



Regelverk for bruk av IKT i grunnskolen

Sør-Varanger kommune

Innhold

1.1	Virkeområde og ordforklaringer.....	3
1.1.1	Virkeområde.....	3
1.1.2	Ordforklaring.....	3
2.1	Skolens systemer/Tjenester for elever.....	4
2.1.1	Elev-PC.....	4
2.1.2	Skole-PC.....	4
2.1.3	Office-365.....	4
2.1.4	capa.....	4
2.1.5	Microsoft store.....	4
2.1.6	Nettressurser.....	4
2.2	Skolens systemer for foresatte.....	5
2.2.1	IST Everyday.....	5
2.2.2	IST Direkte.....	5
3.1	Regler for bruk av skolens systemer.....	5
3.1.1	Forbud mot å tilegne seg informasjon.....	5
3.1.2	Ansvar for datasikkerhet.....	5
3.1.3	Ansvar for datateknisk utstyr.....	5
3.1.4	Programvare.....	6
3.1.5	Mat og drikke.....	6
3.1.6	Utskrifter.....	6
3.1.7	Datavirus.....	6
3.1.8	Bruk av skolens systemer og tjenester til mobbing, spredning av hatefulle og krenkende ytringer eller lignende.....	6
3.1.9	Publisering av bilder og video.....	6
3.1.10	Elev-PC med hjem.....	7
3.2	Retningslinjer for «Nettikette».....	7
3.2.1	Verdier.....	7
3.2.2	Representasjon.....	7
3.2.3	Forstyrrelse av undervisning.....	7
3.2.4	Kildehenvisning.....	7
3.2.5	Ulovligheter.....	7
3.2.6	Nettsteder med aldersbegrenset innhold.....	7

4.1 Sanksjoner	8
4.1.1 Ved brudd på regler og retningslinjer	8
4.1.2 Ved gjentatte eller alvorlige brudd på regler og retningslinjer	8
5.1 Gyldighet og revisjon	8
5.1.1 Gyldighet	8
5.1.3 Lokale tilpassinger	8
5.1.2 Revisjon	8

1.1 Virkeområde og ordforklaringer

1.1.1 Virkeområde

Dette reglement er gjeldende for grunnskolen i Sør-Varanger kommune.

1.1.2 Ordforklaring

Her utledes definisjoner av begreper som benyttes i regelverket for IKT i skolene.

SVK	Kortform for Sør-Varanger kommune.
Elev-PC	Personlig PC eleven har tilgjengelig på skolen og ved behov hjemme, merket «SKOL» og nummerert. Pcen er tilknyttet skolenettet i SVK.
Skole-PC	Felles PC elever har tilgjengelig på skolen. PCen er tilknyttet skolenettet i SVK.
Feidebruker	Brukernavn med tilhørende passord som benyttes til alle skolens systemer. Samme brukernavn og passord brukes for å logge på Elev- og SkolePC.
LMS	Læringsplattform. Online tjeneste som samler skolefaglig innhold, brukes til innlevering av oppgaver og andre skolerelaterte oppgaver. Her vil informasjonsflyt mellom lærere og elever samles.
IKT-Ansvarlig	IKT-Ansvarlig er en person med ansvar for skolens datatekniske utstyr, bindeleddet mellom skolen og IT-Avdelingen og eneste person ved skolen med rettighet til å vurdere og eventuelt installere programvare på Elev- og Skole-PCer.
Nettikette	Samlebetegnelse for ønsket oppførsel på internett, herunder oppførsel i skolens LMS.

2.1 Skolens systemer/Tjenester for elever

2.1.1 Elev-PC

Alle grunnskoleelever fra 8.årstrinn til 10.årstrinn har tilgang til en personlig Elev-PC. Denne regnes som en del av elevens nødvendige skolemateriell på lik linje med skolebøker. Elevene kan ikke legge til eller fjerne programvare fra Elev-PCen, bestillinger av programvare via capa er tillatt.

2.1.2 Skole-PC

Alle grunnskoleelever på 1.-3. årstrinn har tilgjengelig skole-PC på skolen.

2.1.3 Office-365

Office-365 er Microsofts pakke for kontorprogrammer. Her får elevene tilgang til skriveverktøyet Word, presentasjonsverktøyet PowerPoint, Regnearket Excel, kalender og epost programmet Outlook og andre kontorrelaterte programvarer. Elevene får også samhandlingsplattformen MS Teams, denne fungerer også som grunnskolen LMS. Elev PCene har installert kraftigere skrivebordsversjoner av Word, PowerPoint og Excel, mer begrensede versjoner av disse programmene er alltid tilgjengelig for elevene gjennom www.office365.com i alle nettlesere på alle enheter. Alle elever har en e-postadresse tilknyttet office-365. E-post adressen er: «feidebrukernavn»@skole.svk.no Office-365 er tilgjengelig for alle elever 1. til 10. årstrinn.

2.1.4 capa

Undervisningsrelatert programvare er tilgjengelig for elevene på Elev- og Skole-PCer via tjenesten capa. Alle programmer som gjøres tilgjengelig for bestilling via capa er forhåndsgodkjent av IT-avdelingen og kan benyttes fritt av elevene.

2.1.5 Microsoft store

Elev- og Skole-PCene har en egen versjon av Microsoft store hvor forhåndsgodkjent programvare er tilgjengelig for nedlastning. Elevene står fritt til å laste ned slik programvare gjennom Microsoft Store.

2.1.6 Nettressurser

De ulike skolene i Sør-Varanger har tilgang til ulike nettressurser, både digitale lærebøker og ressurser knyttet til fysiske lærebøker. Tilgang til slike ressurser får eleven gjennom pålogging med sin feidebruker. Digitale nettressurser er tilgjengelige i alle nettlesere og på alle plattformer for alle elever 1. til 10.årstrinn.

2.2 Skolens systemer for foresatte

2.2.1 IST Everyday

IST Everyday er en nettbasert plattform for administrasjon i skolen. Foreldre har en tilgjengelig modul i IST som kalles Guardian.

I IST Everyday Guardian kan foreldre se informasjon vedrørende sitt/sine barn. Anmerkninger og fravær, adresser og kontaktinfo skolen har registrert på foreldre og elev.

Foreldre kan selv endre personalia og kontaktinfo på seg selv i tilfelle bytte av e-post adresse, mobilnummer eller bostedsadresse.

Det er også mulig å registrere fravær ved sykdom og lege/tannlege.

Pålogging gjennomføres via ID-porten ved å følge linken: <https://sor-varanger.no.ist.com/guardian>

Foreldre med feidebruker via Sør-Varanger Kommune kan logge på samme link men velge feide som påloggingsalternativ.

2.2.2 IST Direkte

IST Direkte er en kommunikasjonsmodul i IST Sør-Varanger kommune benytter både i barnehage og SFO.

For SFO kan foreldre opprette henteavtaler, opprette kontaktpersoner, vedlikeholde kontaktinfo og melde fravær/meldinger.

Pålogging gjennomføres via brukernavn og passord sendt pr. post når plass i SFO ble tildelt. www.direktesfo.no

3.1 Regler for bruk av skolens systemer

3.1.1 Forbud mot å tilegne seg informasjon

Ingen brukere av skolens systemer skal aktivt forsøke å tilegne seg informasjon som ikke er ment for dem. Herunder forsøk på å benytte andres kontoinformasjon til å gjette andres passord.

De som uten overlegg får tilgang til informasjon skal logge av brukerkonto, eventuelt avslutte PC, og melde fra til nærmeste overordnede eller IKT-ansvarlig ved skolen

3.1.2 Ansvar for datasikkerhet

Alle brukere av skolens systemer skal etterstrebe god datasikkerhet. Dette innebærer at alle tenker igjennom hva de deler digitalt og med hvem.

Dette innebærer også at alle elever skal ha en personlig konto for bruk av skolens systemer. Gruppekontoer/Klassekontoer er ikke tillatt.

3.1.3 Ansvar for datateknisk utstyr

Den enkelte bruker er ansvarlig for sin Elev-PC og forplikter seg å behandle teknisk utstyr pent både i bruk og under transport.

Alle brukere av datateknisk utstyr i skolen forplikter seg å melde i fra om skader og mangler ved det datatekniske utstyret. Skader og mangler meldes skolens IKT-Ansvarlige, gjerne gjennom annen lærer.

3.1.4 Programvare

Ingen brukere skal på egen hånd installere eller kjøre programmer/apper som ikke er forhåndsinstallert av IT-Avdelingen eller ligger tilgjengelig for bestilling via capa/Microsoft Store. Ved behov for programmer utover de tilgjengelige programmene skal IKT-Ansvrlig kontaktes for vurdering og installasjon.

Dette gjelder også når Elev-PCen er hjemme.

3.1.5 Mat og drikke

Det tillates ikke å spise eller drikke samtidig som Elev-PC eller Skole-PC er i aktivt bruk. Dette gjelder også drikking med Elev-/Skole-PC i nærhet.

Denne regelen er for å forhindre skader på PC på grunn av smuler eller veske som trenger inn i PCen og intensjonen bak regelen er viktigere enn ordlyden.

Bruk som utsetter PC for liten eller ingen risiko for søl er akseptabel. (For eksempel kan en elev godt sitte og spise samtidig som den ser en videosnutt dersom det er tilstrekkelig avstand mellom eleven og PCen til å unngå søl)

3.1.6 Utskrifter

På skoler som tillater utskrifter skal den som vurderer å skrive noe ut tenke gjennom følgende før utskrift utføres:

Er dette nødvendig å skrive ut eller kan jeg benytte digitale løsninger for å oppnå det samme?

Skriver jeg kun ut det som er nødvendig? Spesielt gjelder dette utskrift fra internett hvor det gjerne er en tekst eller ett bilde som skal skrives ut men en utskrift kommer med omkringliggende elementer.

3.1.7 Datavirus

Ingen brukere skal med overlegg innføre datavirus i skolens nettverk.

Alle brukere av skolens nettverk skal ved mistanke om virus gi beskjed til IKT-Ansvrlig ved skolen. Denne beskjeden kan gå via lærer.

3.1.8 Bruk av skolens systemer og tjenester til mobbing, spredning av hatefulle og krenkende ytringer eller lignende

Det er ikke tillatt å benytte skolens systemer til mobbing, krenkende ytringer, spredning av hat eller andre variasjoner av sosialt uakseptert oppførsel.

Dette gjelder også offentlige personer som politikere og kjendiser.

3.1.9 Publisering av bilder og video

Ingen elever skal publisere bilder, lydklipp eller video av andre uten først å ha hentet inn samtykke fra alle involverte. Dette gjelder også i gruppearbeider.

Elever kan reservere seg mot publisering på skolens LMS, nettsider og andre offentlig tilgjengelige kanaler.

Alle skoler henter samtykke for publisering av bilder og video, foresatte signerer på vegne av eleven.

3.1.10 Elev-PC med hjem

Alle elever med Elev-PC har rett til å benytte denne hjemme til undervisningsformål. Undervisningsformål kan være lekser, prosjektarbeider, innleveringer og informasjonssøk. Elev-PC kobles da til internett via husstandens internettkobling. Elever som ønsker å benytte privat PC til lekser kan gjøre dette. Pålogging via office-365 gir eleven tilgang til filer og programmer som trengs.

3.2 Retningslinjer for «Nettikette»

3.2.1 Verdier

Alle brukere av skolens systemer forplikter seg til å følge kommunens og skolens verdier. Alle mennesker har lik verdi uavhengig av religion, hudfarge, etnisitet og funksjonsevne. Alle mennesker og dyr skal behandles med respekt.

3.2.2 Representasjon

Alle brukere av skolens systemer representerer sin skole og Sør-Varanger kommune i tillegg til seg selv når de opptre på internett via skolens systemer og tjenester og bes dermed opptre etter kommunens verdier.

3.2.3 Forstyrrelse av undervisning

Alle brukere av skolens systemer skal sørge for at medelever har arbeidsro i skoletiden. Elever skal ikke bruke chat eller anropsfunksjonene i MS Teams eller andre direktemeldingstjenester til unødig å ta kontakt med medelever eller andre brukere av MS Teams i kommunen. Dette gjelder både kjente og ukjente medelever.

3.2.4 Kildehenvisning

Informasjon hentet ut fra internett, eller andre kilder, skal henvises til på en etterprøvable måte. Bøker oppgis med tittel og forfatter. Nettsteder oppgis med full adresselenke og tidspunkt for siste bruk.

3.2.5 Ulovligheter

Alle brukere av skolens systemer forplikter seg å melde i fra om de oppdager noe som bryter med norsk lov. Ingen brukere av skolens systemer skal aktivt søke etter, besøke eller referere til sider med ulovlig materiale.

3.2.6 Nettsteder med aldersbegrenset innhold

Ingen av skolens Elev- eller Skole-PCer skal benyttes til å besøke nettsteder med aldersbegrenset innhold. Kommunens brannmur blokkerer de fleste nettsteder med aldersbegrenset innhold.

4.1 Sanksjoner

4.1.1 Ved brudd på regler og retningslinjer

Ved brudd på regler og retningslinjer i kapittel 2 og 3 kan skolen innføre sanksjoner i henhold til ordensreglementet ved skolen.

Typiske sanksjoner er ordensanmerkning, atferdsanmerkning, tidsbegrenset inndragning av datateknisk utstyr og restriksjoner i datatekniske løsninger (herunder blokkering av chat i teams).

4.1.2 Ved gjentatte eller alvorlige brudd på regler og retningslinjer

Dersom en elev gjentatte ganger bryter reglene og retningslinjene beskrevet i kapittel 2 og 3 vil skolen iverksette strengere sanksjoner i henhold til eget ordensreglement.

Ved alvorlige brudd på regler i kapittel 2 vil politianmeldelse vurderes.

5.1 Gyldighet og revisjon

5.1.1 Gyldighet

Dette regelverk er gjeldende fra 01.11.2020

5.1.3 Lokale tilpassinger

Den enkelte enhet kan gjøre tilpassinger i kapittel 2, alle underpunkter, kapittel 3.2, alle underpunkter og kapittel 4, alle underpunkter.

Det tillates ikke å innføre begrensinger for Elev-PCers bruk i undervisningssammenheng, på skolen eller hjemme, uten at det foreligger brudd i henhold til kapittel 3 hvor begrensingen i bruk er en sanksjon i henhold til kapittel 4.

5.1.2 Revisjon

Sist revidert 06.10.2020