

## DIGITAAL BURGERSCHAP OVEREENKOMST

---

Digitale toepassingen zijn in onze maatschappij niet meer weg te denken. Er is geen enkel onderdeel in ons dagelijkse leven dat nog losstaat van IT. Als school gaan we uiteraard mee met de digitale flow en daarom maken **goede afspraken goede vrienden** en is er dit ICT-protocol waar we heel concreet aan aantal afspraken maken met jou.

Want onze school beschikt over een uitgebreid schoolnetwerk dat dagelijks door heel veel mensen intensief gebruikt wordt. Dagelijks zijn de informaticacoördinatoren, maar ook héél wat leraren informatica, in de weer om het netwerk in prima conditie te houden.

Het is dus belangrijk dat je dit schoolnetwerk op een correcte manier gebruikt.

Wie de infrastructuur gebruikt, kent en aanvaardt de onderstaande richtlijnen. Bij het niet naleven wordt er gesanctioneerd. Bovendien kan je de toegang verliezen tot het schoolnetwerk, internet of Smartschool (ook tijdens de ICT-lessen).

In kader van burgerzin vinden het belangrijk om te melden dat een school wel een leeromgeving is, maar dat op internetovertredingen rechtspraak van toepassing waar iedere burger aan onderhevig is, ook de school of jij als leerling.

### Wees verantwoordelijk

- Draag zorg voor je laptop:
  - Leg je laptop netjes op de bank in de klas
  - Draag je laptop met twee handen of steek ik hem in mijn beschermhoes
  - Hou je toestel netjes
  - Hou je toestel kort bij en laat het niet rondslingeren
- Raadpleeg je digitale schoolagenda dagelijks.
- Dien je digitale opdrachten tijdig in.
- Breng je toestel iedere dag volledig opgeladen mee naar school.
- Gebruik enkel je eigen toestel. Je deelt je toestel niet
- Sla je de documenten, die je maakt binnen apps, op in de cloud om zo zeker te zijn van de beschikbaarheid indien door problemen een reservekopie moet teruggezet worden.
- Neem je laptop steeds mee naar huis en laat hem niet achter op school.

### Blijf veilig

- Kies een sterk wachtwoord (kleine letters, hoofdletters, .?!/:,-\_) en hou je wachtwoorden voor jezelf.
- Kies bij voorkeur verschillende wachtwoorden voor elke applicatie of website;
- Surf enkel naar websites die geen schade toebrengen aan je toestel.
- Deel geen persoonlijke informatie (foto's, video's, teksten, posts, ...) van jezelf of van anderen online.
- Klik niet zomaar op links in e-mails. Controleer zeker het e-mailadres. E-mails kunnen er betrouwbaar uitzien, maar willen vaak jouw persoonlijke gegevens bemachtigen. Let op met het geven van wachtwoorden, rekeningnummers ...
- Besef dat de school in geen enkel geval verantwoordelijk gesteld kan worden voor het oplopen van schade door verlies van gegevens, virussen ...

## Toon respect

- Doe je scherm naar beneden of berg hem op als je de computer niet gebruikt tijdens de les
- Alle communicatie is correct opgebouwd volgens de gemaakte afspraken. (zie vak 'Atlas - Taalsteun')
- Wees correct in je communicatie naar anderen toe. Reageer positief, opbouwend en vriendelijk op berichten (Facebook, Instagram ...), ook al heb je een andere mening
- Het is verboden om racistisch, discriminerend, beledigend, pornografisch of aanstootgevend materiaal op te zoeken, te bekijken, te beluisteren, te downloaden of te verspreiden;
- Je verschaft je geen ongeoorloofde toegang tot niet openbare bronnen op intranet of internet.

## Denk eerst

- Post niets wat je niet wil dat je familie, vrienden of leerkrachten zien. Wat je online zet, kan door iedereen verspreid en becommentarieerd worden.
- Wees kritisch over wat je leest. Onderzoek of je bronnen correct en waardevol zijn.
- Respecteer auteursrechten en vermeld de bronnen die je gebruikt in al je projecten.

## Communiceer

- Meld verdachte e-mails aan de leerkracht.
- Meld de leerkracht als je weet heb van cyberpesten.
- Meld aan de eerstelijns hulp als je structurele problemen (hardware/software) hebt met de laptop of bepaalde programma's, ga niet zelf op zoek naar oplossingen.
- Verstuur geen berichten met aanstootgevende, dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische of discriminerende inhoud. Deze laatste zijn bij wet verboden.
- Verstuur geen anonieme berichten of berichten onder een valse naam. Dit is bij wet verboden.

## Respecteer de etiquette bij afstandsonderwijs

- Volg de afspraken van de leerkrachten: camera aan/uit, micro aan/uit,
- Zit aan een bureau of een tafel als je online les volgt.
- Heb een verzorgd voorkomen aan de computer.
- Wees op tijd in de online les
- Communiceer in de chat op een vriendelijk en correcte manier

## Schoolnetwerk

- Gebruik je 'netiquette' in je omgang met mensen via internet, apps, e-mail of Smartschool.
- Besef dat de school je de toegang tot het schoolnetwerk of onderdelen ervan kan beperken. Dit kan gaan om het beperken tot:
  - de toegang tot bepaalde websites;
  - andere digitale platformen;
  - het draadloze netwerk.
- Besef dat we niet toestaan dat je het schoolnetwerk op een ongeoorloofde manier gebruikt. We denken hierbij o.a. aan:
  - het omlaag halen van de kwaliteit van het netwerk door het downloaden van grote bestanden, het spelen van spelletjes, ...;
  - het toebrengen van schade aan toestellen;
  - het meenemen naar school of gebruiken van tools zoals sniffers, keyloggers, virussen, Denial-Of-Service aanvallen, p2p-software, ...;

Inbreuk op het netwerk is bij wet verboden en zal ook in dit kader gesanctioneerd worden.

## Smartschool

We verwachten dat je de berichten, de digitale schoolagenda en Skore minstens 1 keer per dag en minstens 1 keer tijdens het weekend opvolgt.

### 1 BERICHTEN

---

#### **Regel 1: Lezen**

Lees je berichten tijdens de schoolweek 1 keer per dag en minstens 1 keer tijdens het weekend. Het moment kan je zelf kiezen. Iedereen moet de kans hebben om te werken en berichten te lezen wanneer hij of zij dat verkiest.

#### **Regel 2: Antwoorden**

Tijdens de schoolweek:

Nadat je een bericht gelezen hebt, moet je binnen de 48 uur antwoorden (als er een vraag gesteld wordt).

Tijdens weekends en vakantie:

Het weekend start op vrijdag om 16.30 u. en eindigt op maandag om 8.00 u. Daartussen ben je verplicht om minstens 1 keer in te loggen om Smartschool te checken.

Voor de vakanties geldt hetzelfde. Na een vakantie check je Smartschool in het weekend vóór de lessen hervatten en in de zomervakantie tijdens de laatste week.

#### **Regel 3: Versturen van berichten**

Het moment kan je ook hier zelf kiezen. Iedereen moet de kans hebben om te werken en berichten te sturen wanneer hij of zij dat verkiest. Verwacht niet dat een personeelslid of een medeleerling meteen antwoordt, zelfs niet als je weet dat hij/zij het bericht gelezen heeft. Iedereen krijgt hiervoor 48 u. de tijd.

Over afspraken die al in de digitale agenda staan en die de leerkracht al heeft toegelicht in de klas, wordt niet meer gecommuniceerd via Smartschool. Deze berichten moet de leerkracht niet beantwoorden.

Over berichten i.v.m. achtste lesuren of strafstudies wordt niet via Smartschool gecommuniceerd door de leerlingen. Afwijkingen kunnen enkel mondeling besproken worden met de directie.

#### **Regel 4: Inhoud en vorm van berichten**

Voor het versturen van berichten, gebruik je een correcte omgangsvorm en omgangstaal.

## **2 DE DIGITALE SCHOOLAGENDA**

---

De digitale schoolagenda is een officieel document en de leerkracht vult het lesonderwerp in, alsook de taken, de toetsen, de mee te brengen materialen ....

Lesonderwerpen dienen vóór aanvang van de les in Smartschool ingegeven te zijn. Taken en toetsen worden ruim op voorhand meegedeeld, tenzij een onaangekondigde overhoring van de vorige les. Ze worden zowel mondeling in de klas als via de agenda gecommuniceerd.

Een opdracht wordt in de klas meegedeeld. Opdrachten opgegeven na schooltijd kunnen niet meer gelden voor de daaropvolgende dag.

In de klas wordt eveneens meegedeeld welke materialen de leerlingen voor de volgende les moeten meebrengen, als het gaat over een niet logisch vervolg (een niet volgend hoofdstuk, een werkboek, typische vakmaterialen ...). Dit kan niet de avond voordien nog via Smartschool gecommuniceerd worden.

Je zorgt ervoor dat je goed geïnformeerd de klas verlaat.

Tijdens de vakantie worden geen taken en toetsen aangekondigd die onmiddellijk na de vakantie hun uitwerking vereisen. Tijdens de laatste lessen kan dit uiteraard wél.

## **3 PUBLICEREN VAN PUNTEN**

---

Skore is het belangrijkste communicatiemiddel om jou en je ouders te informeren over de resultaten. Het vrijgeven van punten is verplicht en gebeurt bij voorkeur na bespreking met jou en op het einde van de lesdag.

## **4 GEBRUIK VAN SMARTSCHOOL**

---

Smartschool is een digitaal leerplatform en geen sociale netwerksite. Het is enkel bedoeld voor schoolaangelegenheden. Je gebruikt enkel je eigen gebruikersnaam en paswoord en niet deze van andere leerlingen of de ouders. Je bent ook verantwoordelijk en aansprakelijk voor alles wat onder jouw gebruikersnaam en wachtwoord gebeurt.

Het is absoluut verboden via Smartschool berichten of documenten te verspreiden die kwetsend, bedreigend of beledigend zijn voor personeelsleden of medeleerlingen.

## **5 ONTVANGEN VAN MELDINGEN**

---

Via je profiel in Smartschool kan je ingeven wanneer je meldingen over nieuwe items wil ontvangen.