GO! SCHOOL VOOR BUITENGEWOON
SECUNDAIR ONDERWIJS OPLEIDINGSVORM 4 TYPE 9

Campus Impuls

De smartschooldeontologie

Beste collega's,

Deze bundel bevat een aantal documenten en afspraken die met ingang van 1 januari 2012 het gebruik van Smartschool regelen.

1 Inhoudstafel

1 De invoering van Smartschool

2 Het Smartschoolreglement

2.1 Algemeen gebruikersreglement

2.2 Gebruikersreglement leerkrachten

3 Eindgebruikersovereenkomst Smartbit

1 De invoering van Smartschool

1.1.1 *Smartschool is het interne communicatiemiddel van* Campus Impuls *zowel voor schoolgebonden als voor schooloverstijgende berichten.*

Dit betekent concreet dat de instellingshoofden, de personeelsleden van de scholen, de algemeen directeur en de personeelsleden van het algemeen directoraat hun onderlinge professionele berichten via Smartschoolkunnen doorsturen.

Het gewone mailverkeer zal nog worden gebruikt voor het doorgeven van gewone informatie.

De personeelsleden van het secundair onderwijs, het volwassenenonderwijs en het algemeen directoraat gebruiken het Smartschoolplaform met ingang van 1 januari 2012.

De modules "leerlingvolgsysteem", "skore", "leerlingportfolio" en "jaarplannen" maken vanaf dezelfde datum integraal deel uit van het platform.

2 Het Smartschoolreglement

2.1 Algemeen gebruikersreglement

De algemene regel is dat je Smartschool gebruikt waarvoor het bedoeld is. Feitelijk en bewust misbruik zal steeds tot een sanctie leiden.

- ✓ Als personeelslid van Campus Impuls ben je automatisch een gebruiker van het Smartschoolplatform. De Smartschoolbeheerder van je school zal dan ook een eigen account toewijzen.
- ✓ Als je geen personeelslid meer bent (einde opdracht, pensioen, ...), dan wordt je account na tien werkdagen uitgeschakeld. Dit impliceert dat je berichten, persoonlijke documenten en agenda niet meer beschikbaar zullen zijn.
- ✓ Als je geniet van een verlofstelsel, kun je je account blijven gebruiken.
- ✓ Een personeelslid dat de titularis vervangt, krijgt een co-account. Het instellingshoofd kan wel beslissen de vervanger een eigen account te geven.
- ✓ Smartschool wordt enkel gebruikt voor professionele doeleinden; berichten met een privé-inhoud worden in geen geval toegestaan. Je stuurt je berichten enkel naar de collegae die hen aanbelangen. Ongevraagde kettingbrieven worden 'spam' genoemd. Het versturen van ongevraagde kettingbrieven is trouwens bij wet verboden.
  Indien je toch een bericht toegestuurd zou krijgen dat niet voor jou bestemd is, meld je dit enkel aan de afzender en niet aan alle bestemmelingen van het oorspronkelijke bericht.
- ✓ Smartschool is een aanvulling op de les- en schoolactiviteiten. Dit impliceert dat het schoolreglement erop van toepassing is.
- ✓ De algemene voertaal is het Standaardnederlands; voor vreemde talen kunnen de vakleerkrachten andere instructies geven.
  - Je hanteert steeds een correct taalgebruik; "Verkavelingsvlaams" of SMS-taal zijn ongepast.
  - Een bericht breng je steeds op een beleefde manier, met respect voor de mening van je bestemmeling.
  - Je respecteert de webetiquette. Typen in HOOFDLETTERS of het veelvuldig gebruik van uitroeptekens worden bijv. beschouwd als roepen.
  - De communicatie tussen leerkrachten en personeel gebeurt:
    - op professionele, beleefde en formele wijze;
    - met een correcte aanspreking;
    - in volledige zinnen.

- ✓ Als gebruiker ben je steeds verantwoordelijk voor je eigen wachtwoord. Ben je dit wachtwoord vergeten, dan meld je dat meteen aan de Smartschoolbeheerder van je school.
  - Kies je wachtwoord met zorg: het mag m.a.w. niet te gemakkelijk zijn (slechte wachtwoorden zijn bijv. je voornaam, de naam van je kind of kleinkind, je geboortedatum, je nummerplaat, ...).
  - Persoonlijke gebruikersnamen en wachtwoorden worden nooit doorgegeven.
  - Het is absoluut verboden om de gebruikersnaam en het wachtwoord van iemand anders te gebruiken.
- ✓ De documenten die op Smartschool worden geplaatst, dienen verband te houden met de school of de scholengroep of met het onderwijs in het algemeen. Hierbij moet de wetgeving inzake auteursrechten worden gerespecteerd.
- ✓ Profielinstelling
  - Het is niet toegelaten om je naam en voornaam te wijzigen.
- ✓ Bij een vermoeden van misbruik van Smartschool kan de gebruiker ter verantwoording worden geroepen door zijn hiërarchische overste. Wanneer er aantoonbaar misbruik is, kan de toegang tot Smartschool worden ontzegd.
- ✓ Als gebruiker meld je je af na ieder gebruik van Smartschool.
  - De school draagt geen verantwoordelijkheid voor je account of voor de gegevens die je op Smartschool hebt geplaatst.
  - De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de berichten die via Smartschool worden verstuurd.
- ✓ Werkbestanden worden via Smartschool tussen de school en thuis uitgewisseld.
- ✓ Onregelmatigheden meld je onmiddellijk aan de Smartschoolbeheerder. Je onderneemt niets op eigen houtje.
- ✓ Als gebruiker krijg je een aantal megabytes (vastgelegd door Smartschool) opslagruimte voor de module "mijn documenten". Vergeet niet deze modules regelmatig leeg te maken zodat je het overzicht behoudt.
  - Als je te veel datavolume inneemt, zal je daar door je hiërarchische overste op worden gewezen. Op regelmatige tijdstippen wordt een controlelijst gegenereerd.

2.2 *Het gebruikersreglement voor de personeelsleden*

Het (correcte) gebruik van Smartschool behoort tot je functiebeschrijving. Het is immers een essentieel deel van je opdracht.

✓ Smartschool organiseert de professionele communicatie tussen:

- Het instellingshoofd en de personeelsleden van de instelling onderling;
- Het instellingshoofd en de personeelsleden van de instelling met de personeelsleden van het CLB. De personeelsleden zetten daarbij hun instellingshoofd in kopie (cc);
- De personeelsleden van verschillende instellingen (bijv. voor de vakgroepwerking of het schooloverstijgend taalbeleid);
- De instellingshoofden, de algemeen directeur en de personeelsleden van het algemeen directoraat onderling;
- De secretariaatsmedewerkers van de instellingen en de personeelsleden van het algemeen directoraat. De secretariaatsmedewerkers zetten daarbij hun instellingshoofd in kopie (cc).

✓ Een personeelslid van de instelling kan enkel via de hiërarchische weg communiceren met de algemeen directeur, de coördinerend directeur van het basisonderwijs, de coördinerend directeur van het secundair onderwijs of een lid van de pedagogische begeleidingsdienst. Dit betekent concreet dat het personeelslid zijn instellingshoofd in kopie (cc) zet.

✓ Zorg ervoor dat je berichten waarin je informatie op vraagt of een aanwezigheid eist tijdig worden verstuurd.

✓ Als je Smartschool niet raadpleegt of gebruikt, kan je (1ste) evaluator dat opnemen in je evaluatie.

✓ De verschillende modules in Smartschool worden toegepast en onderhouden conform de procedures opgesteld door de Smartschoolbeheerder en overeenkomstig de pedagogische visie van de school.

✓ Intradesk wordt enkel gebruikt voor de administratieve taken van de school. De vakgerichte mededelingen, gericht aan de leerlingen, zijn enkel bestemd voor didactische doeleinden en worden dus niet op intradesk geplaatst.

✓ Dienstorders

- Nieuwe dienstorders, verslagen, jaarkalenders, etc. worden gepubliceerd in de modules "nieuwsberichten" of "vaknieuws" en worden op de intradesk geplaatst.
- Alle personeelsmededelingen moeten uiterlijk één werkdag (24 uur) vóór ze uitwerking hebben op Smartschool worden geplaatst.
- Indien je een voltijdse betrekking hebt, raadpleeg je Smartschool elke werkdag. Indien je deeltijds in Scholengroep Brussel werkt, raadpleeg je Smartschool meermaals per week.
- Indien je aantoonbaar thuis niet over een PC met internetverbinding beschikt, raadpleeg je Smartschool elke werkdag op school.

✓ Het forum wordt geopend op vraag van het instellingshoofd of de leerkracht en voor een welbepaalde duur.

✓ Profielinstelling:

- Indien je een foto gebruikt, moet dit een herkenbare foto zijn.
- Het is aangewezen om op regelmatige basis je wachtwoord te wijzigen.

3 Eindgebruikersovereenkomst Smartbit

Inbreuken kunnen leiden tot strafrechtelijke vervolging.

1 De gebruiker neemt hierbij kennis van de regels van gebruik van Smartschool. Deze regels zijn niet limitatief.

2 Smartschool mag enkel aangewend worden voor intern gebruik en mag op geen enkele wijze, rechtstreeks of onrechtstreeks, tegen vergoeding of gratis, ter beschikking gesteld worden van derden. De gebruiker verbindt zich tot volledige geheimhouding van alle informatie die zij over of met betrekking tot Smartschool verwerft bij de totstandkoming van deze overeenkomst. De gebruiker heeft niet het recht om wijzigingen aan de Smartschool aan te brengen noch om Smartschool te gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven in de handleiding.

3 De gebruiker zal zich gedragen conform hetgeen van een verantwoordelijke en zorgvuldige gebruiker mag verwacht worden. De gebruiker stelt zijn Smartschoolbeheerder zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van elke wijziging van relevante gegevens.

4 De gebruiker staat zelf in voor:

- zijn persoonlijke geheime toegangscode;
- het virusvrij houden van de bestanden;
- de zelfaangemaakte informatie;
- de voor het gebruik van Smartschool noodzakelijke hardware en software nl. minstens een PC met Internet Explorer 8 of Firefox 5 of hoger.
- het maken van back-ups van de bestanden die geüpload worden in Smartschool;

5 De gebruiker onthoudt zich ervan overige gebruikers te hinderen en schade te berokkenen aan het systeem. Het is de gebruiker verboden processen of programma's – al dan niet via het systeem – te starten waarvan de gebruiker weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat dit de overige gebruikers directe of indirecte hinder of schade kan toebrengen. De gebruiker is verplicht alle directe en indirecte schade die zij/hij door opzet, schuld of nalatigheid toebrengt, te vergoeden.

6 Het is Smartschool toegestaan om een gebruiker tijdelijk of permanent de toegang tot het platform te ontzeggen zonder voorafgaande waarschuwing. Ook zal Smartschool de logboeken ter beschikking stellen van de klant of het gerecht als deze hierom vraagt.

7 Als een gebruiker inbreuk pleegt op auteursrechtelijke werken (bijvoorbeeld het verspreiden van illegale MP3's, videobestanden en dergelijke) zal Smartschool de klant en de Belgische Federale Politie (Federale Computer Crime Unit) hiervan op de hoogte brengen. Smartschool zal altijd de volledige medewerking verlenen aan het onderzoek.

8 Het is de gebruiker niet toegelaten het systeem te gebruiken voor handelingen en gedragingen die in strijd zijn met toepasselijke wettelijke bepalingen, de netiquette of de doeleinden van Smartschool. Hieronder vallen ondermeer, maar niet uitsluitend, de navolgende handelingen en gedragingen:

- pogingen tot inbraak in het netwerk, het platform of andere door Smartschool verstrekte diensten waarvoor er geen toestemming is;
- virussen uploaden binnen het platform;
- acties ondernemen die de integriteit en de continuïteit van de diensten ondermijnen;
- spamming: het ongevraagd verzenden van grote hoeveelheden e-mail met dezelfde inhoud en/of het ongevraagd in grote aantallen groepen op het internet posten van een bericht met dezelfde inhoud. Hieronder is ook spam begrepen die via elke andere provider wordt verstuurd met referentie aan een website, e-mail adres of andere dienst bij Smartschool;

- het is verboden berichten, zowel direct als indirect, aan andere gebruikers of groepen verbruikers te verzenden met discriminerende, opruiende, aanstootgevende of bedreigende inhoud;
- het is verboden informatie die in strijd is met de wet of de goede zeden (o.a. pornografisch materiaal), informatie die de goede naam van de organisatie aantast, informatie die een discriminerend, racistisch, aanstootgevend, opruiend, of bedreigend karakter heeft, vast te leggen en te verspreiden evenals in de openbaarheid te brengen;
- het inbreuk plegen op auteursrechtelijk beschermde werken of het anderszins handelen in strijd met intellectuele eigendomsrechten van derden;
- hacken: het zonder toestemming binnendringen van andere computers of computersystemen;
- de software te kopiëren of lokaal te bewaren;
- aanmelden op Smartschool via een computer die fungeert als open proxy

9 Gebruik van het berichtensysteem:

- Het gebruik van de aan de gebruiker op persoonlijke titel ter beschikking gestelde berichtenbox of account is strikt persoonlijk en niet overdraagbaar. Ten aanzien van de gebruikersnaam en wachtwoord is strikte geheimhouding verplicht. De gebruiker dient alle redelijke maatregelen ter beveiliging van zijn gebruikersnaam en wachtwoord te treffen.
- Het is de gebruiker niet toegestaan een niet voor hem geldende account te gebruiken.
- Het is de gebruiker niet toegestaan berichten op enigerlei wijze te vervalsen of te manipuleren.
- Het is de gebruiker niet toegestaan voor andere gebruikers bestemde berichten te lezen, kopiëren, wijzigen of te verwijderen.
- Het is de gebruiker niet toegestaan om massaal ongewenste berichten (spam) te versturen via het berichtensysteem.
- De gebruiker zal bij constatering van misbruik van zijn gebruikersnaam of wachtwoord de Smartschoolbeheerder hiervan onverwijld in kennis stellen.
- Het is verboden berichten, zowel direct als indirect, aan andere gebruikers of groepen gebruikers te verzenden met discriminerende, opruiende, aanstootgevende of bedreigende inhoud.
- De gebruiker zal de ter beschikking gestelde faciliteiten niet voor commerciële doeleinden gebruiken."

Voor akkoord

Voornaam _____

Naam _____

Schooljaar _____

Handtekening