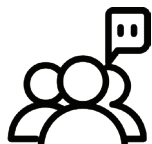


# DIGI CHARTER

Duidelijke afspraken voor alle personeelsleden.



## Communicatietools

Gebruik de officiële communicatietools:  
Microsoft Office 365  
Microsoft Teams  
DKO3

Let op voor 'shadow-IT'. Gebruik geen:  
Facebook Messenger  
Instagram messages  
Whatsapp



## Professioneel e-mailadres

Gebruik het professioneel e-mailadres, en geen persoonlijke e-mailadressen



## Antwoord verwacht

Beantwoord mailberichten uiterlijk tegen de tweede daaropvolgende werkdag



## Radiostilte

Naar collega's:  
geen berichten tijdens de 'radiostilte'  
Weekdagen:  
niet vóór 9.30u en niet na 21.00 uur  
Zaterdag:  
niet vóór 8.30u en niet na 13.30 uur  
Zondagen: /

Naar leerlingen:  
zoveel mogelijk tussen 18.00 en 19.00 uur



## Vakantie

Respecteer de vakantieperiodes.  
Korte vakantieperiode:  
Radiostilte vanaf laatste werkdag voor vakantie om 13.30 uur tot eerste werkdag na vakantie 9.30 uur  
Zomervakantie:  
Van 7 juli tot 16 augustus



## Bij ziekte

Je hebt het recht om niet bereikbaar te zijn  
In het belang van de continuïteit van het leerproces van de leerlingen, zorg je ervoor dat de info over leerlingen maximaal ontsloten kan worden

Stel een 'out-of-office-bericht' in