

GEDRAGSCODE ICT LEERLINGEN



Datum: 14 februari 2022

Versie: 2.0

INHOUDSOPGAVE

Gedragcode	2
Gebruik ICT voorzieningen van school.....	2
Gebruik eigen apparatuur	2
Gebruik internet en e-mail op school- en eigen apparatuur.....	2
Informatie, gegevensdragers en back-up	3
Sociale media	3
Controle	3
Praktische tips	4

GEDRAGSCODE

Deze ICT gedragscode is bedoeld voor de leerlingen van het Niftarlake College. De code is erop gericht om bewust om te gaan met ICT middelen en deze snel, veilig en betrouwbaar te houden. Daarvoor is het noodzakelijk om met elkaar gedragsregels af te spreken.

GEbruik ICT VOORZIENINGEN VAN SCHOOL

- Alle leerlingen gaan op een zorgvuldige en verantwoorde wijze om met de computers, de daarop voorhanden zijnde voorzieningen en de aan ICT gerelateerde randapparatuur. Een goede werking van computers en netwerken kan alleen in stand worden gehouden als de gebruikers zich houden aan de richtlijnen en spelregels voor gebruik zoals beschreven in dit document.
- De ICT middelen worden door en voor de school beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve voor educatieve doeleinden. Beperkt persoonlijk gebruik is toegestaan mits hiervoor toestemming is van een docent of medewerker.
- Gebruik van de ICT-voorzieningen moet binnen de grenzen van de wet plaatsvinden (diefstal, fraude, ongeautoriseerd binnendringen in van computersystemen, ongeautoriseerd wijzigen van gegevens, schending van auteursrechten en valsheid in geschrifte zijn verboden).
- De door het Niftarlake College verleende accounts (zoals voor Magister en Office 365) zijn strikt persoonlijk. Het is niet toegestaan om informatie over gebruikersnaam of wachtwoord aan derden te verstrekken.

GEbruik EIGEN APPARATUUR

- Leerlingen beschikken over eigen apparatuur (iPad) die wordt gebruikt voor educatieve doeleinden. De leerling heeft zijn iPad iedere schooldag bij zich, tenzij anders vermeld.

GEbruik INTERNET, E-MAIL EN TEAMS

- Onderstaande bepalingen zijn zowel van toepassing op apparatuur van school als op eigen apparatuur.
- Men wordt geacht geen activiteiten –hetzij mailverkeer, hetzij internetgebruik- te verrichten waarvan redelijkerwijze begrepen kan worden dat deze activiteiten de eer en goede naam van het Niftarlake College schaden dan wel onverenigbaar zijn met de doelstellingen van het Niftarlake College.
- Het is niet toegestaan om materiaal te gebruiken dat pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, (seksueel) intimiderende of aanstootgevende inhoud bevat. Noch is het toegestaan dergelijk materiaal te downloaden, delen of verspreiden.

INFORMATIE, GEGEVENSDRAGERS EN BACK-UP

- Informatie die terug te voeren is op leerlingen en medewerkers mag niet -zonder toestemming- in het openbare deel van het internet terecht komen.
- Belangrijke gegevens dienen opgeslagen te worden binnen de Office 365 omgeving. Bij calamiteiten kan hierdoor worden teruggevallen op back-ups.
- Van de Office 365 omgeving zijn back-ups beschikbaar van de afgelopen 30 dagen. Mocht men gebruik maken van media waarvan standaard geen back-up is, dan dient hij hier zelf zorg voor te dragen.

SOCIALE MEDIA

- Het is niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media of te gamen tenzij door de schoolleiding respectievelijk docenten hiervoor toestemming is gegeven.
- Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
- De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij publiceert op de sociale media en kan daarop worden aangesproken. Ook het doorsturen (forwarden) en herplaatsen (retweeten) zijn handelingen waarop je aangesproken kunt worden.
- Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht. Het is daarom belangrijk om te zorgen dat instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt.
- Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school-gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.

CONTROLE

- Indien iemand wordt verdacht van het overtreden van regels kan daar direct en gericht actie op worden genomen door systeembeheer in opdracht van de schoolleiding.
- Bij gebleken of vermoede beveiligingsincidenten, storingen of defecten aan ICT voorzieningen dient dit direct te worden gemeld bij systeembeheer.
- Wanneer wordt gehandeld in strijd met de gedragscode, kan een lid van de schoolleiding een passende sanctie opleggen.

PRAKTISCH

APPARATUUR

- Ga netjes met de (ICT) spullen en voorzieningen van de school en je medeleerlingen om.
- Laat een computer niet onbeheerd achter. Meld bij het verlaten van de werkplek of lokaal de computer af.

PROGRAMMATUUR

- Download en installeer geen (illegale) software, speel/download geen spellen en neem geen deel aan online gokken op computers van school.
- Het is wel toegestaan om op eigen apparatuur (Ipad) software te downloaden via het schoolnetwerk.
- Hou je wachtwoord geheim en werk altijd onder je eigen gebruikersaccount.
- Gebruik internet, e-mail en Teams niet om andere mensen te pesten en/of te bedreigen.
- Sla bestanden en informatie binnen de Office 365 omgeving van het Niftarlake College op zodat hier automatisch een back-up van wordt gemaakt.
- Controleer regelmatig de ELO en de schoolmail.