

## Användande av Google Workspace for Education

Dokumenttyp	Riktlinjer
Fastställt/upprättad	Kommunstyrelsen 2015-06-03, § 117
Senast reviderad	Ks § 94/22
Detta dokument gäller för	Barn och utbildning
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Skolchef
Dnr	2015-227



## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Inledning.....	3
Behandling av personuppgifter .....	3
Tillåten användning.....	3
Bilder och filmer .....	4
Information till de registrerade.....	4
Kontroll och åtgärder vid missbruk av tjänsten.....	4

## Inledning

Riktlinjerna syftar till att förtydliga och informera om vilken dokumentation och kommunikation som får ske i molntjänsten Google Workspace For Education i Hjo kommun.

Kollegialt lärande och formativ undervisning är grunden för arbetet i Google Workspace For Education. Det som dokumenteras och kommuniceras ska ha fokus på utveckling och lärande. Det kan till exempel röra sig om elevarbeten, pedagogernas egna arbetsmaterial såsom pedagogiska planeringar, arbetsuppgifter, veckoutvärdering, pedagogisk dokumentation, reflektioner och feedback.

Den enda typ av bedömning som får ske i Google Workspace For Education är kring elevernas arbeten och bedömningen får inte vara av känslig eller integritetskänslig karaktär. Strukturerad dokumentation om eleverna, fördjupad information om elevers prestationer och lärares omdömen får inte lagras i tjänsten.

## Behandling av personuppgifter

Känsliga och integritetskänsliga uppgifter får inte förekomma i Google Workspace For Education. Detta säkerställs genom tydliga rutiner och utbildning av användarna. Som känsliga uppgifter räknas, enligt Dataskyddsförordningen (GDPR), personuppgifter som avslöjar:

- Ras eller etniskt ursprung
- Politiska åsikter
- Religiös eller filosofisk övertygelse
- Medlemskap i fackförening
- Hälsa
- En persons sexualliv eller sexuella läggning
- Genetiska uppgifter
- Biometrisk uppgifter som används för att entydigt identifiera en person

Som integritetskänslig information räknas bland annat:

- Personuppgifter som rör elevs personliga förhållanden, t ex uppgifter som rör hens kunskapsmässiga eller sociala utveckling
- Beskrivningar om hemförhållanden
- Beskrivningar om relationer mellan elever
- Uppgifter som omfattas av sekretess

Material som skyddas av sekretess eller som är att betrakta som integritetskänsligt ska över huvud taget inte kommuniceras digitalt.

## Tillåten användning

Google Workspace For Education och dess verktyg ska enbart användas för pedagogiskt arbete och inte för privat bruk. Tjänsten är ett pedagogiskt arbetsverktyg som ska användas för digitalt

samarbete i lärsituationen genom samarbeten lärare – elev, lärare – lärare och elev – elev.

Google Drive är lagringsytan i Google Workspace For Education. Där kan man lagra alla typer av filer, t.ex. Worddokument, pdf-filer, bilder och filmer. De filer som lagras ska vara kopplade till undervisningen. Det är viktigt att dokumentationen inte innehåller känsliga eller integritetskänsliga uppgifter.

## Bilder och filmer

Bilder som lagras i Google Workspace For Education ska följa upphovsrättslagen och får inte strida mot skolans förhållningsregler/värdegrund eller mot gällande lagstiftning. Material som skapas och lagras ska endast vara sådant som inte är av känslig eller integritetskränkande karaktär. I övrigt ska publicering och hantering av bilder, filmer och annat digitalt material följa de regler som finns i kommunens riktlinjer "Myndigheter i sociala medier" samt rutin för behandling av bilder enligt Dataskyddsförordningen (GDPR).

## Information till de registrerade

Alla elever och deras vårdnadshavare samt medarbetare ska informeras om vilka personuppgifter som behandlas i tjänsten och hur personuppgifterna hanteras. I informationen till de registrerade ska även ingå information om den personuppgiftsansvariges och personuppgiftsbiträdes identitet och den registrerades rätt att ansöka om information och få rättelse i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR).

## Kontroll och åtgärder vid missbruk av tjänsten

Förvaltningen är ansvarig för att regelbundet göra stickprovskontroller för att kontrollera att systemet används på ett korrekt sätt och att det inte lagras otillåtna uppgifter i tjänsten. Om missbruk av tjänsten upptäcks är det i första hand rektors ansvar att vidta åtgärder för att komma tillrätta med problemen. Vid upptäckt av större och systematiskt missbruk ska skolchef vidta åtgärder nödvändiga för att garantera att användningen inte bryter mot kommunens riktlinjer eller aktuell lagstiftning.