

Augustus 2016

Het gebruik van ESIS is binnen SKBG vastgesteld via onderstaande punten | afspraken:

Gebruik van gebruikersnamen en wachtwoorden

- de gebruiker heeft een **eigen** gebruikersnaam en wachtwoord. Gebruikersnamen worden **niet** onderling gedeeld, uitgewisseld of gemeenschappelijk gebruikt of aan derden ter beschikking gesteld;
- de gebruiker past zijn wachtwoord periodiek aan (*het systeem vraagt dit automatisch na 3 maanden*);
- de gebruiker houdt zijn wachtwoord geheim en gaat hier zorgvuldig mee om.

Functies en rollen van medewerkers

- om toegang te krijgen tot ESIS, dient de gebruiker te beschikken over een SKBG e-mailadres. Deze wordt uitsluitend door de betreffende **schooldirecteur** aangevraagd bij de Servicedesk Heutink via 074. 240 4666;
- voor een tijdelijke medewerker - > **3 maanden** werkzaam binnen SKBG - mag een e-mailadres worden aangevraagd;
- een tijdelijke medewerker - < **3 maanden** werkzaam binnen SKBG - krijgt ESIS-toegang via zijn/haar privé e-mailadres.

Verantwoord gebruik van de applicatie en het raadplegen van dossiers op verantwoorde locaties

- gebruiker raadpleegt ESIS op verantwoorde locaties door zich te vergewissen dat het systeem of netwerk waarop hij werkt technisch beveiligd is en het uitgesloten is dat onbevoegde personen kunnen meekijken.

Downloaden en versturen van leerling zorgdocumenten

- het is de gebruiker toegestaan om bestanden te downloaden op uitsluitend beveiligde locaties.

Muteren van gegevens

- het al dan niet mogen muteren van gegevens in ESIS wordt bepaald door de autorisatie die de gebruiker vanuit zijn functie heeft.

Wijzigingen in het personeelsbestand

- wijzigingen worden onmiddellijk doorgegeven aan de SKBG ESIS-supervisor/-contactpersoon, I. Veldhorst via i.veldhorst@skbg.nl opdat het ESIS personeelsbestand up-to-date blijft.

'Gedragscode Gebruik ESIS' | bijlage

- **nieuwe** medewerkers ondertekenen de 'Gedragscode Gebruik ESIS' voor gezien/akkoord. Deze maakt vervolgens deel uit van het personeelsdossier van betreffende medewerker (copy school, origineel Bestuursbureau ter attentie van M. Schotman).

✓ *Bijlage: Gedragscode Gebruik ESIS (zie onder)*

'Gedragscode Gebruik ESIS'

SKBG-medewerkers houden zich aan onderstaande afspraken:

Gebruik van gebruikersnaam en wachtwoord

- ESIS-gebruiker heeft een eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Deze worden niet onderling gedeeld, gemeenschappelijk gebruikt dan wel aan derden beschikbaar gesteld;
- ESIS-gebruiker past zijn wachtwoord periodiek aan (*het systeem vraagt dit automatisch na 3 maanden*);
- ESIS-gebruiker houdt zijn wachtwoord geheim en gaat hier zorgvuldig mee om.

Gebruik van de applicatie en het raadplegen van dossiers

- ESIS-gebruiker raadpleegt ESIS op verantwoorde locaties. Dit doet hij door zich ervan te vergewissen dat het systeem of netwerk waarop hij werkt technisch beveiligd is en het uitgesloten is dat onbevoegde personen kunnen meekijken;
- ESIS-gebruiker download en verstuurt leerling zorgdocumenten uitsluitend op beveiligde locaties.

Vertrouwelijke informatie

- ESIS-gebruiker houdt vertrouwelijke leerling informatie volledig geheim. Onder geheimhouden wordt in dit verband verstaan dat de verstrekte informatie strikt geheim zal worden gehouden en hij daarvan geen gebruik of misbruik ten eigen of andermans nutte zal maken.

Voor akkoord getekend,

Plaats

Datum

Naam

Handtekening