

Gedragcode

Bestuurs- en Ondersteuningsbureau
en
Basis-, Speciaal en Voortgezet Onderwijs



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding

- 1.1 Functie van gedragscode
- 1.2 Doel en uitgangspunten
- 1.3 Communicatie

2. Gedragscode

- 2.1 Definities
- 2.2 Gedragscode werknemers Openbaar Onderwijs Groningen
- 2.3 Sancties

1. Inleiding

Het nemen en geven van verantwoordelijkheid is een rode draad in de besturingsfilosofie van Openbaar Onderwijs Groningen. Een belangrijk kenmerk daarbij is het elkaar aanspreken op resultaten. Dat geldt voor iedere medewerker, ongeacht zijn of haar positie in de organisatie. Binnen Openbaar Onderwijs Groningen zijn we samen verantwoordelijk voor kwalitatief goed onderwijs en voor een gezonde werkomgeving. Dat betekent dat we elkaar ondersteunen als het om houding en gedrag gaat.

Uitgangspunt is dat het mogelijk is van elkaar te leren. De cultuur van de organisatie kenmerkt zich door de begrippen: transparantie, verantwoordelijkheid, reflectie en resultaatgerichtheid. Daarbij is het vanzelfsprekend dat medewerkers elkaar aanspreken op handelen, houding en gedrag.

Iedere medewerker van Stichting Openbaar Onderwijs Groningen dient zicht bewust te zijn van zijn of haar verantwoordelijkheid binnen de functie. Zeker waar het gaat om (sociaal) gedrag. Dat wil zeggen dat medewerkers zich in voorkoming en gedrag bewust zijn van en rekening houden met hun functie en het voorbeeld dat ze geven. Het doel van deze notitie is om in een overzichtelijk document aan te geven welke gedragscode organisatie breed voor alle medewerkers geldt. Het CvB heeft met instemming van de GPMR PO en GPMR VO deze gedragscode vastgesteld. In hoofdstuk 2 worden de gedragscodes puntsgewijs weergegeven.

1.1. Functie van gedragscode

Gedragscodes en protocollen hebben een preventieve functie. De regels vormen een leidraad voor ons gedrag. Het is van belang deze regels te kennen. Dat lijkt meer dan het is, immers de meeste regels kennen we al als onze algemene normen en waarden.

1.2. Doel en uitgangspunten

De gedragscodes en protocollen beogen een bijdrage te leveren aan de kernwaarden van Openbaar Onderwijs Groningen. Onderstaande drie kernwaarden zijn relevant voor dit protocol.

Ontwikkelingsgericht: Iedereen is welkom. Het openbaar onderwijs biedt ruimte aan iedere medewerker om zijn talenten te ontwikkelen, zich te ontplooiën en daarbij zijn of haar eigen en unieke karakter vorm te geven.

Verbindend: Het openbaar onderwijs verbindt zich aan de maatschappelijke omgeving waarin het werkt. Het maakt zichtbaar wat een school doet, welke resultaten zij bereikt en welke maatschappelijke bijdrage zij levert.

Betekenisvol: Binnen het openbaar onderwijs kan iedereen zelf betekenis geven aan zijn leven. Het onderwijs respecteert daarom verschillen tussen mensen, achtergronden en levensbeschouwingen.

Deze kernwaarden van Openbaar Onderwijs Groningen vormen het uitgangspunt voor ons handelen en ons gedrag. Daarnaast worden gedragscodes en protocollen bepaald door de huidige wet- en regelgeving.

1.3. Communicatie

Dit document wordt bij de aanstelling van personeelsleden uitgereikt. Daarnaast ontvangen invallers, uitzendkrachten en stagiaires dit document via de afdeling HR of de direct leidinggevende. Tevens is dit document via het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen bekend gemaakt (www.mijn.o2g2.nl).

2. Gedragscode

2.1. Definities

Leerling

Een kind of jong volwassene die op een school van Openbaar Onderwijs Groningen staat ingeschreven als leerling.

Seksuele intimidatie

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste, seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, als ongewenst ervaren. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk (wel bewust) als onopzettelijk zijn.

Discriminerend gedrag

Onder discriminerend gedrag wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene Wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bewust als onbewust zijn.

Pesten

Onder pesten wordt verstaan: gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen, waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van psychische schade of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen.

Agressie en geweld

Onder agressie en geweld wordt verstaan: het welbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een medewerker of leerling, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de publieke taak wat resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiele schade, letsel, psychische schade of de dood. Elke medewerker respecteert eigendommen van de werkgever, collega's en leerlingen.

Integriteit

Van elke medewerker mag worden verwacht dat hij of zij elke gedraging, die afbreuk doet aan de integriteit, achterwege laat. Eveneens moet hij of zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat de medewerker situaties vermijdt waarin de schijn zich tegen de medewerker of tegen Openbaar Onderwijs Groningen zou kunnen keren.

Fraude

Fraude is een vorm van bedrog. De zaken worden anders voorgesteld dan ze zijn, door op papier of digitaal een onjuiste weergave te geven van de werkelijkheid. Kenmerkende elementen die aanwezig moeten zijn om van fraude te spreken zijn: opzettelijk handelen, misleidende voorstelling van zaken geven, economisch voordeel behalen, er moet sprake zijn van een benadeelde partij en onrechtmatig of onwettig handelen.

2.2. Gedragscode medewerkers Openbaar Onderwijs Groningen

2.2.1. Gedragscode ten opzichte van collega's

- Elke medewerker verricht zijn werkzaamheden in een collegiale verantwoordelijkheid
- Elke medewerker komt afspraken na die gemaakt zijn in overleg met de leden van zijn of haar functionele team/groep
- Elke medewerker houdt rekening met de levensbeschouwelijke en culturele identiteit van de collega's
- Indien er een intieme en/of seksuele relatie ontstaat op de werkvloer meldt elke medewerker dit aan zijn direct leidinggevende. Indien de werkrelatie er onder lijdt wordt in onderling overleg een regeling getroffen
- Elke medewerker zal een collega aanspreken op gedrag dat duidelijk afwijkt van het professionele gedrag (rolmodel) dat behoort bij de taak of functie van de betrokken collega
- Elke medewerker vermijdt seksueel getinte aandacht of aanraking en het maken van grappen of toespelingen die de ander in verlegenheid zouden kunnen brengen of zouden kunnen kwetsen
- Frauduleus handelen van de medewerker ten opzichte van een collega is niet toegestaan.

2.2.2. Gedragscode ten opzichte van leerlingen

- Elke medewerker respecteert de leerling en diens integriteit
- Elke medewerker houdt rekening met de levensbeschouwelijke en culturele identiteit van de leerling
- Elke medewerker staat open voor en onderhoudt professionele contacten met leerlingen
- Elke medewerker is zich bewust van zijn overwicht dat voortvloeit uit zijn taak en/of functie en hij of zij gaat hier op een professionele manier mee om
- Elke medewerker toont betrokkenheid bij de leerling en bewaart daarbij zijn professionele afstand
- Elke medewerker is zich bewust van zijn of haar overwicht en/of kwetsbare positie bij het gebruik van sociale media
- Elke medewerker behandelt vertrouwelijke informatie over leerlingen als zodanig
- Een intieme en/of seksuele relatie van een medewerker met een leerling is onacceptabel. De *Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs* verplicht de medewerker werkzaam binnen het onderwijs tot het zorgvuldig omgaan met een vermoeden van strafbare feiten gepleegd binnen de schoolsituatie. Een personeelslid is meldplichtig aan het bevoegd gezag bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling (jonger dan 18 jaar).
- Indien er een intieme relatie ontstaat tussen een medewerker en een ouder/voogd/begeleider van een leerling dan meldt de medewerker dit aan zijn direct leidinggevende. Dit is om ervoor te zorgen dat de begeleiding van leerlingen zonder belangenverstrengeling kan verlopen
- Frauduleus handelen van de medewerker ten opzichte van een leerling is niet toegestaan.

2.2.3. Gedragscode ten opzichte van derden

- Openbaar Onderwijs Groningen wil samenwerkend, maatschappelijk betrokken, klantgericht, vernieuwend en professioneel zijn. Dit vereist een correcte, dienstverlenende instelling van de medewerkers in de richting van derden
- Derden worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierbij passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreekt de medewerker met respect over derden
- De medewerker gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met klanteninformatie. De privacy van derden wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt
- Om de relatie met derden zuiver te houden gaan we uit van een goede scheiding tussen werk en privé:
 - Het is niet geoorloofd dat medewerkers persoonlijk voordeel halen uit de relatie die een derde (leverancier/dienstverlener) heeft met Openbaar Onderwijs Groningen
 - De opdrachtlevering van Openbaar Onderwijs Groningen aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, geformaliseerd in het aanbestedingsbeleid.
In het bijzonder als het gaat om opdrachtverstrekking aan bedrijven waarvan bekend is dat er familieleden of bekenden van Openbaar Onderwijs Groningen werkzaam zijn. Deze medewerkers van Openbaar Onderwijs Groningen dienen niet betrokken te worden of te zijn bij de opdrachtlevering.
 - Het is niet geoorloofd dat medewerkers zichzelf of derden enige vorm van voordeel toekennen of voorrang verlenen.
- Openbaar Onderwijs Groningen wil voorkomen dat relatiegeschenken - kunnen - worden gezien als tegenprestatie voor geleverde c.q. te leveren diensten
Medewerkers mogen incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals bijvoorbeeld een bos bloemen of een fles wijn ontvangen, wanneer dit een uitdrukking van waardering is.
Hiervoor geldt een bovengrens van - in waarde uitgedrukt van - €50,00
- Openbaar Onderwijs Groningen wenst niet dat geschenken of uitnodigingen op het privéadres van de medewerker worden aangeboden. Openbaar Onderwijs Groningen gaat er vanuit dat derden zich aan deze regel houden en er anders op gewezen worden door de medewerker.

2.2.4. Alcohol en drugs

- Drugs zijn verboden op de werkplek
- De medewerker mag niet onder invloed van alcohol of drugs zijn op het werk tijdens de uitoefening van zijn of haar functie
- Alcohol en drugs mogen niet in het bezit zijn van de medewerker op de werkplek.
- De medewerker handelt niet in drugs
- De medewerker houdt zich aan de wettelijke regels en afspraken rondom roken op de werkplek binnen Openbaar Onderwijs Groningen (c.q. de school).

2.2.5. Diefstal

- Producten, materialen, gereedschappen, apparaten en machines zijn eigendom of in beheer van Openbaar Onderwijs Groningen (c.q. de school). Ze mogen niet mee naar huis genomen worden.
- Bovenstaand lid geldt ook voor eigendommen van collega's.

2.3. Sancties

- 2.3.1. Met betrekking tot sancties zijn de bepalingen van toepassing die zijn benoemd in het Strafrecht, het Burgerlijk Wetboek, vanaf 1 juli 2016 in de CAO PO 2016-2017 en de CAO VO 2016-2017.
- 2.3.2. Bij handelen in strijd met deze regeling, de algemeen geldende normen en waarden voor het gedrag van medewerkers, kunnen - afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding - maatregelen worden getroffen. Het gaat eventueel om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, schorsing of beëindiging van de arbeidsovereenkomst (CAO PO 2016-2017, artikel 3.17 of CAO VO 2016-2017, artikel 10.b.7). Bij handelen in strijd met deze regeling, vallend onder het strafrecht, wordt aangifte gedaan.

Richtlijnen Social Media

**Bestuurs- en Ondersteuningsbureau
en
Basis-, Speciaal en Voortgezet Onderwijs**



Handreiking Social Media

Social Media zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij het onderwijs. Social media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Social Media biedt kansen om te laten zien dat je trots bent op je werk.

Onder social media verstaan we Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram, Pinterest, Snapchat, Whatsapp, forums, blogs, Youtube en varianten daarop.

Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op social media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school.

Toch zijn er verschillen in kennis en ervaringen met, en meer of minder enthousiasme over social media. Sommigen zien de kansen en anderen vooral de bedreigingen. Om verschillende denkbeelden over het gebruik van social media niet te laten leiden tot misverstanden is deze handreiking opgesteld.

Voorbeelden van situaties die vragen op kunnen roepen bij het gebruik van social media:

- Een leidinggevende vindt dat een medewerker zich teveel of verkeerd profileert via social media en spreekt hem daar op aan.
- Een medewerker twittert over de inhoud van een vertrouwelijke bijeenkomst of heeft kritiek op Openbaar Onderwijs Groningen of zijn / haar school.
- Een docent gaat op twitter een discussie aan met een ouder over de toelating van hun kind op de school.
- Iemand wil op zijn privéblog over werkgerelateerde zaken schrijven en weet niet goed of dat mag.
- Een werknemer geeft via twitter en blog kritiek op een samenwerkingspartner van de school of Openbaar Onderwijs Groningen.

Bij het gebruik van social media hanteren we een aantal regels:

- Medewerkers van Openbaar Onderwijs Groningen zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
- Bestuurders, schoolleiders en leidinggevendenden zijn altijd vertegenwoordiger van hun school en Openbaar Onderwijs Groningen, ook als zij een privémening verkondigen. Bij twijfel niet publiceren.
- Medewerkers van de school weten dat publicaties op social media altijd vindbaar zijn en vindbaar blijven, en zijn zich bewust van de gevolgen voor hun privacy.
- Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Openbaar Onderwijs Groningen zoeken medewerkers contact hun leidinggevende.
- Medewerkers van Openbaar Onderwijs Groningen kunnen kennis en andere waardevolle informatie delen, mits de informatie niet vertrouwelijk is en Openbaar Onderwijs Groningen of een van onze scholen niet schaadt.
- Ga op social media niet in discussie met een leerling of ouder / verzorger.
- Het gedrag van leerkrachten en docenten op social media wijkt niet af van wat in de klas of op school gebruikelijk is.
- Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met je leidinggevende en overleg over de te volgen strategie. De leidinggevende informeert direct de afdeling Concerncommunicatie van Openbaar Onderwijs Groningen en betreft hen zo nodig bij het bepalen en / of uitvoeren van de strategie.

Bedenk dat...

- het gebruik van social media ‘real time’ gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online. En realiseer je dat iedereen meekijkt, leerlingen, ouders en de rest van de wereld.
- online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is meestal ingewikkeld om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wilt overkomen in tekst, beeld en geluid - en niet alleen voor dat ene moment. Overleg zo nodig met een collega of je leidinggevende. Werkgevers, leerlingen en ouders zoeken soms op google naar meer informatie over een school of een medewerker.
- je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren of te delen.
- sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen, discriminatie en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Dit geldt voor zowel schoolbesturen, directies, onderwijspersoneel, ondersteunend personeel als voor leerlingen en hun ouders / verzorgers.
- social media soms als gevolg kan hebben dat er een grijs gebied ontstaat tussen privé en werkgerelateerde zaken. Indien je twijfelt of je iets wel of niet kunt delen overleg dan met een collega of met je leidinggevende.

Elf gouden regels voor het gebruik van informatie en ICT bij Openbaar Onderwijs Groningen

Jij hebt voor je werk toegang tot allerlei informatie, of je nu leerkracht/docent, leidinggevende of ondersteuner bent. Wij willen je erop wijzen dat veilig en verantwoord gebruik van deze informatie en de (ICT)systemen van Openbaar Onderwijs Groningen verbonden is aan een aantal verplichtingen.

Met deze **elf gouden regels** vatten wij de belangrijkste hiervan samen. Wij verzoeken je deze goed door te lezen omdat zij deel uitmaken van je functie of opdracht binnen Openbaar Onderwijs Groningen.

- 1. Neem kennis van het informatiebeveiligingsbeleid en gedragscodes en houd je eraan!**

Het binnen Openbaar Onderwijs Groningen geldende informatiebeveiligingsbeleid en de bijbehorende richtlijnen, instructies en protocollen zijn op iedereen in onze organisatie van toepassing. Deze documenten zijn te vinden op het intranet (mijn.o2g2.nl) van Openbaar Onderwijs Groningen.
- 2. Houd accounts en toegangsrechten strikt persoonlijk**

Openbaar Onderwijs Groningen-accounts zijn strikt persoonlijk en dienen uitsluitend gebruikt te worden om toegang te krijgen tot de systemen en informatieverzamelingen waarvoor jij geautoriseerd bent.

Geef je wachtwoord dus niet aan derden - ook niet aan een collega of aan je manager - en bewaar ze op een **veilige** plek, dus **niet** in je agenda, op een geel briefje of op je bureau. Gebruik privé-accounts niet voor zakelijke doeleinden. Zo voorkom je onveilig gebruik van informatie, en ben je op een professionele manier herkenbaar voor de ontvanger van je bericht.
- 3. Voldoen aan de geheimhoudingsplicht**

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen wordt veel met persoonsgegevens en andere vertrouwelijke gegevens gewerkt. Voor het werken en de omgang met persoonsgegevens zijn vanuit de overheid regels gesteld, onder andere in de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).

In de CAO en de gedragscode rond het gebruik van informatie en ICT zijn daarom geheimhoudingsbepalingen opgenomen die inhouden dat je vertrouwelijke gegevens niet verder bekend mag maken dan voor de uitoefening van je functie noodzakelijk is en alleen aan mensen die zelf ook de noodzaak en het recht hebben deze gegevens te kennen en gebruiken.
- 4. Gebruik informatie zoals die bedoeld is**

Sla waar mogelijk informatie op in de daarvoor bedoelde applicatie(s); alleen als dit niet kan maak je gebruik van documenten. Leg documenten vast op de afgesproken plaats op het netwerk van Openbaar Onderwijs Groningen. Gebruik applicaties alleen waarvoor ze door Openbaar Onderwijs Groningen bedoeld zijn.
- 5. Gebruik de informatievoorziening alleen voor uitingen in het belang van Openbaar Onderwijs Groningen**

Uitingen op of vanuit de informatievoorziening van Openbaar Onderwijs Groningen mogen niet pornografisch, racistisch, discriminerend, godslasterlijk, beledigend of aanstootgevend zijn en niet schadelijk zijn voor het imago van Openbaar Onderwijs Groningen en haar scholen. Je eigen mening mag je alleen plaatsen wanneer die voldoet aan het voorgaande én bij de publicatie duidelijk is dat het om jouw persoonlijke mening gaat.

6. Laat informatie niet onbeheerd achter

De vertrouwelijke omgang met (persoons)gegevens houdt o.a. in dat elke werkplek zodanig is ingericht en zodanig wordt gebruikt dat onbevoegden niet in jouw afwezigheid aan deze gegevens kunnen komen.

Dat betekent dat jij je digitale werkplek bewust dient te vergrendelen of af te sluiten wanneer jij je werkplek verlaat en dat je geen vertrouwelijke gegevens, zoals dossiers of verslagen, onbeheerd op je bureau of in een niet afsluitbare kast achterlaat.

7. Gebruik sociale media verstandig

Let op wat je deelt op sociale media. Ook als privépersoon word je toch vaak gerelateerd aan je werk bij Openbaar Onderwijs Groningen en je school. Kijk in het Social Media Protocol voor de afspraken die we daarover hebben. Dit protocol is te vinden op intranet; www.mijn.o2g2.nl (homepagina-reglementen).

8. Deel informatie alleen met derden via vertrouwde kanalen

Vragen over personen moeten persoonlijk (al dan niet telefonisch), vanaf een mailadres waarvan bekend is dat die van de betreffende persoon of instelling is of schriftelijk worden gesteld door een jou bekende persoon. Wanneer de vraagsteller de informatie mag kennen, kan het antwoord via hetzelfde kanaal worden gegeven.

In uitzonderlijke gevallen kan informatie verstrekt worden aan onbekende derden, mits de identiteit van deze derde voldoende is vastgesteld (bijvoorbeeld door middel van terugbellen via een centraal telefoonnummer of een mail aan een geverifieerd mailadres) en een schriftelijk verzoek tot informatie **niet** mogelijk is.

Wanneer de vraagsteller onbekend of niet geverifieerd is, of wanneer je niet zeker weet dat die persoon of instelling rechten heeft voor de gevraagde informatie, verstrek je de informatie dus niet!

9. Gooi vertrouwelijke gegevens niet zomaar in de papier- of prullenbak

De correcte omgang met vertrouwelijke gegevens - waaronder persoonsgegevens - is erg belangrijk binnen Openbaar Onderwijs Groningen. Het vernietigen van deze gegevens moet dus ook op een veilige manier plaatsvinden. Daarom zijn er op diverse plaatsen papierversnipperaars of special gekenmerkte papiercontainers aanwezig voor vernietiging. Maak bij voorkeur gebruik van deze middelen of verscheur de documenten zelf tot snippers. **Stop hoe dan ook geschriften met vertrouwelijke gegevens *nooit* gewoon in de algemene papierbak of de prullenbak.**

10. Meld beveiligingsincidenten

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen is de ICT Front Office het centrale meldpunt voor alle incidenten rond ICT en informatie. Het is belangrijk om dit te weten, omdat beveiligingsincidenten zo snel als mogelijk gemeld dienen te worden (uiterlijk binnen twee dagen na het ontdekken).

Voorbeelden van beveiligingsincidenten zijn kwijtraken/verlies/diefstal van een dossier, computer of USB-stick met (vertrouwelijke) gegevens waar Openbaar Onderwijs Groningen verantwoordelijk voor is, het onbedoeld versturen van vertrouwelijke gegevens naar onbevoegden of een inbraak of poging tot inbraak in een afgesloten ruimte of kast.

11. Haast, stress, werkdruk etc. zijn geen reden om niet veilig te werken

Informatiebeveiliging krijg je niet gratis - het kost je energie en werkt vaak tegen je als je haast hebt en de werkdrukte hoog is. Echter, informatiebeveiliging is uitermate belangrijk voor je werk binnen Openbaar Onderwijs Groningen en hoort bij een professionele en bekwame uitvoering van je werk. **Neem informatiebeveiliging daarom serieus - je leerlingen en je collega's vertrouwen erop!**

Voorbeelden van **ongewenst gebruik** van informatie en ICT:

- Een lijstje met bijzonderheden van leerlingen op je bureau geplakt om het snel te kunnen zien
- Alle (toets)resultaten van een klas openbaar op een prikbord om de leerlingen te informeren
- Mails sturen aan alle ouders waarbij alle mailadressen zichtbaar zijn
- Persoonsgebonden informatie van leerlingen, ouders of collega's gebruiken op openbare websites
- Informatie over personen delen met iedereen die daarom vraagt (telefonisch of anderszins)
- Foto's en citaten van leerlingen, ouders of medewerkers gebruiken zonder hun toestemming
- Je scherm open laten staan wanneer je even snel een documentje van de printer gaat halen.