

Op “de Koreenaar” leren wij onze leerlingen op een verantwoorde wijze in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, de betreffende informatie te ordenen en te beoordelen op hun waarde. Als school leveren we een bijdrage aan het verantwoord gebruiken van internet, mobiele telefoons en sociale media (zoals Facebook) als informatie- en communicatiemiddelen door onze leerlingen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten de leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder de leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen.

De leerkrachten zullen de leerlingen aanspreken op ongewenst gedrag (surf-, chat-, mobiele telefoon, camera, mp4 speler, enz ) en ongewenst gebruik van deze middelen.

Onverantwoord en ongewenst gebruik en/of gedrag is gebruik/gedrag dat in strijd is met de identiteit en de afspraken van de school. Hierbij moet onder andere gedacht worden aan illegale toepassingen, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen en zinloos tijdverdrijf.

## *Uitgangspunten*

- 1) De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij de leerlingen door het gebruik van bijvoorbeeld internet te begeleiden.
- 2) De school probeert, binnen haar mogelijkheden, te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.
- 3) De leerlingen hebben binnen de gestelde kaders een eigen verantwoordelijkheid. De school ziet toe dat de leerlingen op een verantwoorde manier van de beschikbare informatie- en communicatiemiddelen gebruik maken.
- 4) Tegen ongewenst en/of onverantwoord gebruik worden passende maatregelen genomen.
- 5) De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging van apparatuur (telefoon, mp4, Nintendo DS, tablet etc.) die het eigendom van de leerling zijn. Meenemen naar school gebeurt op eigen risico.

## Afspraken met de leerlingen

### Internet:

#### Internet/computerprotocol “de Korenaar”

*Eindelijk ..... je mag nu ook op school ( zelfstandig ) internet gaan gebruiken!  
Voordat je echt aan het werk gaat op het internet willen we met elkaar een aantal goede afspraken maken over het gebruik van internet.*

*We weten allemaal dat er behalve heel veel interessante zaken ook veel “minder prettige” dingen op internet te vinden zijn. Die dingen horen niet op onze school of in onze lessen thuis.*

*Daarom hebben we dit protocol gemaakt; een moeilijk woord, maar het betekent eigenlijk niets anders dan een aantal afspraken.*

*Op die manier zijn wij, met elkaar, op een veilige manier met internet bezig.*

#### Internetprotocol voor de leerlingen van groep 1 t/m 8

1. Ik mag gaan surfen op het internet als ik aan een opdracht ga werken waarbij ik zelfstandig informatie moet zoeken. Dit is voor een spreekbeurt, een werkstuk, een project of een opdracht.
2. Bij het zoeken naar informatie zoek ik eerst binnen Kennisnet ( Davindi ) en daarna met de zoekmachine van Google en ik gebruik normale zoekwoorden.
3. Ik ga, nadat ik het heb weg geklikt, meteen naar meester of juf als ik op internet vervelende informatie ( bijvoorbeeld sex of geweld) tegenkom.
4. Ik mag alleen mijn voornaam gebruiken op het internet. Ik geef geen persoonlijke gegevens zoals mijn achternaam, mijn adres, mijn telefoonnummer, mijn e-mailadres of het adres van mijn ouders of andere bekenden.
5. Gewone spelletjes op internet mogen alleen wanneer de juf of meester daar toestemming voor geeft. Dit is dan een uitzondering, we zijn op school om te leren!
6. Chatten, het bestellen van dingen, downloaden van bestanden en het bellen van 0900 nummers is niet toegestaan op school.
7. Chatten, msn, Facebook, Twitter, WhatsApp ed. mag niet onder schooltijd. Een uitzondering kan door de juf of meester worden gemaakt als het voor leerzame doelen wordt gebruikt.
8. Buiten schooltijd mag ik de computers (of tablets) alleen gebruiken als ik toestemming heb van mijn juf of meester.
9. Tijdens het werken met de onderwijsprogramma's luister ik geen muziek op de hoofdtelefoon.
10. Ik mag alleen printen als juf of meester daar toestemming voor gegeven heeft.
11. Ik haal geen toetsenborden, muizen en dergelijke weg bij andere computers en sluit geen tweede muis of toetsenbord aan.
12. Ik mag geen wachtwoorden aanmaken of wijzigen in de computers of tablets van school.

13. Ik werk alleen in mijn eigen documenten.

14. Als ik bij een andere unit achter de computer ga moet ik eerst toestemming vragen aan mijn eigen juf/meester en aan de juf/meester van de andere unit.

### **E-mail en chatten:**

De leerlingen krijgen via school geen e-mailadres. Indien er voor school dingen per mail moeten worden aangevraagd dan kan het e-mailadres van de leerkracht worden gebruikt. Op school is het voor de kinderen niet toegestaan om hun privé mail te lezen of om via hun privé mailadres te mailen.

Chatten gebeurt op school in principe niet. Een uitzondering is alleen als dat in het kader van een les of project noodzakelijk is.

### **Sociale media zoals Facebook:**

In principe niet op school. Een uitzondering is gebruik voor educatieve doeleinden en dan met toestemming van de leerkracht.

Minimaal 1 maal per jaar besteedt de groepsleerkracht in de groepen 5 t/m 8 gericht aandacht aan de gevaren van bijvoorbeeld het publiek zetten van informatie, het plaatsen van foto's en het doorgeven van wachtwoorden. Ook wordt er dan gesproken over digitaal pesten en het voorkomen daarvan.

Daarnaast wordt er aandacht aan besteed zodra daar aanleiding voor is.

### **Mobiele telefoons:**

Algemene schoolafspraken welke gelden op het schoolplein en in de school:

- Telefoons worden onder schooltijd, tijdens de overblijf en tijdens de BSO (buitenschoolse opvang door Tinteltuin) niet gebruikt, tenzij daarvoor door de leerkracht of pedagogisch medewerker toestemming wordt gegeven (bijvoorbeeld i.v.m. een project o.i.d.).
- Het is niet toegestaan om de telefoon mee de klas in te nemen, deze zit in de eigen kluis of in de afgesloten schoolkluis
- Optie: leerlingen leveren aan het begin van de dag de telefoon in en deze wordt tot het einde van de schooldag opgeborgen in een afgesloten kluisje
- De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van telefoons of andere apparatuur, ook niet wanneer deze in de afgesloten kluis worden bewaard
- Er worden op school geen filmpjes gemaakt (wel of niet online), tenzij dit een opdracht van de leerkracht is
- Het is niet toegestaan dat leerlingen gebruik maken van de Wifi van de school
- Wanneer leerlingen hun telefoon onder schooltijd, tijdens de overblijf of BSO bij zich hebben dan wordt deze ingenomen door de leerkracht of pedagogisch medewerker en in de afgesloten kluis gedaan tot het einde van de schooldag
- Bovenstaande afspraken gelden ook voor schoolactiviteiten die elders plaatsvinden (bijvoorbeeld excursies, schoolreisjes, kamp en gymnastiek).

## Eventuele maatregelen

Bij het niet nakomen van deze afspraken bepaalt de leerkracht de passende sanctie. Bij ernstige overtredingen gebeurt dit in overleg met de directie.

Het aan hebben staan en/of gebruik van telefoon heeft tot gevolg dat deze door de leerkracht wordt ingenomen en wordt bewaard tot na schooltijd.

## Tot slot

De ontwikkeling van internet, sociale media en informatie- & communicatiemiddelen staat nooit stil. Dit betekent dat al het bovenstaande aan verandering onderhevig zal zijn. Indien dit protocol op bepaalde punten niet meer voldoet zal de leerkracht hier op in moeten spelen en een volgende stap zal dan zijn dat dit protocol wordt aangepast.

## Afspraken met personeel

### Gebruik van informatie- en communicatiemiddelen

#### Algemeen

- Personeel mag deze middelen beperkt, incidenteel en kortstondig gebruiken mits het niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en/of het systeem.
- Het is niet toegestaan om de apparatuur te gebruiken voor onacceptabele en/of wettelijk verboden doeleinden.
- Als je de werkplek verlaat worden actieve sessies beëindigd zodat er geen onbevoegden gebruik van kunnen maken; meld je dus af!
- Gebruikersnamen en wachtwoorden zijn persoonlijk en mogen niet aan anderen worden doorgegeven of op een voor iedereen zichtbare / bereikbare plek worden bewaard.
- Als leerkrachten gebruik maken van de sociale media, zoals Facebook, dan wordt het afgeraden om leerlingen en/of ouders (hierop zijn uitzonderingen te bedenken) in hun "vriendenlijst" van hun persoonlijke Facebook account te accepteren.

#### Internet

- Leerlingen gebruiken media altijd onder toezicht en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht en/of assistent.
- Het gebruik van de media moet bij voorkeur een educatieve waarde hebben.
- Het spelen van spelletjes en games op internet kan alleen met toestemming en onder toezicht van de leerkracht. Daarbij wordt de identiteit van de school in acht genomen.
- De leerkracht zorgt voor een veilige omgeving, waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen of wanneer zij digitaal gepest worden.

## E-mail

- Elk personeelslid heeft een e-mailadres van de werkgever waarheen berichten betreffende het werk worden gestuurd. Elk personeelslid is verplicht regelmatig (een aantal keren per week) daar zijn mail te lezen. Informatie die via de mail is verzonden wordt als bekend beschouwd.
- Inlognaam en wachtwoorden zijn persoonlijk en worden niet aan anderen verstrekt.
- Contact leerling-leerkracht via mail gebeurt alleen voor professionele doeleinden met medeweten van de ouders van de leerling en via het mailadres van de ouder.
- Contact ouder-leerkracht via de mail gaat met name over afstemmen en informeren. Er worden geen inhoudelijke zaken over leerlingen via de mail besproken, tenzij dit een expliciete afspraak is tussen ouder en leerkracht.

## Vanaf thuis werken

- Agora biedt de mogelijkheid om vanaf thuis te werken op de server op school.
- Wanneer je de rechten hebt om vanaf thuis op de server op school te werken ga je daar zorgvuldig mee om. Ook hier zorg je ervoor dat inloggegevens niet openbaar worden. Mocht dat onverhoopt toch gebeuren dan wordt dat doorgegeven aan de ict-coördinator zodat inloggegevens kunnen worden gewijzigd en onbevoegden geen toegang meer kunnen krijgen.
- De thuiswerker zorgt dat er op zijn thuiscomputer een up-to-date antivirus programma draait. De school heeft een licentie die ook voor thuis gebruikt mag worden. Informatie bij de ict-coördinator.
- De school / Agora biedt in principe geen technische ondersteuning voor de thuiscomputer en eventuele randapparatuur zoals bijvoorbeeld printers.
- Alle informatie op de server of in onderwijsprogramma's over bijvoorbeeld kinderen is vertrouwelijk.

## Website van de school

- Personeelsleden kunnen direct informatie plaatsen op de website.
- Iedere unit zorgt ervoor maandelijks de unitpagina van nieuwe informatie te voorzien.
- Van de leerlingen staat in principe alleen de voornaam vermeld.
- Informatie die verwijst naar medewerkers mag alleen met toestemming van die persoon/personen gepubliceerd worden.
- Voordat foto's worden geplaatst controleert de groepsleerkracht of een ander of er geen foto bij zit van iemand waarvan ouders hebben aangegeven dat die betreffende leerling niet op internet mag.
- Ouders geven vooraf aan indien zij bezwaar hebben tegen het plaatsen van foto's waarop hun kind staat. Dit kan bij inschrijving van de leerling of op ieder

later moment gedurende de schoolcarrière. De namen van deze kinderen komen op een verzamellijst die elke leerkracht in zijn klassenmap bewaart. Bij wijzigingen ontvangen de leerkrachten een nieuwe lijst van de directie of administratie.