bijlage K bijgevoegd wordt. Deze bijeenkomst wordt bijgewoond door Bianca Pruijssen die verslaglegging zal doen van deze bijeenkomsten. Verbetervoorstellen en verbeterpunten zullen binnen de volgende onderwijsperiode geïntegreerd worden en uitgevoerd worden. Ronald Pruijssen zal als eigenaar toezien op het nakomen van deze afspraken. Mochten deze verbeterpunten en verbetervoorstellen niet uitgevoerd worden zal in een gesprek met de betreffende docenten een verbetertraject worden vastgesteld en vastgelegd. Mocht de betreffende docent deze afspraken niet nakomen zal Q4Care TalentAcademy geen gebruik meer maken van deze docent. Dit is mogelijk daar Q4Care TalentAcademy enkel gebruik maakt van zzp docenten.

Daarnaast zal iedere 6 maanden een studententevredenheidsonderzoek worden gehouden onder de studenten door middel van een vragenlijst. Ook deze uitkomsten zullen gebruikt worden ter verbetering van het onderwijs als het leerklimaat. Het voorbeeld van dit studententevredenheidsonderzoek is als bijlage L bijgevoegd. De resultaten zullen gepubliceerd worden op www.q4care-opleidingen.nl/documenten

8. Klachtenreglement

Overall waar mensen werken, kan er iets fout gaan. Ook bij Q4CareTalentAcademy. Ben je het niet eens met de gang van zaken, met een genomen beslissing of juist het nalaten daarvan dan wil Q4CareTalentAcademy dat dit besproken wordt met de mensen die er direct bij betrokken zijn. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kun je een klacht indienen. Onderstaand vind je de klachten- en geschillenregeling voor de studenten aan Q4CareTalentAcademy.

8.1 Definities

Q4CareTalentAcademy gevestigd te Dronten

- Klager; een student of deelnemer aan een opleiding of een ouder of een wettelijke vertegenwoordiger van een minderjarige student of deelnemer, personeelslid uit het onderwijsteam van Q4CareTalentAcademy of overige interne/externe betrokken personen.
- Klacht; een klacht over de organisatie of de inhoud van de opleiding bij Q4CareTalentAcademy of de wijze waarop deze wordt gegeven.
- Onder een klacht wordt niet verstaan; Een klacht als gevolg van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, pesten of intimidatie. Hiervoor geldt een separate procedure, waarbij Q4CareTalentAcademy een vertrouwenspersoon voor heeft aangesteld.
- Klacht over de inhoud of de beoordeling van een examen worden evenmin verstaan onder de definitie klacht. Dergelijke klachten dient de klager in bij de examencommissie.

8.2 Indienen van een klacht

- Een klacht dient te allen tijde te voldoen aan de volgende eisen:
 1. Naam en adres van de klager;
 2. Dagtekening;
 3. Schriftelijke motivatie van de klacht;
 4. Ingediend ter attentie van de directie;
 5. Ondertekend door de klager.
- Er staat geen klachtrecht open tegen een besluit van algemene strekking.

8.3 Behandeling van de klacht

- De eigenaren van Q4CareTalentAcademy bevestigen de ontvangst van een klacht aan de klager binnen 5 werkdagen.
- De eigenaren van Q4CareTalentAcademy verstrekken aan de klager alle relevante informatie die betrekking hebben tot de klacht waarover de directie beschikt.
- De behandeling van een klacht zal worden uitgevoerd door een klachtencommissie die bestaat uit personen die niet betrokken zijn geweest of waarop de klacht betrekking heeft. Tevens bestaat de klachtencommissie uit ten minste drie leden die geen deel uitmaken van een bevoegd gezag (eigenaren).
- Binnen maximaal 2 weken na ontvangst van de klacht stellen de eigenaren van Q4CareTalentAcademy de klager in de gelegenheid om zijn klacht mondeling toe te lichten. Van deze mondelinge toelichting wordt een verslag opgesteld en aan klager gezonden ter goedkeuring. Deze zal worden getekend te goedkeuring door de eigenaren en de klager.



8.4 Uitspraak

- De eigenaren van Q4CareTalentAcademy zullen binnen 4 weken na het horen van de klacht een beslissing nemen naar aanleiding van de klacht. De klager zal de beslissing schriftelijk meegedeeld worden en omvat tenminste de bevindingen, de conclusies, de reacties en de afhandeling van de klacht.
- De eigenaren van Q4CareTalentAcademy verplichten alle betrokkenen die bij de klacht betrokken zijn, zowel bij het indienen van de klacht als bij de afhandeling van de klacht, zich te houden aan de geheimhoudingsplicht volgens artikel 2:5, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht van overeenkomstige toepassing.
- Indien de klager het niet eens is met de uitspraak kan hij zich wenden tot de Geschillencommissie Particulier Onderwijs, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag, telefoonnummer: 070 - 3105310, www.degeschillencommissie.nl

8.5 Ingangsdatum

De startdatum van deze klachtenregeling is 1 januari 2023.

8.6 Publicatie

De klachten, de klachtenafhandelingen en de uitspraken worden jaarlijks gepubliceerd in het verslag met betrekking tot kwaliteitsborging.



Begrippenlijst

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd. De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding, waarbij een praktijkovereenkomst wordt afgesloten tussen de deelnemer, de school en het bedrijf (en bij een beroepsbegeleidende leerweg ook het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke voorwaarde voor diplomering.

De eigenaren

Het bestuur van Q4CareTalentAcademy waarvan de taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in het bestuursreglement.

Docenten

De medewerkers die onderwijs geven en leden van het onderwijsteam.

Examenreglement

Regels en afspraken die gelden bij examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).

Medewerkers

Aan de onderwijsinstelling verbonden medewerkers die onderwijs geven, ondersteunen en/of beheren.

Onderwijsovereenkomst

Een overeenkomst, als bedoeld in artikel 8.1.3 van de WEB, tussen student en bevoegd gezag die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer. In de overeenkomst worden per student zaken zoals inhoud van het onderwijs, de examens en de loopbaanbegeleiding overeengekomen.

Directie

De leidinggevendenden van de school.

Schorsing

Het aan de deelnemer ontzeggen van de toegang tot alle gebouwen en onderwijsactiviteiten van Q4CareTalentAcademy gedurende een bepaalde periode.

Loopbaancoach

Docent/medewerker, aangewezen door de directie om een student of een groep studenten gedurende het schooljaar of gedurende de opleiding te begeleiden bij de studievoortgang, bij het persoonlijk functioneren en op sociaal-emotioneel gebied.

Vertrouwenspersoon

De als zodanig per locatie aangewezen medewerker, Bianca Pruijssen, bij wie de deelnemer terecht kan voor zaken met betrekking tot ongewenst gedrag (pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie en geweld).

**WEB**

Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

Klager

Een student of deelnemer aan een opleiding of een ouder of een wettelijke vertegenwoordiger van een minderjarige student of deelnemer, personeelslid uit het onderwijsteam van de Q4CareTalentAcademy of overige interne/externe betrokken personen.

Klacht

Een klacht over de organisatie of de inhoud van de opleiding bij de Q4CareTalentAcademy of de wijze waarop deze wordt gegeven.

Privacyreglement

Dit reglement geldt voor leerlingen, studenten en medewerkers binnen Q4CareTalentAcademy. Het reglement beschrijft hoe er binnen de instelling met privacy wordt omgegaan en hoe leerlingen, studenten en medewerkers van Q4CareTalentAcademy hun rechten tegen de instelling geldend kunnen maken.

Het reglement is nadrukkelijk niet bedoeld als handboek over hoe hier binnen Q4CareTalentAcademy inhoudelijk vorm aan wordt gegeven.

Reikwijdte en doelstelling

Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen, studenten en medewerkers van bovengenoemde instelling.

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de instelling wordt verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

Doelen van verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt bovengenoemde instelling zich aan relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Doelen

Lid 1 De verwerking van persoonsgegevens vindt plaatst voor:

- de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website via de kanalen waarvoor door de deelnemer (of diens ouders of verzorgers indien de deelnemer jonger is dan 16) expliciet toestemming is gegeven;
- het bekendmaken van de activiteiten van de instelling op de eigen website;
- het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden en lesgelden voor bovengenoemde instelling en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen, oud-deelnemers of oud-studenten van de verantwoordelijke;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Lid 2 De categorieën van verwerking voor medewerkers zijn:

- sollicitanten;
- personeelsadministratie;
- salarisadministratie;
- uitkering bij ontslag;
- pensioen en vervroegde uittreding.



Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De instelling verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

Soorten gegevens

De door de instelling gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden verderop in dit document opgesomd.

Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.
- Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan bovengenoemde instelling onderworpen is.
- Vitaal belang (bescherming van betrokkene): het verwerken van persoonsgegevens is noodzakelijk om een ernstige bedreiging te beperken/voorkomen van de gezondheid van de betrokkene.
- Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt.
- Gerechtvaardigd belang (belangenafweging): de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke, waarbij het belang van het verwerken van de gegevens zwaarder weegt dan het privacybelang van de betrokkene.

Bewaartermijnen

De instelling bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

Toegang

De instelling verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de instelling opgenomen persoonsgegevens aan:

- De verwerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de instelling staat;
- De verwerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend tot de gegevens waartoe volgens de wet toegang moet worden gegeven.

Beveiliging geheimhouding

De instelling neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.



De instelling zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de instelling rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan de instelling de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatsvinden na toestemming van de betrokkene.

Sociale media

Persoonsgegevens worden niet zonder toestemming gebruikt in sociale media.

Rechten betrokkenen

Rechten

De AVG geeft de betrokkene een aantal rechten. De instelling erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

Inzage: Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door de instelling verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten worden verbonden. Wanneer het verzoek wordt afgewezen dan worden er geen kosten in rekening gebracht. De instelling kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.

Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming: Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.

Verzet: Voor zover de instelling persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 7 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.

Termijn

De instelling dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De instelling kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek

Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt de instelling zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

Intrekken toestemming

Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene worden ingetrokken.

Transparantie

De instelling informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de instelling iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.

De instelling informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en verwerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

Meldingen

- Wanneer je van mening bent dat het doen of nalaten van de instelling niet in overeenstemming is met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement, dan kun je je wenden tot de eigenaren van Q4CareTalentAcademy door contact op te nemen via info@q4care-opleidingen.nl
- Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Onvoorziene situatie

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

Wijzigingen reglement

Dit reglement wordt na vaststelling door de verantwoordelijke ter informatie aangeboden aan de betreffende medezeggenschapsorganen. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de internet site van Q4CareTalentAcademy (www.q4care-opleidingen.nl/documenten).

Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het “privacyreglement leerlingen, studenten en medewerkers” van Q4CareTalentAcademy en treedt in werking op *1 januari 2023*.

Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:
Bijvoorbeeld:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- het persoonsgebonden nummer (BSN);
- nationaliteit;
- gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- beeld-, video- of audiomateriaal waarop de betreffende leerling te zien is;
- gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor Q4CareTalentAcademy, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- Q4CareTalentAcademy-gegevens (waaronder naam Q4CareTalentAcademy, naam medewerkers of eigenaren, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij Q4CareTalentAcademy, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, Q4CareTalentAcademy-loopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);

- aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- activiteiten die door Q4CareTalentAcademy zijn ondernomen rond de betreffende deelnemer, alsmede de resultaten hiervan;
- bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende deelnemer;
- relevante financiële gegevens;

Definities

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerd of identificeerbare natuurlijke persoon.

Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

AVG

Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om leerlingen, studenten en medewerkers.

Bijzonder persoonsgegeven

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid.

Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Q4CareTalentAcademy

De verantwoordelijke onderwijsinstelling / het bevoegd gezag.

Verwerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Wettelijk vertegenwoordiger

Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd.

Verantwoordelijke

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar de bovengenoemde stichtingen onder vallen: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit



reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van de bovengenoemde stichtingen bedoeld.