



Smartschool: schoolafspraken

Ter ondersteuning van het leerproces en voor de communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en ouders, gebruiken wij het digitaal schoolplatform Smartschool. Met dit schoolplatform willen wij ervoor zorgen dat iedereen kan leren en samenwerken in één veilige omgeving. Om dit te realiseren, formuleren we een aantal afspraken.

Wanneer controleer je Smartschool?

- **Leerlingen en leerkrachten raadplegen iedere schooldag Smartschool.** Berichten beantwoord je binnen de twee schooldagen. Denk eraan om je vragen of berichten voldoende tijdig te sturen.
- We vinden het belangrijk dat er in het weekend, op vrije dagen en tijdens de vakantie voldoende ruimte is voor buitenschoolse activiteiten. Om een vlotte communicatie mogelijk te maken, vragen we alle leerlingen en leerkrachten om minstens één keer in het weekend in te loggen en je berichten te lezen. In een vakantieperiode geldt dat enkel voor het laatste weekend.
- Via de Smartschoolberichtenmodule willen wij de ouder kunnen bereiken. Het is daarom zeer belangrijk dat ook de ouder de berichten opvolgt. Als ouder kan je de Smartschool-app installeren op je smartphone. Brieven kan u ook nalezen op Intradesk/brieven aan leerlingen en ouders. **Van ouders verwachten we dat ze meermaals per week Smartschool controleren.**

Berichten

- Smartschoolberichten zijn een deel van onze communicatie. **Op onze school hechten we veel belang aan persoonlijk contact.** Veel vragen kan je rechtstreeks stellen en hoeven niet via een Smartschoolbericht. Stel je vragen aan titularissen en leerkrachten bij voorkeur in de klas.
- Informatie wordt doelgericht aangeboden en is enkel bestemd voor de geadresseerde.
- **Smartschoolberichten hebben altijd betrekking op de school.** Privé uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes en dergelijke worden niet via Smartschool verstuurd.
- Smartschoolberichten zijn bedoeld voor zakelijke communicatie. Emotioneel en impulsief mailen vermijd je best. Gevoelens horen beter thuis in een gesprek.

Bij Smartschoolberichten wordt steeds een onderwerp ingevuld: kort en duidelijk. We hanteren een correcte taal (dus geen chattaal) en **we volgen de regels van de 'netiquette'**.



- Een bericht vat aan met een passende aanspreking en wordt ondertekend met een voor- en familienaam.
- Berichten worden geschreven in correct taalgebruik. Gebruik hoofdletters en leestekens. Gebruik geen sms-taal.
- Wanneer een bericht naar veel personen verstuurd wordt, vul dan de adressen in het 'blinde kopie'-veld in. Door dit veld te gebruiken, worden de namen van de andere bestemmingen niet kenbaar gemaakt.
- Vermijd overmatig gebruik van 'beantwoord allen'.
- Verstuur het bericht in een goed leesbaar lettertype.
- Gebruik in het bericht geen hoofdletters om iets te benadrukken. Hoofdletters zorgen ervoor dat de ontvanger het bericht agressief interpreteert.
- Berichten met beledigende, haatdragende, racistische of seksistische inhoud worden niet toegelaten. Een inbreuk hierop kan leiden tot de toepassing van het orde- of tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement.

Digitale agenda

- Voor de digitale agenda maken we een onderscheid tussen de eerste graad enerzijds en de tweede en derde graad anderzijds:
 - Eerste graad:
 - Leerkrachten noteren het lesonderwerp.
 - Leerkrachten noteren alle taken, toetsen, GO's, langlopende opdrachten,
 - Tweede en derde graad:
 - Leerkrachten noteren telkens het lesonderwerp.
 - Leerkrachten noteren enkel de woorden GO, SO, taak, langlopende opdrachten,

De gedetailleerde afspraken worden tijdens de les gemaakt.

- Het voorbereiden van lessen, het afwerken van oefeningen, het verwerken van de leerstof van de vorige les behoren tot de normale voorbereiding en worden niet steeds in de digitale agenda ingevuld. De afspraken hierover maakt de leerkracht met de klas.

Bescherming van het Smartschoolprofiel

- **Iedere gebruiker is verantwoordelijk en aansprakelijk voor alles wat onder zijn/haar loginnaam en wachtwoord gebeurt.** Zorg er daarom voor dat je Smartschoolprofiel is beveiligd met een sterk wachtwoord. Het is niet toegelaten dit wachtwoord te delen met derden.
- Het wachtwoord moet onmiddellijk gewijzigd worden wanneer er een vermoeden is van misbruik van de loginnaam en het wachtwoord of wanneer dit door de directie of de Smartschoolbeheerder wordt gevraagd.





- Het is **verboden om de loginnaam of het wachtwoord van een andere gebruiker te gebruiken**, proberen te kraken of te achterhalen. Een inbreuk hierop kan leiden tot de toepassing van het orde- of tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement.
- Na gebruik van Smartschool meld je je best af, zeker wanneer je werkt op een publieke computer of een computer die je met andere personen deelt. Als je dit niet doet, kan immers een volgende gebruiker van de computer in jouw Smartschoolomgeving binnendringen.

Afstandsonderwijs en Smartschool

- Afhankelijk van een vak en/of lesonderwerp is afstandsonderwijs:
 - volgen van livelessen
 - maken van taken
 - voorbereiden van lessen, leerstof ...
 - maken van formatieve evaluaties
 -
- Het lessenrooster blijft behouden en is raadpleegbaar via Smartschool.
- De **communicatie over het afstandsonderwijs**: taken, livelessen ... gebeurt via de **digitale agenda**.
- We verwachten van leerlingen die afstandsonderwijs moeten volgen dat ze **meermaals per dag Smartschool controleren**, deelnemen aan livelessen zoals aangegeven via de agenda.