

## Information om Office 365 till Vårdnadshavare i Tierps kommun.

---

### Tierps kommun går över till Office 365

Under våren och hösten 2015 kommer skolorna i Tierps kommun att gå över till Office 365. Det är en online-plattform eller *Molntjänst* som Microsoft skapat. Detta innebär att vi härnäst kommer jobba och spara våra skolarbete i "molnet" (på Internet).

Office 365 är en plattform för Lärande, ett pedagogiskt arbetsverktyg. Här ska endast dokument och information rörande skolarbete finnas. Därför är Office 365 stängd för Vårdnadshavare.

Fördelarna med att använda Office 365 är många. Framförallt blir det mycket enklare för elever och lärare att kommunicera, dela och spara sina dokument. En annan fördel är att man kan komma åt sina dokument och skriva i dem från vilken enhet som helst, det enda man behöver är ett nätverk.

Varje klass har ett klassrum i Office 365 där eleverna kan jobba med sina dokument. Elever får genom Office 365 även en egen OneDrive med i stort sätt obegränsat lagringsutrymme.

Alla elever och lärare i Tierps kommun får dessutom *fem licenser* av Office-paketet 2013. Detta innebär att en elev kan gå in i sin hemdator, logga in på sitt konto i Office 365 för att sedan installera Office 2013 på datorn. Om det är Mac eller PC spelar ingen roll.

---

Ingen känslig eller integritetskänslig information kommer läggas i Office 365. Tierps kommun har ingått ett s.k. personuppgiftsbiträdesavtal med Microsoft och dess underleverantörer. I avtalet framgår bl.a. att Microsoft inte får hantera personuppgifter för egna syften. Tierp kommun har även gjort en PuL - bedömning (Personuppgiftslagen) och en risk- och sårbarhetsanalys av Office 365.

Som **känslig information** räknas enligt 13 § PuL personuppgifter som avslöjar:

- Ras eller etniskt ursprung,
- Politiska åsikter,
- Religiös eller filosofisk övertygelse,
- Medlemskap i fackförening,
- Uppgifter som rör hälsa eller sexualliv.

Som **integritetskänslig information** räknas bland annat följande:

- Personuppgifter som rör elevens personliga förhållanden, t.ex. uppgifter som finns i omdömen och utvärderingar om dennes kunskapsmässiga och sociala utveckling,
- Beskrivningar av hemförhållanden,
- Beskrivningar av relationer mellan eleverna,
- Uppgifter som omfattas av sekretess.

Tierps kommun ska endast använda Office 365 för **icke-känslig information**.

Det innebär att endast begränsade mängder personuppgifter, med information om namn, skola, klasstillhörighet och andra grundläggande fakta för varje elevkonto ska finnas på Office 365.

Det lagrade innehållet ska vara begränsat till lärarens pedagogiska material, elevers arbeten, kalenderinformation och liknande.

Det finns inte heller någon som helst anledning att lagra känsliga uppgifter i Office 365 eftersom vi fortsatt kommer spara sådan information på Tierp kommuns interna server och fortsätta med Unikum och Dexter precis som idag.

### **Tillåten behandling av personuppgifter för skolor i Tierps kommun:**

Enligt 10 § punkten d i PuL får okänsliga personuppgifter behandlas av skolverksamheten för fullgörande av sina arbetsuppgifter utan individens eller vårdnadshavares samtycke, bland annat för genomförande av pedagogiskt arbete, kommunikation och lagring av pedagogiskt material.

Okänsliga personuppgifter som således kan användas i Office 365 är elevens namn, skola och klasstillhörighet.

För mer information om Molntjänster och PuL finns att läsa här:

<http://www.datainspektionen.se/lagar-och-regler/personuppgiftslagen/skolor/molntjanster-i-skolan/>

<http://skl.se/skolakulturfratid/skolaforskola/digitaliseringskola/molntjanster.96.html>

Skolans huvudman är ansvarig för hanteringen av personuppgifter i en molntjänst. För kommunala skolor innebär det att den ansvariga nämnden som är personuppgiftsansvarig.

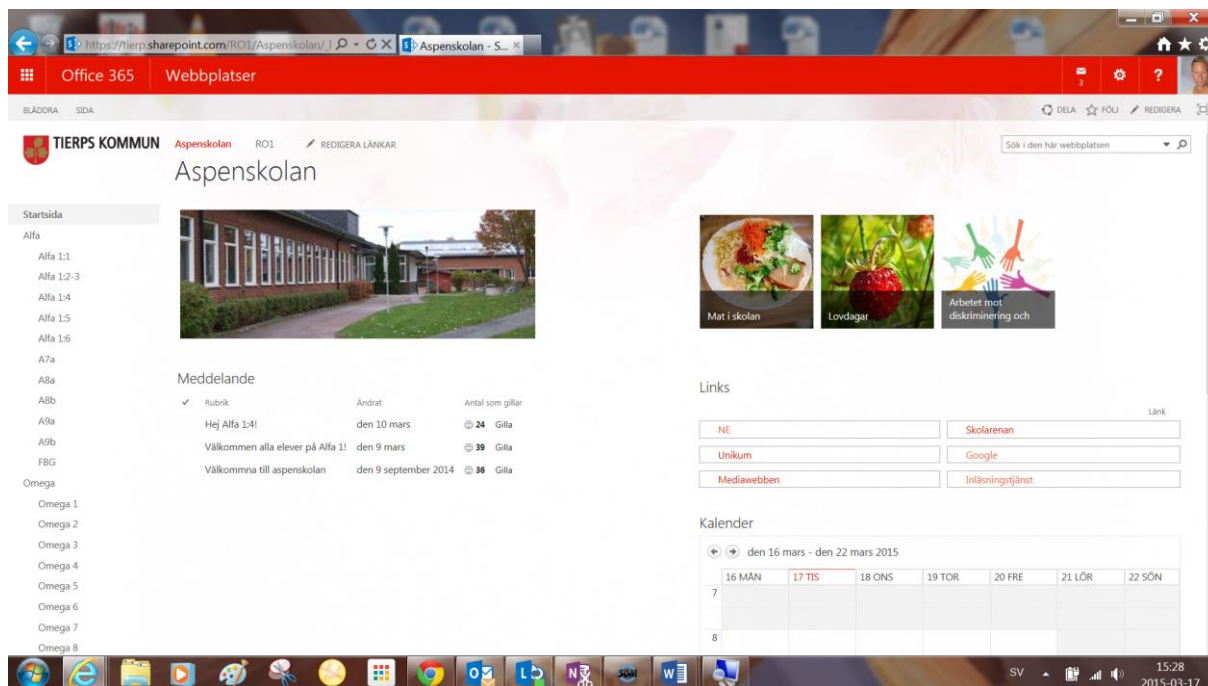
---

## Kort information om hur Office 365 i Tierps kommun ser ut:

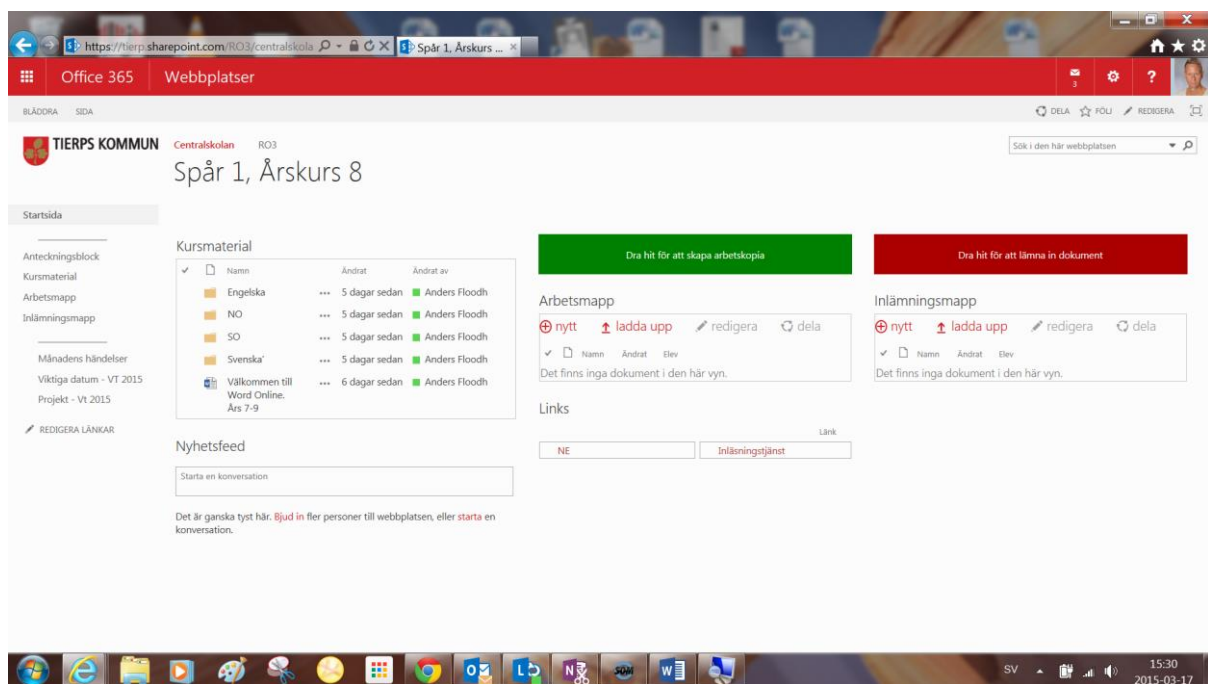
För att logga in på Office 365 behöver man nätverksuppkoppling. I webbläsaren skriver man in: **tierp.sharepoint.com** (Det finns även en länk till inloggningssidan på *Skolarenan* som är elevernas startsida i skolan).

Man kommer då till inloggningssidan för Office 365. Eleven skriver sitt **"användarnamn"@tierp.se** samt lösenord vilket är det eleven skriver när de loggar in på en dator i skolan. (T.ex. 02andflo@tierp.se samt lösenord).

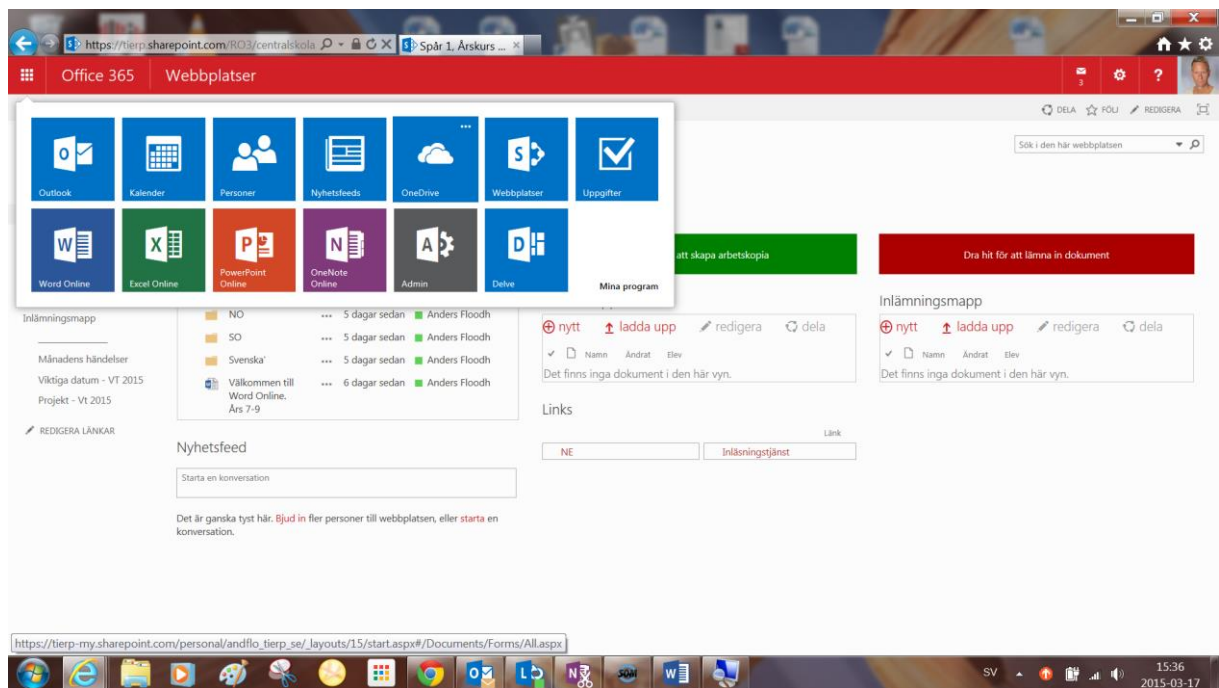
Elever kommer sedan till sin skola där de kan ta del av information.



I Undervisningsrummen (i vänsterkanten) hittar elever sina klassrum. Här lägger lärare upp arbetsmaterial i kursmaterialsmappen som sedan eleven drar till arbetsmappen och inlämningsmappen. Under tiden som eleven arbetar kan läraren även lämna kommentarer samt en slutkommentar. En elev ser endast sitt eget material, det är bara lärare som ser alla elever i Arbetsmapp/Inlämningsmapp.



Lärare kan även lägga till information såsom viktiga datum och vad som händer för klassen i en kalender. Det finns också möjlighet att "chatta" i nyhetsfeeden.



Längst uppe i vänstra hörnet finns ”app-rutan”. Här kan man enkelt gå vidare till sin Outlook för att öppna sin mail eller till OneDrive och sina sparade dokument.