



# **ICT protocol basisschool**

Afspraken voor leerlingen en ouders/voogd over internet, e-mail, laptops, tablets, smartphone,...

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail, laptops, tablets en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten 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 leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal leerlingen aanspreken op ongewenst (surf -, chat- , e-mail, mobiele telefoon, camera en mp3- speler et cetera) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail tablets en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

## **Uitgangspunten**

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voor komen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders.

De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hierover geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te conformeren. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.



## **Aandachtspunten:**

### **1. Toegang**

Al het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt onder toezicht van een leerkracht binnen de schooluren.

Buiten schooltijd zijn de computers/tablets slechts toegankelijk mits toestemming van directie en een ondertekende ontvangstbewijs laptop.

### **2. Gebruik ICT-materiaal - algemeen**

Het ICT-materiaal op school worden exclusief gebruikt voor onderwijsdoeleinden. Chatten, spelletjes spelen, enzovoort vallen hier niet onder.

Het is niet toegelaten:

- de hardware (scherm, printers, netwerkkabels ...) af te koppelen of te verplaatsen.
- nieuwe software, apps te installeren of instellingen te wijzigen, tenzij op vraag van een leerkracht.
- eten of drank te gebruiken of zelfs te plaatsen in de buurt van het ICT-materiaal.

Problemen dienen onmiddellijk aan de leerkracht of verantwoordelijke gesignaleerd te worden. Probeer het probleem niet zomaar zelf op te lossen.

### **3. Gebruik internet**

Het is niet toegestaan tijd op de computer/ tablet te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijs of de school.

- Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.
- Leerlingen worden geacht van tevoren met de leraar af te spreken wat ze op internet willen gaan doen.
- Leerlingen mogen slechts downloaden wat echt noodzakelijk is en slechts met toestemming van het personeel.
- Leerlingen bezoeken geen websites waarvoor ingelogd moet worden tenzij met toestemming van het personeel.
- Voor iedereen geldt dat het niet is toegestaan om persoonlijke informatie zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden en pincodes te geven via internet en/of e-mail.
- Leerlingen worden geacht meteen een personeelslid in te lichten als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dat niet hoort. Leerlingen worden ook geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.
- Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.



#### **4. eigen account**

De leerlingen krijgen voor bepaalde platformen bij het begin van het jaar zijn/haar persoonlijke gebruikersnaam.

Je logingegevens zijn persoonsgebonden. Het is niet toegelaten deze door te geven aan

iemand anders; je bent immers verantwoordelijk voor alle inbreuken die gepleegd worden onder jouw account.

Als de leerling de school verlaat, vervallen de accounts.

#### **5. E-mail**

- Leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen een e-mailadres van de school.
- Het is niet toegestaan e-mailberichten te sturen of uit te lokken die geen verband houden met het onderwijs of de school.
- Iedereen wordt geacht nooit e-mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dat niet hoort.
- Het is niet toegestaan om via e-mail persoonlijke informatie en/of foto's van zichzelf of van anderen te versturen zonder toestemming van de leraar.
- Als de leerling de school verlaat, vervalt het emailadres.

#### **6. Mobiele telefoons, mp3 - spelers en overige informatie - en communicatiemiddelen**

Mobiele telefoons (met of zonder camerafunctie dan wel andere functies zoals internet), mp3-spelers dan wel andere informatie- en communicatiemiddelen mogen in en om de school niet gebruikt worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die elders plaats vinden. Onder niet gebruiken verstaan we dat het apparaat niet aanstaat (ook niet in de "stand by" stand) en dat deze niet in de hand gehouden mag worden, ongeacht of het apparaat aanstaat of niet. Persoonlijke elektronica (zoals mobiele telefoon en/of mp3-speler) staat tijdens de les uit en is opgeborgen. Ongeoorloofd gebruik van een mobiele telefoon of mp3-speler is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders niet toegestaan. Het maken van opnames (geluid, video, foto's en dergelijke) is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders te allen tijde verboden, tenzij met toestemming van de leerkrachten/directie.

Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.



## **7. Controle en sancties**

- Weet dat je leerkrachten en de ICT-coördinator de bestanden in al je mappen, evenals je surfgedrag kunnen nagaan tijdens of na de les.
- Ook in de klascontext kan de leerkracht (of iemand van je klasgenoten) over je schouder meekijken. Persoonlijke of gevoelige informatie bekijk je dus beter thuis.
- Inbreuken tegen alle hiervoor vermelde regels, of andere vormen van onverantwoorde omgang met ICT-materieel, zullen naar gelang van de ernst van de inbreuk gesanctioneerd worden met tijdelijke of permanente uitsluiting van het ICT-materieel.
- Indien je opzettelijk schade berokkent, zullen jij (of je ouders) deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan:
  - het wijzigen van en/of schade toebrengen aan de hardware;
  - o het besmetten van het systeem met virussen;
  - o het wissen of wijzigen van instellingen en van de software;
  - o ...

## **8. Bruikleen ICT materiaal**

Bruikleen betekent dat de leerling het toestel gratis mag gebruiken buiten de school voor schoolopdrachten maar dat het toestel eigendom blijft van de school.

Indien de leerling ICT materiaal nodig heeft om de lessen te volgen en thuis opdrachten te maken kan deze in bruikleen gegeven worden.

De laptop, tablet, oplader en beschermhoes zijn eigendom van de school. De leerling mag deze tijdelijk gebruiken;

## **9. Verdeling of afhaling**

We bezorgen een ontvangstbewijs in tweevoud (met vermelding van naam, rijksregisternummer en adres). Een ouder dient vooraf één exemplaar te tekenen en mee te geven aan de leerling onder opschortende voorwaarde van effectieve levering. In dit ontvangstbewijs machtigt de ouder het kind de laptop in ontvangst te nemen en na te kijken op zichtbare gebreken.

Op het moment dat de laptop overhandigd wordt aan de leerling, noteren de leerling en een afgevaardigde van de school samen de datum en uur van ontvangst (die via Smartschool gecommuniceerd werden) en de identificatiegegevens van het toestel.

Zichtbare gebreken dienen nadien door de ouder(s) of voogd onmiddellijk gemeld te worden volgens de procedure vermeld op het ontvangstbewijs. Zonder tegenbericht binnen de 48u na de genoteerde datum en uur, gaan wij ervan uit dat de laptop naar behoren werkt en is de opschortende voorwaarde vervuld, waardoor het ICT protocol en andere delen van het schoolreglement met betrekking tot het gebruik van ICT-materiaal integraal van toepassing zijn.



## **10. Opvolging door ICT-dienst**

De ICT-dienst van de school doet in samenwerking met de leverancier al het mogelijke om de laptops in goede, werkbare staat te houden en zal soms ook bijkomende aanpassingen moeten uitvoeren. Daarom worden de laptops centraal beheerd en de goede werking gemonitord.

Het kan gebeuren dat de ICT-dienst, al dan niet op aangeven van een ander personeelslid, aan de leerling vraagt om langs te komen met het toestel om een en ander na te kijken. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer we vanop afstand problemen detecteren met software (bijv. fout gelopen installatie of update, aanwezigheid van ongeoorloofde software, ...) of hardware (verminderde batterijcapaciteit, slecht werkende wifichip, ...). Het kan ook voorkomen dat we schade vaststellen die niet gemeld werd door de leerling zelf. In elk van deze gevallen vragen we snelle medewerking van de leerling om het toestel aan te bieden, indien nodig in ruil tegen een tijdelijk vervangtoestel

## **11. Wat bij schade?**

Om het principe van maximale beschikbaarheid te garanderen, is het belangrijk dat schade of slecht functioneren meteen aangepakt wordt. De school en de leverancier engageren zich om hier maximale garanties te bieden.

- Het is niet toegelaten de laptop te laten herstellen door externen: elke herstelling moet dus gebeuren door de school of de leverancier.
- Elk schadegeval of defect meld je onmiddellijk (d.w.z. binnen de 24u) aan het secretariaat of via een helpdeskticket op Smartschool.
- Wij proberen eerst op school de herstelling uit te voeren (vaak door een reset), zo niet wordt een techniek van de leverancier ingeschakeld.
- Gedurende de herstelling krijg je een vervangtoestel van de school in  
Welke defecten en schade zijn er mogelijk?
- De **uitgebreide garantie** : een (technisch) falen van het toestel zonder dat iemand iets verkeerd heeft gedaan. Herstelling hiervan is gratis.
- Herstellingen **buiten garantie** ("accidentele schade"):

Herstellingen buiten garantie zijn alle gevallen waarbij er externe schade is aan het toestel: bv. kapot scherm, valschade, gebroken hoeken, vochtschade,..

Via de normale kanalen (Smartschool, mail of telefonisch) verwittigt de school de ouder(s) of voogd indien er kosten zijn bij een herstelling buiten garantie.

- **Schade door derden** (bijv. een andere leerling): je meldt dit bij de aanvraag tot herstelling. De school zal beide partijen (de ouder(s) van beide leerlingen) met elkaar in contact brengen en indien nodig proberen te bemiddelen. We rekenen vooral op de eerlijkheid van de betrokken partijen om tot een onderlinge overeenkomst te komen wat betreft de oorzaak en de kosten van het voorval. De rekening voor de herstellkosten zal echter steeds naar de gebruiker van de laptop verzonden worden.



## **12. Wat bij diefstal of verlies?**

- In geval van diefstal of verlies meld je dit onmiddellijk (d.w.z. binnen de 24u) aan het secretariaat of via een helpdeskticket op Smartschool. We bezorgen je dan het type en serienummer van het toestel. Deze gegevens heb je nodig om aangifte van diefstal te doen bij de politie. . De aangifte bij politie is verplicht, anders dien je het toestel zelf te vergoeden.
- Een **diefstal** geef je aan bij de politie; vraag een kopie van de aangifte en bezorg deze kopie zo snel mogelijk als bewijs aan de school. Bij **verlies** handel je zo snel mogelijk en bezorg je ons indien van toepassing, eveneens een bewijs van aangifte bij andere diensten (bijv. NMBS, Lijn).
- Een verloren toestel wordt sowieso niet gedekt en zal dus aangerekend worden (zie "kosten")

## **13. Wat tijdens vakanties?**

- In de loop van het schooljaar blijft de leerling het toestel in bruikleen houden tijdens de schoolvakanties zolang de leerling als regelmatige leerling ingeschreven is bij een school van Hartencollege..
- 
- Regeling tijdens de zomervakantie: Laptops worden terug opgehaald.
  - Ouder(s) en leerling worden via een Smartschoolbericht op voorhand op de hoogte gebracht van de concrete regeling en krijgen bij het afgeven een retourbewijs in ruil.

## **14. Wat bij verlaten van de school?**

- Een leerling die de school in de loop van het schooljaar verlaat, brengt tijdens de openingsuren van de school de laptop, oplader en hoes meteen in goede staat terug **op de laatste dag dat de leerling ingeschreven is op onze school.**
- Het binnenbrengen van een toestel op het einde van het schooljaar gebeurt volgens de afspraken die via een Smartschoolbericht meegedeeld worden.
- Indien de laptop, oplader en/of hoes niet teruggebracht worden of beschadigd ingeleverd worden, zal (zullen) de ouder(s) hiervoor kosten moeten betalen (zie hieronder).

## **15. Afspraken i.v.m. gebruik**

### **Beschikbaarheid als uitgangspunt**

- Je brengt je laptop **elke dag** mee naar school.
- Je **batterij** heb je thuis steeds **volledig opgeladen**. Je start de schooldag dus met een volle batterij.



## 16. Beveiliging

- Je logt in met je Microsoft-account van de school. Dit account is van jou persoonlijk en wordt niet doorgegeven!
- Dit account geeft meteen ook toegang tot al jouw bestanden en heel wat online diensten!
- Al je documenten en bestanden bewaar je steeds in de cloud (OneDrive).
- Bij herstellingen kan het systeem op elk moment gereset worden of hardware vervangen worden. In dat geval is de school of de leverancier niet aansprakelijk voor gegevensverlies. Via de cloud (surf naar office.com) kun je echter steeds je bestanden opvragen die je daar bewaart.
- De naam van het toestel mag niet veranderd worden in de instellingen
- De taal van het besturingssysteem en alle andere software dient ingesteld te staan op Nederlands waar mogelijk. Het is niet toegestaan om de taalinstellingen te wijzigen.
- Dit is belangrijk om het mogelijk te maken dat de leerkracht of medeleerlingen ondersteuning kunnen bieden bij het gebruik van software en de ict-dienst of technieker snel problemen kan opsporen die veroorzaakt worden door foute instellingen, updates, etc.
- Er worden geen beperkingen ingesteld qua programma's, websites, inhoud, ... voor zover deze de goede werking van de laptop en het netwerk niet hinderen of ingaan tegen onze waarden en normen.
- Indien we vaststellen dat je toch ongeoorloofde software geïnstalleerd hebt (bijv. spelletjes), moet je deze op simpel verzoek meteen verwijderen. Bij herhaaldelijke inbreuk, beslist de directie over de nodige sanctie.

## 17. Veiligheid

- Je **leent** je laptop **nooit uit**. Jij blijft altijd de eindverantwoordelijke voor je toestel.
- Je **transporteert** je laptop steeds **in de meegeleverde beschermhoes**. Je kan de laptop mét hoes best ook in je boekentas meenemen. Dit zorgt voor extra bescherming.  
Let zeker op dat je nooit harde voorwerpen (de lader, een blikje, een appel, ...) samen met je laptop opbergt, zeker niet ín de hoes: dit is een vaak voorkomende oorzaak van schermbreuk!
- Je laat je laptop **nooit** ergens **onbewaakt** achter
- Je mag je laptop **niet** gebruiken **op de speelplaats**

## 18. Kosten

Bij verlies, beschadiging of diefstal worden de kosten die eventueel van toepassing zijn verrekend aan de ouders



## **19. Kosten niet (tijdig) indienen bij schoolverlaten**

De laptop, oplader en hoes worden slechts in bruikleen gegeven en moeten bij het uitschrijven uit de school onmiddellijk ingediend worden.

- 1) Als de ingediende laptop, oplader en/of hoes gerepareerd moet(en) worden, zullen de kosten hiervoor verrekend worden
- 2) Indien laptop, oplader en/of hoes 14 kalenderdagen na de dag van uitschrijving nog steeds niet ingediend zijn (volgens bepalingen "Wat bij verlaten van de school?"), zal de school een factuur opmaken voor de restwaarde (zie hieronder). Deze factuur dient binnen de 14 kalenderdagen betaald te zijn.
- 3) Indien de school 30 kalenderdagen na de dag van uitschrijving de laptop, oplader en beschermhoes nog niet ontvangen heeft of de factuur voor restwaarde niet betaald is, zal er wegens ingebrekestelling een procedure opgestart worden voor het vredegerecht.  
Alle extra kosten voor invordering (o.a. advocaatkosten) en verwijlinteressen zullen volledig doorgerekend worden.

## **20. Bepaling "restwaarde"**

Behoudens uitzonderlijke gevallen, bepalen we de restwaarde van een toestel op basis van een lineaire afschrijving op vier jaar van het volledige aankoopbedrag:

- t.e.m. de laatste dag van het eerste jaar na factuurdatum is dit  $4/4$  (=100%) van het aankoopbedrag
- van de eerste t.e.m. de laatste dag van het 2<sup>de</sup> jaar:  $3/4$  (= 75%)
- van de eerste t.e.m. de laatste dag van het 3<sup>de</sup> jaar:  $2/4$  (= 50%)
- vanaf de eerste dag van het 4<sup>de</sup> jaar:  $1/4$  (= 25%);  
ook eventuele volgende jaren (5<sup>de</sup>, ...) na ingebruikname hanteren we  $1/4$  (= 25%) als gedeeltelijke schadevergoeding vermits het nog degelijke toestellen betreft die voor het onderwijs kunnen dienen

## **21. Tot slot**

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere ICT-middelen en de mogelijke gevolgen die verkeerd gebruik kan hebben. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor het personeel die de gevaren bespreekbaar zal maken en houden.