

# ICT-protocol Leerlingen

## Algemene regels

### **1. De ICT-voorzieningen zijn primair bedoeld voor educatief gebruik.**

- 1.1 Het bezoek van sociale mediasites, zoals Twitter, Instagram, Facebook, etc. zijn in de les niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van een medewerker in het kader van een onderwijskundige activiteit.
- 1.2 Het spelen van spelletjes is in de les niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van een medewerker in het kader van een onderwijskundige activiteit.
- 1.3 Het bezoeken van websites met pornografische, gewelddadige en andere ongepaste inhoud is nooit toegestaan.

### **2. Gebruik van ICT geschiedt uitsluitend binnen de grenzen van de wet.**

- 2.1 De school maakt gebruik van een netwerkfilter om ongeoorloofde inhoud van internet zoveel mogelijk tegen te gaan.
- 2.2 Medewerkers kunnen op afstand ICT-gebruik controleren.
- 2.3 Activiteiten worden opgeslagen in log-files die worden gebruikt om eventueel misbruik op te sporen en aan te tonen.

## **Wat mag dus niet?**

Het illegaal kopiëren van software, muziek, films of andere digitale bestanden.

Het verspreiden van spam, virussen, e.d.

Jezelf illegaal toegang verschaffen tot (delen van) het netwerk of applicaties.

Jezelf voordoen als iemand anders.

I

Materiaal gebruiken waar copyright op rust, zonder toestemming van de auteur.

Een computer, -netwerk of dienst onbruikbaar maken.

Het moedwillig omzeilen van het internetfilter en/of ZuluDesk.

### **3. Pesten doen we niet.**

3.1 Behandel mensen online met hetzelfde respect als je zou willen dat ze jou behandelen.

3.2 Het verzenden of doorsturen van dreigende, beledigende, seksueel getinte, discriminerende of tot geweld oproepende berichten is streng verboden.

3.3 In geval van digitaal pesten is het pestprotocol van toepassing.

### **4. Ga veilig om met je eigen gegevens.**

4.1 Je inloggegevens zijn strikt persoonlijk: het delen van je accountgegevens en eventuele gevolgen hiervan, zijn de verantwoordelijkheid van de eigenaar van het account. Dat geldt ook voor al je persoonlijke accounts.

4.2 Laat geen computer en/of iPad onbeheerd achter. Meld je af na gebruik.

4.3 Als je vermoedt dat een ander je inloggegevens kent of gebruikt, neem dan direct contact op met een medewerker van ICT.

4.4 Bewaar bestanden niet op de harde schijf van de schoolcomputer, maar maak gebruik van je home-map op het netwerk, je eigen iCloud of andere oplossing.

4.5 Na uitschrijving bij de Roncalli Mavo zal je google account verwijderd worden. Het maken van een backup is de verantwoordelijkheid van de eigenaar van het account.

## **5. Ga veilig om met de privacy van jezelf en anderen.**

5.1 Denk goed na bij het gebruiken van je achternaam, adres of telefoonnummer op sites die je niet goed kent of waarvan je de werking niet kent en bij het gebruiken of delen van privé gegevens. Hier vallen bijvoorbeeld ook foto's onder (social media).

5.2 Bewaak je eigen grenzen en houd rekening met de grenzen van een ander.

5.3 Je maakt geen privé-informatie van anderen openbaar via internet.

5.4 Je maakt geen foto-/filmopnames tijdens de les en op het schoolterrein zonder uitdrukkelijke toestemming van een medewerker.

5.5 Je maakt geen foto-/filmopnames zonder toestemming van de mensen die gefotografeerd en/of gefilmd worden.

5.6 Verspreiden van foto- of filmmateriaal, op welke wijze dan ook, is niet toegestaan zonder toestemming van betrokkenen.

## **6. Communicatie via internet**

6.1 Voor interne communicatie tussen leerlingen en medewerkers wordt gebruik gemaakt van ELO-berichten en/of e-mail.

6.2 Voor externe communicatie tussen bijvoorbeeld medewerkers en ouders maken medewerkers gebruik van de e-mail.

6.3 Voor actuele informatie en mededelingen maken we gebruik van [www.roncallimavo.nl](http://www.roncallimavo.nl) (Mededelingen en Blog) en de ELO van Magister.

## **7. Instellingen, storingen, beheer van vaste computers**

7.1 Instellingen mogen niet worden gewijzigd.

7.2 Het installeren van software gebeurt uitsluitend door medewerkers van de ICT. Zelf software installeren is voor leerlingen niet toegestaan.

7.3 Storingen dienen gemeld te worden aan een medewerker ICT.

7.4 Geef de klacht/storing zo nauwkeurig mogelijk door (omschrijving, lokaal, welke computer).

# iPads

## 8. Aanvullende regels voor iPads (iPadklassen)

8.1 Je hebt de iPad iedere dag volledig opgeladen bij je. Hij is gebruiksklaar voor de les. Indien je jouw iPad bent vergeten moet je deze thuis ophalen.

8.2 Zonder iPad heb je geen toegang tot de les. De iPad dient dan thuis opgehaald te worden, de gemiste tijd wordt later ingehaald. Dit betekent dat je te laat of ongeoorloofd absent bent.

8.3 Je gaat voorzichtig om met je iPad. Het is jouw eigendom. In geval van schade is het de verantwoordelijkheid van de leerling om voor een vervangende iPad te zorgen.

8.4 Aan het begin van de les ligt je iPad plat en uitgeschakeld op tafel.

8.5 Je docent bepaalt of, hoe en wanneer de iPad gebruikt mag worden.

8.6 Je zorgt ervoor dat je alle verplichte Apps van de Applijst hebt geïnstalleerd, inclusief je digitale schoolboeken.

8.7 Je mag ook Apps, documenten, video's e.d. voor privégebruik installeren of gebruiken, maar alleen als dit het schoolwerk niet hindert.

8.8 Het geluid op de iPad staat uit, tenzij je docent anders beslist. Je beschikt in iedere les over oortjes/headset.

8.9 De berichtgeving op je iPad stel je zo in dat er tijdens de les geen pushberichten in beeld verschijnen of hoorbaar zijn.

8.10 Stel een toegangscode in op je iPad zodat onrechtmatig gebruik

wordt tegengegaan.

8.11 Maak gebruik van 'Zoek mijn iPhone' om bij diefstal je iPad te kunnen lokaliseren en/of gegevens te kunnen wissen.

8.12 Vergeten slotcode/Apple ID kan alleen via apple.com en/of iTunes worden ontgrendeld.

8.13 Je bent zelf verantwoordelijk voor het correct en veilig opslaan van je bestanden.

8.14 Je komt niet aan de iPad van een medeleerling zonder zijn/haar toestemming.

8.15 In de directe omgeving van school zit je iPad goed opgeborgen in je tas.

8.16 Bij defecten of schade laat je dit zo snel mogelijk herstellen. Je kunt maximaal tien werkdagen gebruik maken van een leen-Ipad.

## **9. Beheer ZuluDesk op iPads**

9.1 Alle iPads van leerlingen in de brugklas worden mede door de school beheerd met behulp van het programma ZuluDesk.

9.2 De beperkingen die hierdoor ontstaan zijn alleen in de les van toepassing indien de docent deze inschakelt

9.3 Voor het instellen van ZuluDesk is het nodig dat de iPad opnieuw moet worden ingesteld (terug naar fabrieksinstellingen) om deze te kunnen gebruiken op school.

9.4 Leerlingen mogen de instellingen van ZuluDesk niet wijzigen en het beheer-profiel zelf ook niet verwijderen.

9.5 Zonder het beheer-profiel van ZuluDesk heb je geen toegang tot de les.

9.6 Als er geconstateerd wordt door een medewerker dat een leerling ZuluDesk heeft verwijderd/gewijzigd, dient ZuluDesk weer geïnstalleerd te worden.

9.7 Als er geconstateerd wordt door een medewerker dat een leerling wijzigingen en/of op een andere manier moedwillig ZuluDesk omzeilt, dient ZuluDesk weer geïnstalleerd te worden.

9.8 Elke manier van het omzeilen van ZuluDesk is niet toegestaan.

## **Mobiele telefoon op school**

### **9. Regels voor het gebruik van mobiele telefoons op school**

9.1 Voor het gebruik van mobiele telefoons op school gelden de regels zoals vastgelegd in de schoolgids.

9.2 Uitzondering hierop zijn situaties waarin de docent het gebruik van de telefoon expliciet toestaat als onderdeel van de les.

## **10. Overige situaties**

10.1 Bij het niet volgen van dit ICT-protocol, kunnen er sancties opgelegd worden door de betrokken werknemers van de Roncalli Mavo.

10.2 In alle situaties waarin dit protocol niet voorziet beslist de schoolleiding.