

Beleidsplan

I.C.T.

van stichting CBO De Greiden

2020-2024

richtinggevend voor schoolbeleidsplan ICT

aangepast: oktober 2020

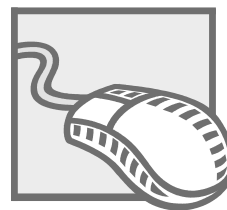


INHOUD

Inhoud	2
Inleiding	4
1. Uitgangspunten	
1.1. Visie	5
1.2. Doelen	5
1.3. Schoolbeleidsplan	5
1.4. Evaluatie	5
2. Beleidsplan	
2.1. Doelstelling van het ICT-beleidsplan	6
2.2. Schoolbeleidsplan m.b.t. de kerndoelen	6
2.3. Taken en verantwoordelijkheden	8
2.3.1. Verantwoordelijkheid	8
2.3.2. Taakomschrijving	8
2.4. Personeel	9
2.4.1. Facilitering	9
2.4.2. Aanwezigheid	9
2.5. Computergebruik	9
2.5.1. Computergebruik leerlingen	9
2.5.2. Computergebruik leerkrachten – directie – ICT-er	10
2.5.3. Administratieprogramma's	10
2.5.4. Scholingsplan	10
2.5.5. Hardware	11
2.5.6. Programmatuur	11
3. Ontwikkelingsmiddelen	
3.1. Hardware	12
3.2. Software	12
3.3. Criteria bij aanschaf	12
3.4. Inrichting	12
3.5. Financiën	12
4. Evaluatie	
Evaluatie	13

Als voorbeeld zijn een aantal protocollen toegevoegd. Deze protocollen kunnen gebruikt en aangepast worden voor het beleidsplan ICT op schoolniveau.

bijlage 1	Storingsprotocol.....	14
bijlage 2	Internetprotocol.....	15
bijlage 3	Computergebruik leerlingen	16
bijlage 4	Evaluatieformulier Systeembeheerder	17
bijlage 5	Overzicht werkzaamheden ICT- coördinator.....	18
bijlage 6	Computergebruik leerlingen	19
bijlage 7	AVG-formulier	20



INLEIDING.

Om te komen tot verantwoord ict onderwijs is een ict-beleidsplan onmisbaar.

Nieuwe ontwikkelingen vragen om een andere benadering van leren.

Leren met behulp van ICT gaat anders dan leren aan de hand van boeken.

Computerprogramma's, tablets bieden de kinderen dan ook andere en nieuwe mogelijkheden.

Ook leerkrachten spelen daarin een belangrijke rol, zij zullen de kinderen daarin moeten begeleiden.

1. UITGANGSPUNTEN

1.1. VISIE

Communicatie, informatieverwerving en verwerking zijn onderhevig aan verandering door het gebruik van de computer. De computer neemt een steeds grotere plaats in, in onze maatschappij. In de thuissituatie gaan kinderen veelvuldig om met ICT, vaak in de vorm van sociale media en/of spellen. Wij willen de kinderen op onze scholen verder voorbereiden en begeleiden in de ICT toepassing gericht op kennisverwerving in de schoolse setting. Ook leerkrachten en directeuren dienen een voldoende kennis en vaardigheidsniveau te hebben. We stellen ons als taak, de kinderen vaardig te maken in het gebruik van de computer, als tekstverwerker, communicatiemiddel en bron van informatie.

Deze vaardigheden hebben kinderen in onze visie nodig. Het leren werken met de computer is dan ook geen doel op zich, maar beschouwen we als een vaardigheid die vergeleken kan worden met elementaire vaardigheden als lezen en schrijven.

De integratie van ICT gebruiken we als middel om het dagelijks onderwijs en leren te verrijken.

We willen het leerproces verrijken door:

- meer en beter te differentiëren,
- de realiteit in de klas te brengen,
- zelfstandig werken/ leren, samenwerkend leren te bevorderen,
- creativiteit te bevorderen,
- succeservaringen te verhogen.

1.2. DOELEN

1. De scholen kunnen leerlijnen voor leerlingen om het gebruik van de computer/tablet/telefoon structureel aan te leren.
2. De computer en/of tablet wordt gebruikt als onderdeel van de lessen (software, etc.).
3. De leerstof voorziet erin dat de leerlingen gebruik maken van de mogelijkheden van informatie- en communicatietechnologie.
4. De leraren stimuleren leerlingen zelfstandig gebruik te maken van informatie- en Communicatietechnologie (email, internet, etc.).
5. De schoolleiding bevordert dat leraren over voldoende deskundigheid kunnen beschikken voor functioneel gebruik van ICT bij onderwijs.
6. De inzet van materiële middelen voor het realiseren van goed ICT-onderwijs is doelmatig.
7. De scholen gebruiken ICT voor administratieve doeleinden.

1.3. SCHOOLBELEIDSPLAN

Dit beleidsplan is richtinggevend om op iedere school een ICT beleidsplan te ontwikkelen op schoolniveau. Daarvoor kunnen de bijlages gebruikt worden

1.4. EVALUATIE

De evaluatie zal eens per vier jaar plaatsvinden, volgens de procedure welke bij de ontwikkeling van de kwaliteitskaart wordt meegenomen.

Jaarlijks vindt tevens een evaluatie plaats d.m.v. reflectie (zelf) en bij klassenbezoeken door de directeur en tussentijdse evaluatie van het schoolplan (implementeren, bijstellen en borgen beleidsvoornemens). De ontwikkeling, de implementatie, evaluatie en borging van het verbeterplan leertijd is jaarlijks een onderdeel op de teamvergadering, omschreven in de onderwijskundige jaarplanning. Aan de hand van een overzicht van verbeteraspecten worden leerkrachten gestimuleerd te gaan kijken naar elkaars leerkrachtgedrag.

De beoordeling van de competenties behorende bij de kwaliteitskaart i.c.t. vindt volgens de IPB-cyclus plaats.

Verbeterdoelen worden opgenomen in het persoonlijk ontwikkelingsplan (p.o.p.), onderdeel van het integraal personeelsbeleid. (*aparte bijlage: Kwaliteitskaart WMK*)

2. BELEIDSPLAN:

2.1. DOELSTELLING VAN HET ICT-BELEIDSPLAN

Omdat ICT zich kenmerkt door snelle veranderingen, is het nodig een goed plan op te stellen. Het ICT-beleidsplan maakt het proces van ICT-ontwikkeling inzichtelijk en daarmee beter uitvoerbaar.

Het beleidsplan zelf is niet belangrijk, maar het proces van oriëntatie, het maken van keuzes en het gezamenlijk ten uitvoer brengen van ICT.

ICT is slechts een hulpmiddel en geen doel op zichzelf.

Daarnaast vervult het beleidsplan andere functies die de schoolontwikkeling beïnvloeden:

- het geeft inzicht in de benodigde tijd en middelen;
- het geeft inzicht in de voortgang van het proces;
- het maakt duidelijk wie waar verantwoordelijk voor is;
- het kan mede dienen om het schoolbeleid te verantwoorden aan het bestuur, GMR, medezeggenschapsraad en ouders.
- het geeft inzicht in hoeverre iedere school voldoet aan de gestelde eisen;

2.2. SCHOOLBELEIDSPLAN m.b.t. KERNDOELEN

In de kerndoelen basisonderwijs komen we een aantal leergebiedoverstijgende doelen tegen, gegroepeerd rond de volgende thema's:

- werkhouding;
 - werken volgens een plan;
 - gebruik van uiteenlopende leerstrategieën;
 - zelfbeeld;
 - sociaal gedrag;
 - nieuwe media.
- Werkhouding: *De leerlingen hebben belangstelling voor de wereld om hen heen en ze zijn gemotiveerd deze te onderzoeken. Ze hebben plezier in het leren van nieuwe dingen en kunnen relevante informatie zoeken en gebruiken.*

We leven in een informatie- en communicatiemaatschappij en computers/tablets en telefoons spelen een steeds grotere rol in het dagelijkse leven van de kinderen. ICT is een uitstekend middel om nieuwe dingen te leren en op zoek te gaan naar informatie op internet. De motivatie om dit te doen is bij bijna alle kinderen aanwezig.

- Werken volgens een plan: *De kinderen kunnen een plan opstellen en ernaar handelen.*

Het maken van een werkstuk waarbij kinderen zich oriënteren op een onderwerp, activiteiten stap voor stap indelen, uitwerken en presenteren is uitstekend te verwezenlijken met behulp van de computer.

- Gebruik van uiteenlopende leerstrategieën: *Kinderen kunnen relevante informatie opzoeken, verwerken, met elkaar overleggen en tot oplossingen komen.*

Ook bij dit kerndoel heeft ICT een ondersteunende rol en is een geschikt hulpmiddel.

- Zelfbeeld: *Kinderen leren met hun eigen mogelijkheden en grenzen om te gaan en hebben zelfvertrouwen.*

Werken met programma's op de computer/tablet levert altijd wel vragen en problemen op. Indien die worden opgelost, al of niet met behulp van anderen, is dit positief voor het zelfbeeld van het kind. Door het werken met ICT krijgen kinderen meer mogelijkheden zelf ontdekkend en op eigen niveau te werken. Ze zijn minder passief en spelen zelf een actieve rol binnen de kennisoverdracht.

- Sociaal gedrag: *De kinderen leveren een positieve bijdrage in de groep.*

Kinderen die samenwerken met elkaar en bepaalde opdrachten op de computer moeten uitvoeren, leren voor hun eigen standpunt uit te komen, rekening te houden met elkaar en eigen verantwoordelijkheid te nemen.

- Nieuwe media: *Leerlingen maken verantwoord en doelbewust gebruik van communicatiemiddelen waaronder nieuwe media. Ze kunnen een tekst maken en bewerken met een tekstverwerkingsprogramma, ze kennen de mogelijkheden van digitale informatiemedia en ze kunnen digitale leermiddelen gebruiken.*

- Sociale media: *Speelt een steeds grotere rol. Veel kinderen komen in aanraking met Facebook, Whatsapp, Instagram/ Snapchat etc.*

Het mag duidelijk zijn dat deze doelstellingen niet te realiseren zijn zonder ICT.

Daarnaast blijft natuurlijk één van de hoofddoelstellingen van het onderwijs de kinderen voor te bereiden op de maatschappij waarvan zij later deel uit gaan maken. In onze huidige maatschappij is ICT niet meer weg te denken, zelfs jonge kinderen komen daar dagelijks mee in aanraking

ICT biedt tevens de mogelijkheid om leerlingen die uitvallen onder supervisie van de zorgstructuur en in overleg met de ict-er en groepsleerkracht te laten werken met programmatuur die op een gevarieerde en doelmatige wijze de problemen aanpakt. Ook voor meer begaafde leerlingen kan met behulp van ict een leerlijn worden uitgestippeld die het onderwijs voor deze leerlingen meer uitdagend maakt.

2.3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

2.3.1. VERANTWOORDELIJKHEID

De (bovenschoolse) directie, ICT-coördinatoren en de systeembeheerder zijn samen verantwoordelijk voor alle zaken op gebied van ICT. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directie.

2.3.2. TAAKOMSCHRIJVING

Op ICT-gebied zijn de taken als volgt verdeeld:

(Bovenschoolse) directie:

- Beleidsontwikkeling.
- Zorgdragen dat de begroting niet overschreden wordt.
- Overleg met de ICT-coördinator.
- Besluitvorming inzake hard- en software na advisering van ICT-coördinator.
- Zorgdragen voor de voortgang van het ICT-beleid op school.
- Regelt en beheert licenties.

ICT-er:

- Begeleiden van de onderwijskundige implementatie van ICT.
- Uitwerken van het ict-beleidsplan.
- Bieden van onderwijsinhoudelijke ondersteuning, evt. Met behulp van externen.
- Scholing, begeleiding en instrueren van leerkrachten van inhoudelijke programma's.
- Assisteren van gebruikers.
- Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen en relevante informatie doorspelen.
- Vervangingsschema/regeling opstellen voor benodigde software en hardware.
- Is een vraagbaak voor collega's op het gebied van ICT.
- Verzorgt interne en externe communicatie gerelateerd aan ICT.
- Voert overleg met (bovenschoolse) directie.
- Advisering t.a.v. de vervanging van de hard- en software en daarna verzorgen van de implementatie.
- Verzorgt voorraadbeheer.
- Opstellen en bijhouden van protocollen voor gebruik van e-mail en internet.
- Is in staat diagnose te stellen en vervolgstappen aan te geven.
- Verhelpen van eenvoudige storingen (EHDO).
- Zorgdragen dat het inhoudelijk beheer van de websites van de scholen geregeld wordt.
- Is lid van de ICT-werkgroep, deze komt minstens tweemaal per jaar bij elkaar.

De systeembeheerder (Forcys):

- Beheer en onderhoud van de servers, werkstations, beamers, digiborden, touchscreens en het netwerk.
- Back-up van data van de scholen.
- Regelt in overleg met de ict-coördinatoren de inrichting van de servers, werkstations en het netwerk.
- Oplossen van storingen van server, werkstations en het netwerk.
- Technisch beheer van de websites van de scholen en de stichting.

- Software installeren.
- Verzorgen van de updates van software.

IB-er :

- Kan voorstellen doen inzake aanschaf en gebruik van remediërende software voor zorgleerlingen.
- Kan de betreffende software toepassen en opnemen in een handelingsplan.
- Assisteren van gebruikers.

Leerkrachten:

- Kunnen programma's toepassen op groepsniveau.
- Doen voorstellen over aanschaf software.
- Kunnen hun klas zodanig managen dat flexibel gebruik van computers/tablets mogelijk is.
- Storingen en problemen betreffende hard-en software doorgeven aan de verantwoordelijke ict-er volgens het storingsprotocol. **(zie bijlage 1)**

2.4. PERSONEEL

2.4.1. FACILITERING

Om de ICT-coördinatoren in staat te stellen om hun taak en verantwoordelijkheid waar te kunnen maken, krijgen zij (zo mogelijk) 1 dagdeel in de 2 weken per school om dit te realiseren.

De ICT-werkgroep besprekingen vinden, indien mogelijk, onder schooltijd plaats.

2.4.2. AANWEZIGHEID

Elke school heeft in principe een eigen ICT- coördinator/aanspreekpunt. We realiseren ons dat m.b.t. de "kleine scholen problematiek" dit niet altijd ingevuld kan worden. In dat geval kan een ICT-coördinator meerdere scholen bedienen. Tijdens hun aanwezigheid zijn er ook mogelijkheden tot overleg met directie en leerkrachten.

Scholen melden middels de email hun storingen , vragen en opmerkingen, zodat de ICT-coördinatoren in samenwerking met Forcys deze werkzaamheden op een efficiënte manier kunnen inplannen.

2.5. COMPUTERGEBRUIK

2.5.1. COMPUTERGEBRUIK LEERLINGEN:

We willen voldoen aan de kerndoelen primair onderwijs . Hieronder staan de doelen beschreven en elke school werkt deze in een schooleigen beleidsplan uit. **(zie bijlage 6)**

Doelen:

1. Leerlingen kunnen een tekst maken en bewerken met een tekstverwerkingsprogramma op de computer
2. leerlingen kunnen met behulp van de computer/tablet/telefoon digitale leermiddelen gebruiken
3. Leerlingen weten globaal welke mogelijkheden (digitale) informatiemedia hebben.

Internetprotocol:

Om problemen, die het gebruik van Internet met zich mee kunnen brengen, zo veel mogelijk te voorkomen dient de school te beschikken over een Internetprotocol (zie bijlage 2)

2.5.2. COMPUTERGEBRUIK LEERKRACHTEN – DIRECTIE – ICT-er

Groepsleerkrachten:

- Op groepsniveau is iedere leerkracht op de hoogte van de mogelijkheden die de educatieve programma's voor zijn groep bieden en de leerkracht kan de kinderen instructies geven om met de software te kunnen werken.
- De leerkracht bezit de vaardigheid en kennis die nodig is om kinderen te instrueren in het werken met Word, Powerpoint, Internet, E-mail en andere data-dragers.
- Leerkrachten kunnen inloggen op het netwerk en kennen hun gebruikersrechten.
- Leerkrachten kunnen zelf de toetsresultaten invoeren en analyseren in het leerlingvolgsysteem.
- Leerkrachten kunnen, indien aanwezig, zelf de methodetoetsen digitaal invoeren.
- Leerkrachten kunnen, indien aanwezig, omgaan met het digitale schoolbord en/of touch-screen.
- Leerkrachten hebben kennis van de regels van de AVG-wet.

Directie:

- Directie kan inloggen op het netwerk.
- De directie beheerst een aantal vaardigheden om te kunnen werken met Word, Excel, E-mail en Internet.
- De directie kan de gegevens halen uit programmatuur die zij voor hun dagelijks werk nodig hebben zoals bijv. administratieprogramma's en leerlingvolgsysteem.
- De directie bewaakt de AVG-wet op school.

ICT-er:

- ICT-er beheerst de vaardigheden die nodig zijn om leerkrachten en directies te begeleiden bij het uitvoeren van hun dagelijkse ict-werkzaamheden zoals hierboven omschreven.
- De ICT-er biedt onderwijskundige ondersteuning (zie ook 2.3.2).
- Hij is in staat dagelijks beheer zelf uit te voeren en kleine problemen op te lossen.

2.5.3. ADMINISTRATIEPROGRAMMA'S

Teksten worden in principe opgemaakt met het tekstverwerkingsprogramma Word, spreadsheets worden gemaakt met Excel, voor de leerlingadministratie wordt nu gebruik gemaakt van Parnassys en voor het leerlingvolgsysteem met Cito LOVS. Daarnaast wordt Basispoort veelvuldig gebruikt.

2.5.4. SCHOLINGSPLAN

Leerkrachten moeten op maat geschoold kunnen worden in het gebruik van de verschillende ict mogelijkheden. Te denken valt aan het gebruik van educatieve programma's als Schatkist,

Lijn3 , Ambrasoft en Basispoort etc.. Tevens scholingsmogelijkheden voor het invoeren en analyseren van toetsresultaten van het Cito LOVS. De leerkrachten volgen de basiscursus van AVG.

Indien scholen overgaan tot de verdere aanschaf van digitale schoolborden/touchscreens, zullen alle teamleden geschoold moeten worden in het gebruik en de toepassing van dit medium.

Scholing kan georganiseerd en/of uitgevoerd worden door de ict-coördinatoren of externe begeleiders.

2.5.5. HARDWARE

- Meerjaren investeringsplan voor ICT:
 - Reserveren van gelden voor vervanging werkstations en monitoren.
 - Reserveren van gelden voor vervanging van de Server.
 - Reserveren van gelden voor aanschaf digiborden of touchscreens.

Er is een investeringsplan m.b.t. aanschaf van hardware.

2.5.6 PROGRAMMATUUR

- De software zal getoetst moeten worden aan de volgende criteria
 - * **Inhoud:** onderwijskundig verantwoord en didactische (meer)waarde.
 - * **Gebruik:** motiverend, uitdagend en gebruiksvriendelijk.
 - * **Organisatie:** ict en klassenmanagement.
 - * **Beheer:** registratie en toetsing.
 - * **AVG:** Is het gedekt wat betreft privacy.

3. ONTWIKKELINGSMIDDELEN

3.1. HARDWARE

Door middel van een MIP (meerjaren investeringsplan) wordt zorg gedragen voor het op tijd vervangen van de werkstations, monitoren en de servers.

Wat de aanschaf van digiborden en touchscreens betreft, wordt momenteel op eigen initiatief van de school hierin geïnvesteerd. Ook dit moet aan de hand van een breed gedragen visie een plaats krijgen binnen het investeringsplan. Opdat hier gelden voor gereserveerd kunnen worden om een volledige dekking te verkrijgen, zodat alle leslokalen over een digibord/touchscreen beschikken.

Digiborden/touchscreens zullen bijdragen aan een verdere professionalisering van het toekomstige onderwijs en zullen daardoor noodzakelijk zijn. Te denken valt aan interactief onderwijs en onderwijs op maat en verdere differentiatie.

Ook methodieken ondersteunen steeds meer het onderwijs met digibordlessen.

Verder wordt er in de groepen waar een digibord/touchscreen aanwezig is, steeds meer gebruik gemaakt van programma's als Gynzy, Schooltv/Teleblik, de Leerkrachtassistent van Zwijsen, etc. en natuurlijk basispoort.

3.2. SOFTWARE

Naast de aanwezige software zal per school bekeken worden of door onderwijskundige ontwikkelingen bijbehorende software zal moeten worden aangeschaft. Daarnaast moet de software up-to-date zijn (Office 365/Windows 10).

3.3. CRITERIA BIJ AANSCHAF

Nieuwe computers die worden gekocht, moeten moeiteloos in een netwerk kunnen meedraaien. Vervolgens proberen we zoveel mogelijk dezelfde configuraties aan te schaffen om het beheer zo overzichtelijk mogelijk te houden en tijd te besparen.

De aanschaf van nieuwe software moet uitnodigend zijn voor kinderen, passen binnen de leerstof en methode ondersteunend zijn. Kinderen moeten er zelfstandig mee kunnen werken en er moet registratie en differentiatie mogelijk zijn. Indien de software moet draaien op een computer die aangesloten is op het netwerk, wordt de netwerkversie aangeschaft. Nu vaak webbased programma's.

3.4 INRICHTING

Ruimtes en lokalen dienen te worden voorzien van goed meubilair. Dit hoeven geen dure computermeubels te zijn, maar kinderen en leerkrachten moeten wel in staat zijn zelfstandig

en rustig te werken en in een goede houding te kunnen zitten. Tevens de mogelijk bestaan dat de leerkracht overzicht houdt indien de computers buiten het leslokaal zijn geplaatst.

3.5. FINANCIEN

De bijdrage aan alle scholen m.b.t. ICT-gelden binnen de Lumpsumbekostiging worden gekoppeld aan het MIP.

Software behorende bij een nieuw aangeschafte methode en kosten voor scholing kunnen voor een gedeelte ook betaald worden uit de posten leermiddelen.

4. EVALUATIE

Ieder jaar is er een evaluatiemoment op school- en stichtingsniveau t.a.v. ICT en worden de plannen eventueel bijgesteld.

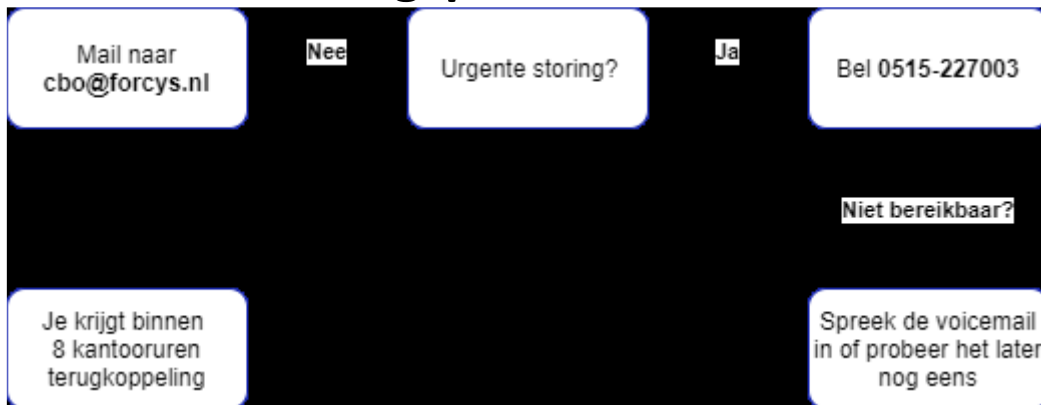
Tevens is er ieder jaar is een evaluatiemoment t.a.v. netwerkbeheerder. Iedere school vult daarvoor het evaluatieformulier in, dat daarna met de netwerkbeheerder wordt besproken. **(zie bijlage 4)**



Bijlage 1



Storingsprocedure CBO



Een mailtje is de makkelijkste weg naar ondersteuning

Jouw mailtje naar cbo@forcys.nl komt bij Boudewijn en Enne binnen, maar is ook toegankelijk voor ons team. Ook zij staan voor je klaar om jou te helpen of om een afspraak in te plannen.

Stap 1: Schrijf een duidelijk onderwerp

Duidelijk: Kan niet inloggen op computer in lokaal groep 6
Onduidelijk: Computer werkt niet

Stap 2: Voeg informatie toe

- Jouw naam
- De naam van de school
- Op welk telefoonnummer wij jou kunnen bereiken
- Beschrijving of screenshot van een foutmelding
- Waar je mee bezig was op het moment dat het probleem zich voor deed

Kan ik appen?

Liever niet. Op appen kunnen we geen garantie geven. **De beller is sneller!**
Een mail heeft voordelen; je kunt geholpen worden door meerdere helpdeskmedewerkers en wij houden meer overzicht.



INTERNETPROTOCOL

Wat is een internetprotocol?

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt. In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden. Als je akkoord gaat met die regels kun je dat laten zien door het protocol te ondertekenen. Dat betekent dus wel dat wij ervan uitgaan dat je je aan die regels gaat houden.

Als ik dit protocol heb ondertekend, maar me er toch niet aan houdt, vervalt mijn recht te mogen internetten of e-mailen voor de periode die mijn meester of juf aangeeft.

De afspraken:

- 1 Ik ga verantwoord het Internet op.
- 2 Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op Internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het werkadres en telefoonnummer van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn ouders/meester of juf
- 3 Wanneer ik gebruik maak van een zoekmachine, gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf.
- 4 Vertel meester of juf meteen als je informatie ziet waardoor je je niet prettig voelt.
- 5 Bestanden van Internet naar je eigen computer halen heet downloaden. Op vragen om te "downloaden" is het antwoord in principe altijd nee. Je mag dus geen bestanden downloaden. Als je twijfelt overleg je met je meester of juf.
- 6 Chatten is op school niet toegestaan. Dat mag alleen als de juf of meester opdracht geeft om te chatten.
- 7 Ik zal nooit afspreken met iemand die ik "online" op Internet heb ontmoet, (chatten mag niet) zonder toestemming van mijn meester of juf.
- 8 Ik zal nooit op e-mail berichten antwoorden die onprettig zijn. Het is niet mijn schuld dat ik zulke berichten krijg en ik vertel het meteen aan mijn meester of juf, zodat zij maatregelen kunnen nemen.
- 9 Ik schrijf nooit mijn achternaam en mijn adres of telefoonnummer in een e-mail bericht (wil je het toch doen, vraag dan altijd aan je meester of juf of dit mag).
- 10 Krijg je e-mail-berichtjes die je niet leuk of raar vindt of die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld: vertel dat dan meteen aan je meester of juf.
- 11 Ik stuur geen onplezierige, kwetsende e-mail naar anderen en gebruik normale namen.
- 12 Ik speel alleen Internetspelletjes die niet te maken hebben met geweld (vechtspelletjes) en/of seks. Bij twijfel overleg ik met meester of juffrouw

COMPUTERGEBRUIK LEERLINGEN

- Inloggen met de naam van de groep en hetzelfde wachtwoord. Bijv inlognaam: Groep4 en wachtwoord: groep4 (zonder spatie).
- Elke computer heeft één koptelefoon.
Met een koptelefoon op werk je alleen op de computer.
Bemoei je niet met andere kinderen of computers.
- Er mag niet zonder toestemming naar muziek op de computer geluisterd worden.
- Alle computers zijn beveiligd, wanneer je iets niet op de server in je eigen map opslaat, maar op de computer (C-schijf of zo), dan is het na opnieuw opstarten verdwenen.
- Gebruik van datadragers is niet echt nodig. Alle groepen hebben een eigen map op de server, met daarin mappen van alle leerlingen. Hierin kun je je werkstuk opslaan.
- Wanneer je een eigen e-mail adres hebt, kun je een werkstuk naar jezelf toe mailen en thuis er mee werken. Je mag natuurlijk ook een datadrager van huis meenemen.
- Printen op de computer: Er mag worden geprint (zwart-wit) op copier in de gang. Vraag eerst de meester of juf om toestemming.
- Internetten op school mag. Plaatjes knippen, normale dingen opzoeken voor een werkstuk, okee.
- Spelletjes op internet spelen mag wel, maar alleen wanneer je de meester of juf toestemming hebt gevraagd en op de aangegeven sites. (zie internetprotocol)
- We zijn op school om iets te leren. Kies daarom een leuk spel. Daarmee bedoelen de meesters en juffen geen vechtspelletjes, moordspelletjes, griezelspelletjes of zo. Je snapt zelf wel welke spelletjes niet mogen.

EVALUATIEFORMULIER SYSTEEMBEHEERDER

Willen jullie – om een beetje inzicht te krijgen over hoe de ervaringen metForcys.....zijn – onderstaande onderdelen een cijfer geven ?

(tussen de 1 en de 10 , waarbij de 10 het meest positief is)

School:It Funemint.....

1. De uitstraling van het personeel dat langs komt op de school	
2. De mate waarin wordt meegedacht (goede oplossingen voor jouw school)	
3. De reparatietijd / de vervolgafspraken	
4. De frequentie van langskomen	
5. Het geleverde materiaal	
6. De geleverde kwaliteit (instellingen, software-installatie, updates e.d.)	
7. De bereikbaarheid	
8. Het nakomen van afspraken	
9. Hoe waardeer je het dat we het contract bij deze systeembeheerder houden?	
11. Overige opmerkingen	

OVERZICHT WERKZAAMHEDEN

ICT-coördinator

OVERZICHT JAARLIJKSE WERKZAAMHEDEN						
Werkzaamheden	2014	2015	2016	2017	2018	2019
LVS Kanjertraining ophogen	2014	2015	2016	2017	2018	2019
LOVS ophogen	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Ambrasoft ophogen	2014	2015	2016	2017	2018	nvt
Schatkist ophogen	2014	2015	2016	2017	2018	nvt
Basispoort				2017	2018	2019
Registratie Wereld in getallen ophogen	2014	2015	2016	2017	2018	nvt
Leerlingen in mappen plaatsen	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Tekstverwerken ophogen	2014					
Zorgmap registratie ophogen (Digitaal dossier)	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Kleine storingen verhelpen		2015	2016	2017	2018	2019
Diversen.....						

OVERZICHT ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN						
werkzaamheden	2014	2015	2016	2017	2018	2019
LAS nieuwe leerlingen toevoegen	2014	2015	2016	2017	2018	2019
LOVS nieuwe leerlingen toevoegen	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Ambrasoft nieuwe leerlingen toevoegen	2014	2015	2016		2018	nvt
Website aanvullen	2014	2015	2016	2017	2018	2019
LOVS toetsen plannen	2104	2015	2016	2017	2018	2019

COMPUTERGEBRUIK LEERLINGEN

De leerlingen moeten kunnen omgaan met:

➤ Groepen 1/2:

Kinderen moeten leren omgaan met hard- en software. Ze moeten de muis en zonnodig het toetsenbord kunnen bedienen om zelfstandig met de programmatuur in hun groepen te kunnen werken. Ook op de houding achter de computer zal gelet moeten worden.

Doelen:

1. - Leerlingen vertrouwd maken met toetsenbord en muis.
 - Leerlingen kunnen printen.
 - Spelen met cijfers en letters in Word.
 - Letters en woordjes natypen in Word.
2. - Leerlingen kunnen werken met educatieve programma's.
 - Leerlingen kunnen werken met bijv. Schatkist en/of Ambrasoft/basispoort.
 - Leerlingen kunnen , indien aanwezig, omgaan met digitale toetsen van Cito.
 - Leerlingen kunnen werken met methode afhankelijke programma's.
3. - Oriëntering t.a.v. gebruik van internet middels het gebruik van educatief spel materiaal.

➤ Groepen 3/4:

Gebruik van hardware mag geen problemen meer opleveren. Kinderen kunnen de computer zelf opstarten en afsluiten en ze kunnen zelfstandig werken met de educatieve programma's in hun groep.
Zij maken verder kennis met internet.

Doelen:

1. - Leerlingen beheersen het typen met een toetsenbord.
 - Leerlingen kunnen woorden en verhalen overtypen.
 - Leerlingen kunnen zelf verhalen typen.
 - Leerlingen kunnen lessen uit de taalmethode typen i.p.v. schrijven.
 - Leerlingen kunnen artikelen voor de Nieuwsbrief typen.
 - Leerlingen kunnen documenten opslaan en openen.
2. - Leerlingen kunnen werken met educatieve programma's .
 - Leerlingen kunnen werken Ambrasoft via basispoort.
 - Leerlingen kunnen werken met methode afhankelijke programma's voor rekenen, taal en spelling via basispoort.
3. - Leerlingen leren de opzoekvaardigheid op internet met bijv. Google.

- Leerlingen kunnen afbeeldingen zoeken en printen via Internet.

➤ Groepen 5/6:

Ieder kind kan de computer bedienen en de software bestemd voor zijn groep levert wat betreft het gebruik ervan geen problemen meer op.

Doelen:

- 1 - Leerlingen beheersen de uitgebreide mogelijkheden van de opmaak van een tekst. (tabellen, randen, lettertypen e.d.)
 - Leerlingen kunnen knippen en plakken in een tekst.
 - Leerlingen kunnen plaatjes invoegen in een tekst.
 - Leerlingen kunnen zelfstandig een spreekbeurt maken met tekst en afbeeldingen
- 2 - Leerlingen kunnen werken met educatieve programma's.
 - Leerlingen kunnen werken met Ambrasoft via basispoort.
 - Leerlingen kunnen werken met methode afhankelijke programma's voor rekenen, taal en spelling via basispoort.
 - Leerlingen kunnen werken met educatieve programma's voor de wereldoriëntatie .
- 3 - Leerlingen gebruiken het internet voor het verkrijgen van de nodige informatie.
 - Leerlingen beheersen het gebruik van diverse zoekmachines.
 - Leerlingen kunnen informatie van internet bewerken en printen.
 - Leerlingen gebruiken internet bij het maken van spreekbeurten, werkstukken en schoolkrantartikelen met gebruik van Op-Expeditie.

➤ Groepen 7/8:

Ieder kind kan de computer bedienen en de software bestemd voor zijn groep levert wat betreft het gebruik ervan geen problemen meer op.

Doelen:

- 1 - Leerlingen beheersen de uitgebreide mogelijkheden van de opmaak van een tekst (tabellen, randen, lettertypen e.d.)
 - Leerlingen kunnen knippen en plakken in een tekst
 - Leerlingen kunnen plaatjes invoegen in een tekst
 - Leerlingen kunnen zelfstandig een spreekbeurt maken met tekst en afbeeldingen met gebruik van Op-expeditie.
- 2 - Leerlingen kunnen werken met educatieve programma's.
 - Leerlingen kunnen werken met Ambrasoft via basispoort.
 - Leerlingen kunnen werken met methode afhankelijke programma's voor rekenen, taal en spelling via basispoort.
 - Leerlingen kunnen werken met educatieve programma's voor de wereldoriëntatie .
 - Leerlingen leren een presentatie te houden m.b.v. PowerPoint en/of prezi.

- 3
- Leerlingen gebruiken het internet voor het verkrijgen van de nodige informatie.
 - Leerlingen beheersen het gebruik van email als communicatiemiddel.
 - Leerlingen gebruiken het internet voor maken van een PowerPoint presentatie.
 - Leerlingen gebruiken internet bij het maken van spreekbeurten, werkstukken en schoolkrantartikelen.
 - Leerlingen wijzen op de kansen en bedreigingen van de sociale media zoals Skype en Twitter en hen hierin verantwoord begeleiden. Ook wordt deelgenomen aan Mediamasters. Binnen de Kanjertraining zit ook een lessenserie over verantwoord omgaan met sociale media.

Naam	<i>CBO de Greiden – It Fûnemint</i>
Van	Werkgroep AVG
Ter informatie	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
Aan	Ouders /verzorgers, voogd
Betreft	Toestemming publicatie beeldmateriaal leerlingen
Document	YSNS 33056 - Revisie 3.5 – 17-12-2018

Beste ouder/verzorger,

It Fûnemint/CBO de Greiden wil graag foto's en video's maken van activiteiten die de school organiseert, zowel in als buiten de school. Het is mogelijk dat uw zoon of dochter op de gemaakte foto's of video's duidelijk herkenbaar te zien is.

Doormiddel van deze brief willen wij graag uw toestemming vragen voor het gebruik van eventuele foto's en/of video's waarop uw kind te zien is. Het gaat hierbij om gebruik van de foto's en/of video's op de website, in de nieuwsbrief, in de schoolkrant en op sociale media van It Fûnemint/CBO de Greiden. Uiteraard wordt er zo zorgvuldig mogelijk omgegaan met beeldmateriaal en worden geen foto's of video's gebruikt waarvan wij redelijkerwijs kunnen begrijpen dat u of uw kind publicatie daarvan niet op prijs zou stellen.

Indien wij beeldmateriaal van uw zoon of dochter voor een ander doel willen gebruiken, bijvoorbeeld voor het samenstellen van promotiemateriaal, dan zullen wij hiervoor apart uw toestemming vragen.

Wanneer u geen bezwaar heeft tegen het gebruik van foto's en video's, dan geldt dit slechts voor het beeldmateriaal dat door of in opdracht van It Fûnemint/CBO de Greiden wordt gemaakt. Uiteraard kan het voorkomen dat ouders of leerlingen zelf foto's maken op school of tijdens schoolactiviteiten. It Fûnemint/CBO de Greiden heeft geen directe invloed op de manier waarop dergelijk beeldmateriaal wordt gebruikt. Hierbij willen wij u dan ook vriendelijk verzoeken om beeldmateriaal slechts te gebruiken wanneer u hiervoor toestemming heeft gekregen van de leerlingen of ouders die in het betreffende beeldmateriaal te zien zijn.

Uw zoon of dochter zal zelf ook een mening hebben over het gebruik van beeldmateriaal waarop hij/zij te zien is. It Fûnemint/CBO de Greiden wil u dan ook graag vragen om de verzochte toestemming te bespreken met uw zoon of dochter. Uw zoon of dochter zal dan ook op de hoogte zijn van de redenen waarom u wel of juist geen toestemming geeft voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon of dochter.

Alle foto's en video's die gebruikt worden door It Fûnemint/CBO de Greiden vallen onder het privacybeleid van onze organisatie dat u kunt vinden op onze website. In het privacybeleid wordt uitgelegd door It Fûnemint/CBO de Greiden op welke wijze wij met privacy- en persoonsgegevens binnen onze organisatie omgaan.

De toestemming wordt verleend voor de periode dat uw kind bij ons school zit. U wordt ieder jaar door ons aan uw verleende toestemming herinnerd en erop gewezen, dat deze door u kan worden gewijzigd.

Indien u achteraf bezwaar hebt tegen het gebruik van foto- en videomateriaal, dan kunt u deze toestemming via een schriftelijke melding wijzigen of intrekken. Bij het intrekken of wijzigen van toestemming tijdens een lopend schooljaar wordt het verwijderen van foto's en video's doorgevoerd.

Met het bijgevoegde formulier kunt u aangeven of u toestemming verleent. Het ingevulde formulier kan worden ingeleverd op school.

Alvast bedankt voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

Toestemming publicatie beeldmateriaal

Hierbij verklaart ondertekende

ouder/verzorger van:

Groep:.....

dat de school beeldmateriaal van voornoemde leerling mag gebruiken voor:

(aankruisen wat van toepassing is)

- de schoolgids, schoolkrant en (digitale) nieuwsbrief
- website van school (openbaar)
- sociale-media accounts (Twitter, Facebook, Instagram, Snapchat)

Of

- dat de school geen beeldmateriaal van voornoemde leerling mag gebruiken voor publicatie.

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening: