

protocol Regels t.a.v. mobieltjes / *tablets* / *laptops*

- Mobieltjes staan tijdens de les **uit/ stil**. Ook op het schoolplein staat het belvolume uit en staat de telefoon op stil/trillen.
- Met toestemming van je leerkracht mag je tijdens de les educatieve informatie opzoeken.
- Tijdens de lessen géén social media & mail: twitter, facebook, hyves, instagram, gmail etc.
- Tijdens de lessen mag er niet ge-sms't, gewhatsapt, gepingd worden. Dit is wel toegestaan: tijdens (lunch) pauzes, voor schooltijd, na schooltijd (tenzij je nablijft).
- Er wordt **niet gebeld in de school en op het schoolplein**.
- Het is verboden om opnames (foto, film, geluid) te maken in de school en op het schoolplein. Wordt er van deze regel misbruik gemaakt moet de telefoon ingeleverd worden en geldt direct sanctie 3.
- Muziek luisteren mag indien toestemming van de leerkracht.

Bij overtreding:

1^e keer: inleveren bij leerkracht, einde dag terug

2^e keer: inleveren bij de teamleider, einde week terug (5 werkdagen)

3^e keer: inleveren bij de teamleider. De leerling heeft geen toestemming meer voor het bijhouden van zijn of haar mobieltje. Deze wordt dan 's ochtends ingeleverd bij de leerkracht en aan het einde van de schooldag kan de leerling zijn telefoon weer terugkrijgen.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN	3
Artikel 1: Het internetstatuut	3
Artikel 2: Rechten en verplichtingen leerlingen.....	3
Artikel 3: Rechten en verplichtingen medewerkers.....	3
Artikel 4: Rechten en verplichtingen school.....	4
HOOFDSTUK 2: NETIQUETTE EN GEBRUIK	5
Algemeen.....	5
Artikel 5: Netiquette	5
Artikel 6: Gebruik internet door leerlingen	5
Artikel 7: Gebruik internet door medewerkers	7
Artikel 8: Gedragscode (privé-)gebruik internet en emailmedewerkers.....	7
HOOFDSTUK 3: MISBRUIK	9
Artikel 9:Aansprakelijkheid en schade	9
HOOFDSTUK 4: GEBRUIK PERSOONSgegevens.....	10
Algemeen.....	10
Artikel 10:Verstrekking gegevens door leerling	10
Artikel 11: Verwerking van persoonsgegevens door school	10
Artikel 12: Fotografie	10

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1: Het internetstatuut

- 1.1. De internettoegang geeft een belangrijke meerwaarde aan het onderwijs. Het Internetstatuut regelt de rechten en plichten met betrekking tot het internetgebruik van het personeel en de leerlingen van Stichting Het Driespan..
- 1.2. Het internetstatuut is van toepassing op aan Stichting Het Driespan verbonden werknemers en alle leerlingen op de scholen van voornoemde Stichting..
- 1.3. Het internetstatuut treedt in werking op 1 september 2010 en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar. Indien er bij afloop van de looptijd geen wijzigingen worden voorgesteld zal het internetstatuut stilzwijgend worden verlengd met eenzelfde looptijd.
- 1.4. Het internetstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij het bestuur, de algemene directie, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of de bovenschoolse ICT-werkgroep.
- 1.5. Het schoolbestuur stelt het internetreglement vast en kan voorgestelde wijzigingen doorvoeren nadat de medezeggenschapsraad en de leerlingenraad zich over de wijzigingen en het internetreglement hebben kunnen uitspreken.
- 1.6. Het internetstatuut zal door de schoolleiding worden gepubliceerd en ten allen tijde ter inzage liggen en opvraagbaar zijn bij de school.

Artikel 2: Rechten en verplichtingen leerlingen

- 2.1. De leerlingen, bij minderjarigheid vertegenwoordigd door de ouders of verzorgers, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit het internetstatuut dat door middel van het aanmeldingsformulier bij het sluiten van de onderwijsovereenkomst van toepassing is verklaard en tijdens de duur dat er onderwijs bij de school wordt gevolgd van toepassing is.
- 2.2. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor het goed gebruik van het schoolnetwerk. De leerling is aansprakelijk voor het bezoeken sites, het aangaan van services, het gebruiken van externe systemen en de communicatie met personen op het internet. De leerling is uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor zijn/haar acties op het Internet. De leerling is te allen tijde verantwoordelijk voor de eigen inlog gegevens\
- 2.3. De leerlingen en de medewerkers hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie en hebben het recht elkaar, de medewerkers en schoolorganen te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden.

Artikel 3: Rechten en verplichtingen medewerkers

- 3.1. De medewerkers genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit het internetstatuut dat door middel van een formulier bij indienstreding, of met terugwerkende kracht, van toepassing is verklaard en tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst van toepassing is.
- 3.2. De medewerkers zijn verantwoordelijk voor het goed gebruik van het schoolnetwerk. De medewerker is aansprakelijk voor het bezoeken sites, het aangaan van services, het gebruiken van externe systemen en de communicatie met personen op het internet. De medewerker is uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor zijn/haar acties op het Internet en is te allen tijde verantwoordelijk voor de eigen inlog gegevens
- 3.3. De medewerkers en de leerlingen hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie en hebben het recht elkaar, de medewerkers en schoolorganen te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden.

Artikel 4: Rechten en verplichtingen school

- 4.1. De school heeft de verplichting om goed internetonderwijs te geven, een werkbare omgeving te creëren en passende begeleiding te verzorgen.
- 4.2. De school is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het schoolnetwerk en zal een internetaansluiting verzorgen waardoor hoogwaardige toegang tot het internet wordt verkregen.
- 4.3. Het recht op toegang tot het netwerk kan worden ingetrokken in het geval van misbruik van het netwerk. Hiertoe neemt de schoolleiding het definitieve besluit, na overleg met alle partijen. Tot misbruik wordt onder meer gerekend:
 - het plaatsen of gebruik van onrechtmatige informatie of inbreukmakend materiaal,
 - het gebruik van stuitende taal in publiekelijke of private berichten,
 - het verzenden van een grote hoeveelheid berichten die het werk van de ontvanger of de snelheid van diens systemen belemmert
 - overig gedrag in strijd met Netiquette en gebruik.

HOOFDSTUK 2: NETIQUETTE EN GEBRUIK

Algemeen

Gebruik van internet biedt onder andere de mogelijkheid documenten over de gehele wereld te bekijken, op te slaan en door te sturen, eigen documenten te presenteren, berichten uit te wisselen, te communiceren (chatten) met anderen en internetsite's en nieuwsgroepen te bezoeken. Er kan met internetgebruikers over de gehele wereld worden gecommuniceerd en informatie worden uitgewisseld.

Om misbruik te voorkomen en de leerlingen en de school te beschermen bij gebruik van internet via de school zullen er een aantal fundamentele regels van goed gedrag worden gerespecteerd.

Artikel 5: Netiquette

- 5.1. Leerlingen en medewerkers doen geen racistische, seksueel intimiderende, discriminerende of anderszins beledigende uitingen.
- 5.2. Leerlingen en medewerkers nemen geen identiteit aan die misleidend is voor de personen tot wie zij zich richten.
- 5.3. Leerlingen en medewerkers maken geen inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van derden.
- 5.4. Leerlingen en medewerkers dringen niet zonder toestemming andere computers of computersystemen op het internet binnen (hacken).
- 5.5. Ander computergedrag wat als ongepast wordt aangemerkt wordt gemeld bij de schoolleiding en zal niet worden getolereerd

Artikel 6: Gebruik internet door leerlingen

- 6.1. Het netwerk en de internetfaciliteit wordt alleen voor educatieve doeleinden gebruikt. Tenzij er gegronde redenen zijn hiervan af te wijken.
- 6.2. Configuraties van de schoolcomputer blijven ongewijzigd.
- 6.3. Er zal door de leerlingen geen koop/verkoop, financiële transacties of andere rechtshandelingen worden verricht. Evenmin zal de leerling de school contractueel binden aan derden en/of handelingen namens de school verrichten.
- 6.4. Verstrekte wachtwoorden en eventuele inlog gegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven.
- 6.5. Er worden geen internet sites bezocht die obscene, tot haat opruiende of anderszins aanstootgevende informatie bevatten.
- 6.6. Er wordt geen obscene of lasterlijke informatie of informatie die tot doel heeft andere personen te ergeren, kwellen of intimideren, verzonden of ontvangen.
- 6.7. Overig niet toelaatbaar gebruik:
 - 6.7.1. Het internet gebruiken voor gokken of onwettige activiteiten;
 - 6.7.2. Vertrouwelijke informatie of informatie die eigendom is van andere personen, leerlingen, medewerkers of scholen bekend te maken of te publiceren. Dergelijke informatie bestaat onder meer uit, maar is niet beperkt tot: databases van de school en de daarin opgeslagen gegevens, computersoftware, toegangscodes voor computernetwerken en persoonlijke gegevens van leerlingen;
 - 6.7.3. Zonder uitdrukkelijke toestemming bestanden, uitvoer of gebruikersnamen van andere personen openen, wijzigen of gebruiken;
 - 6.7.4. Ander gebruik van het internet of van netwerkbronnen dat door de leiding van de school of de netwerkbeheerder als ongepast wordt aangemerkt.

6.7.5. Geen afspraken maken voor ontmoetingen met personen die men via internet heeft leren kennen.

6.8. De school zal de leerlingen in een zo veilig mogelijke omgeving voor internet laten werken.

6.9. Chatten (of andere elektronische communicatie tussen computergebruikers) wordt uitsluitend voor educatieve doeleinde gebruikt.

Artikel 7: Gebruik internet door medewerkers

- 7.1. Het netwerk en de internetfaciliteit wordt alleen gebruikt voor werkgerelateerde zaken.
- 7.2. Configuraties van de schoolcomputer blijven ongewijzigd.
- 7.3. Er zal door de medewerkers geen koop/verkoop, financiële transacties of andere rechtshandelingen worden verricht die niet ten dienste zijn van de Stichting.
- 7.4. Verstrekte wachtwoorden en eventuele inlog gegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven.
- 7.5 Er worden geen internet sites bezocht die obscene, tot haat opruiende of anderszins aanstootgevende informatie bevatten.
- 7.6 Er wordt geen obscene of lasterlijke informatie of informatie die tot doel heeft andere personen te ergeren, kwellen of intimideren, verzonden of ontvangen.
- 7.7 Overig niet toelaatbaar gebruik:
 - 7.7.1 Het internet gebruiken voor gokken of onwettige activiteiten;
 - 7.7.2 Vertrouwelijke informatie of informatie die eigendom is van andere personen, leerlingen, medewerkers of scholen bekend te maken of te publiceren. Dergelijke informatie bestaat onder meer uit, maar is niet beperkt tot: databases van de school en de daarin opgeslagen gegevens, computersoftware, toegangscode voor computernetwerken en persoonlijke gegevens van leerlingen;
 - 7.7.3 Zonder uitdrukkelijke toestemming bestanden, uitvoer of gebruikersnamen van andere personen openen, wijzigen of gebruiken;
 - 7.7.4 Ander gebruik van het internet of van netwerkbronnen dat door de leiding van de school of de netwerkbeheerder als ongepast wordt aangemerkt.
- 7.8. Chatten (of andere elektronische communicatie tussen computergebruikers) wordt uitsluitend werkgerelateerd gebruikt.

Artikel 8: Gedragscode (privé-)gebruik internet en emailmedewerkers

- 8.1. Algemeen:
 - 8.1.1. Gebruik van internet en email is voor de medewerkers van Stichting het Driespan noodzakelijk om het werk professioneel en adequaat te kunnen uitvoeren. Aan de betreffende medewerkers wordt dan ook een zakelijk email adres en internet beschikbaar gesteld. Zonder uitdrukkelijke toestemming bestanden, uitvoer of gebruikersnamen van andere personen openen, wijzigen of gebruiken;\
 - 8.1.2. Van de medewerkers die een zakelijk e-mailadres hebben of internet via het netwerk van Stichting Het Driespan wordt verwacht dat zij professioneel en als een goed werknemer handelen.
 - 8.1.3. Onjuist omgaan met email en “ alle vormen van” internet kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur en brengt risico's met zich mee 'zoals virussen, uitlekken van de bedrijfsgeheimen of die de goede naam van Stichting Het Driespan in diskrediet brengen.'
- 8.2. Zakelijk gebruik:
 - 8.2.1. Zakelijk gebruik:
 - 8.2.2. De inlognaam en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan derde worden doorgegeven.
 - 8.2.3. Het downloaden van software en applicaties is niet toegestaan en geblokkeerd
 - 8.2.4. Downloaden is slechts mogelijk indien vooraf toestemming is verleend door de verantwoordelijk ICT-er in samenspraak met de directie.
 - 8.2.5. Vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van de leidinggevende buiten de organisatie worden verstuurd tenzij deze ten behoeve staat van de begeleiding van de leerlingen.
- 8.3. Privé gebruik:
 - 8.3.1. Medewerkers mogen internet en email kortstondig en incidenteel voor privé doeleinden gebruiken mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij voldaan wordt aan de overige bepalingen van dit internetstatuut.

- 8.3.2. Het is niet toegestaan om privé berichten te genereren door deel te nemen aan niet zakelijke nieuwsgroepen, abonnement op E-zines, nieuwsbrieven e.d.
- 8.3.3. Het is niet toegestaan om spellen te pelen, te winkelen, deel te nemen aan kansspelen of vriendenpagina's te bezoeken.
- 8.3.4. Het is niet toegestaan op bewust internetsites te bekijken die pornografisch, racistisch, discriminerend of op andere wijze beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- 8.3.5. Het is niet toegestaan om e-mails te verzenden met een dreigend, beledigend 'inclusief pesten', seksueel getint, racistisch of op andere wijze aanstondgevend karakter. Het is niet toegestaan ketting-e-mail-berichten te verzenden of door te sturen.
- 8.4. Controle:
 - 8.4.1. Controle op e-mail en internetgebruik vindt slechts plaats in het kader van deze gedragscode. Indien een medewerker ervan wordt verdacht de regels te overtreden kan gedurende een vastgestelde periode gerichte controle plaatsvinden. Het dagelijks bestuur van de betreffende DR wordt hierdoor door de directie geïnformeerd.
 - 8.4.2. Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het gebruik van e-mail n internet. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt er controle op inhoud plaats.
- 8.5. Sancties
 - 8.5.1. Bij het handelen in strijd met deze gedragscode, het organisatie belang of de algemeen geldende normen en waarden voor e-mail en internetgebruik, worden afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen getroffen. Hierbij gaat het om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen, waarbij beëindiging van de arbeidsovereenkomst aan de orde kan zijn. De medewerkers krijgen een eigen email adres van de Stichting.. Op school mag alleen dat adres gebruikt worden.
 - 8.5.2. Zakelijke mail wordt gescreend op virus e.d. en kan dus door bevoegden worden gezien. Bij onjuist gebruik/misbruik wordt er melding gemaakt bij de directie en kunnen sancties volgen.
 - 8.5.3. Leerlingen krijgen geen eigen e-mailadres van de school. Het gebruik van een webmail adres binnen de school wordt alleen toegestaan na toestemming van een medewerker.
 - 8.5.4. Er worden geen buitensporige grote e-mail berichten of bijlagen verzonden of ontvangen door bijvoorbeeld elektronische kettingbrieven te verzenden of door te sturen.

HOOFDSTUK 3: MISBRUIK

Artikel 9: Aansprakelijkheid en schade

- 9.1. De school is niet verantwoordelijk en kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de berichten die door leerlingen via het schoolnetwerk worden verstuurd.
- 9.2. Indien een leerling met opzet een virus of een ander programma die schade kan berokkenen, verspreidt binnen of buiten de school zal hij aansprakelijk worden gesteld voor alle schade die het virus / programma veroorzaakt. De school zal naar beste weten toezicht uitoefenen op de eventuele verspreiding van virussen en de school zal de noodzakelijke anti-virussystemen installeren op het schoolnetwerk dat ook uitgaande berichten scant. De school is niet aansprakelijk voor een - ondanks de inspanningen van de school - virusbesmetting van systemen en de schade die hieruit voortvloeit.
- 9.3. Een emailadres en/of een gebruiker van het schoolnetwerk wordt onmiddellijk uit de bestandenlijst verwijderd of als gebruiker geblokkeerd, wanneer wordt vastgesteld dat er sprake is van misbruik.
- 9.4. De systeembeheerder op school draagt er zorg voor dat zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk misbruik, dit controleert en dit vervolgens onverwijld meldt aan de directie. De systeembeheerder draagt (na opdracht van de directie) er zorg voor dat wanneer het emailadres en/of de internettoegang geblokkeerd moet worden, dit onverwijld gebeurt.
- 9.5. De betrokken ouders/verzorgers van een gebruiker die misbruik heeft gemaakt van het schoolnetwerk zullen hierover worden ingelicht. Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het gebruik van een pc (tijdelijk) wordt geblokkeerd.
- 9.6. Indien het schoolnetwerk wordt misbruikt door een personeelslid of een persoon die vanwege zijn/haar activiteiten op school ook een emailadres of internettoegang heeft gekregen, wordt advies gevraagd aan de directie. Afhankelijk van de uitkomst van dat overleg, wordt actie ondernomen.
- 9.7. Gegevens die opgeslagen worden op het schoolnetwerk, zijn steeds toegankelijk voor de beheerder van het netwerk.
- 9.8. De school behoudt zich het recht voor om eventueel e-mailverkeer van het schoolnetwerk te controleren bij een redelijk en aantoonbaar vermoeden van misbruik.

HOOFDSTUK 4: GEBRUIK PERSOONSGEGEVENS

Algemeen

Om de privacy van de gebruikers van Internet te garanderen zijn hieronder enkele regels geformuleerd waar alle gebruikers zich aan zullen conformeren. Bij alle verstrekking van tot personen herleidbare gegevens zoals: namen, adressen, afbeelding zijn deze bepalingen van toepassing.

Artikel 10: Verstrekking gegevens door leerling

10.1. Zonder expliciete voorafgaande toestemming van de ouder of wettelijk vertegenwoordiger zullen geen persoonlijke gegevens zoals adres, telefoonnummer, e-mailadres, foto's of het adres van ouders of van andere bekenden door de leerling aan derden worden verstrekt. Eveneens zal er geen andere tot een persoon herleidbare gegevens van een andere leerling, ouders of wettelijk vertegenwoordigers worden verstrekt.

Artikel 11: Verwerking van persoonsgegevens door school

- 11.1. De school verzamelt alleen die persoonsgegevens welke noodzakelijk zijn om de internetdienstverlening voor de scholier te onderhouden en te verbeteren. De persoonsgegevens van de scholier worden met inachtneming van de geldende privacy wetgeving verwerkt, opgeslagen en beheerd.
- 11.2. Voor gebruik van persoonsgegevens van leerlingen door de school buiten de noodzakelijke verwerking voor dienstverlening en het vooraf opgegeven gebruik is expliciet toestemming nodig van de ouders of de wettelijk vertegenwoordigers.
- 11.3. De school bewaart de verzamelde persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de school deze verzamelt of verwerkt.
- 11.4. De doeleinden waarvoor de school de persoonsgegevens verwerkt zijn onder andere:
- * Toegang tot de aangeboden internet diensten van de school;
 - * Identificatie van de leerling en het vaststellen van de daarmee gepaard gaande gebruiksrechten.
- 11.5. Bij publicatie van algemene informatie zal (strikt) persoonlijke informatie worden weggelaten.
- 11.6. Anders dan op grond van wettelijke verplichtingen of tenzij uitdrukkelijk door de ouder of wettelijk vertegenwoordiger zelf aangegeven, verstrekt de school geen persoonsgegevens. Indien de noodzaak om persoonsgegevens te verstrekken aan derden voortvloeit uit verplichtingen die de school namens of ten behoeve van de leerling aangaat, wordt de ouders of wettelijk vertegenwoordiger steeds om uitdrukkelijke toestemming voor verstrekking van persoonsgegevens met dat specifieke doel gevraagd.

Artikel 12: Fotografie

- 12.1. Ouders of wettelijk vertegenwoordigers van de scholieren geven tijdens de inschrijving van de leerling op school wel of geen toestemming voor publicatie van foto's van schoolevenementen op een website.
- 12.2. Ondanks voorafgaande toestemming zoals in het vorig lid bepaald zal een gepubliceerde foto meteen worden verwijderd door de school indien een ouder of wettelijk vertegenwoordiger achteraf individueel bezwaar aantekent.
- 12.3. Foto's mogen niet elektronisch worden verzonden.



Afspraken: Computercontract.

1. De computer mag je gebruiken na toestemming en onder toezicht van je leerkracht.
2. De computer en internet mag je alleen gebruiken voor **onderwijsondersteunende activiteiten**.
3. De computer mag je tijdens pauzes voor ontspanning gebruiken. Je mag dan gebruik maken van de spellen die je via "**start> ontspanning**" kunt vinden.
4. In de buurt van computers wordt niet gegeten en gedronken.
5. Het installeren van software is niet toegestaan.
6. Het aansluiten van memorsticks, usb-sticks of MP-3's op de PC is niet toegestaan. Wil je thuis aan een werkstuk doorwerken, dan kun je dit via de mail van de leerkracht versturen.
7. Wij, de leerlingen en de meneer/juf van de klas van:..... verklaren dat wij ons aan de afspraken die op dit contract staan houden.

Deze regels gelden ook bij het gebruik van een eigen laptop.

Handtekeningen