



**IT-policy**

## IT-policy

IT-utveckling och teknik ska finnas som ett naturligt inslag i arbetet för både elever och personal men givetvis anpassat till arbetsuppgifter, program och ämnesverksamhet. Varken elev eller personal kan ställa sig utanför de utvecklings- och förändringskrav som detta kan innebära. Det ska aldrig råda tvivel om att datorn är ett effektivt hjälpmedel.

IT skall användas av all personal för respektive område såsom ett verktyg och resurs i det dagliga arbetet.

Datorresursen ska användas av lärare och elever för pedagogiska syften, undervisning och inläring. Tekniken ska användas för att uppnå pedagogiska mål. Tekniken får inte vara ett självändamål utan pedagogiska hänsyn ska gå före tekniska.

Såväl enskilda datorer, datorsalar som nätverk ska vara anpassade för att underlätta, stimulera och möjliggöra en mer tidsanpassad undervisning och pedagogik. Datorarbetsplatser ska finnas att tillgå för både elever och undervisande personal, oavsett program, ämne eller inriktning.

Alla ska omfattas av samhällsutvecklingens allmänna krav på grundläggande datorkompetens och kunna anpassa såväl arbete, studier som egen kompetensutveckling i tid och takt med övriga utvecklingstrender beträffande IT-utveckling och pedagogik.

Kompetensutveckling inom IT ska stödjas och prioriteras vid planering och genomförande av kompetensutvecklingsdagar, studiedagar och studiebesök varje läsår.

Utbyte med andra skolor ska också fokusera på samverkan mellan ämnesspecifika studier med datorresursen som stöd och hjälpmedel.

Användning av IT-utrustning inom Sydnärkes Utbildningsförbund syftar bl a till att

- skapa en arbets- och undervisningssituation i takt med tiden
- ge eleverna kunskaper och undervisningsstöd anpassade till samhällsutvecklingen avseende datorresursen som ett naturligt arbetsverktyg
- förmedla en mer modern ämnesundervisning med tillvaratagande av den moderna teknikens pedagogiska möjligheter
- ge samtliga elever och all personal relevant IT-utbildning
- skapa bättre möjligheter till individualiserad undervisning med datorn som hjälp
- förbättra möjligheterna till ett mer differentierat stöd för elever i behov av särskilt stöd
- höja personalens datorkompetens för att förbundet ska kunna ligga i framkant inom IT-området
- förbättra tillgång på information från olika delar av världen
- förbättra tillgång på ämnesspecifik information, forskning och utveckling beträffande både kursinnehåll, läromedel och pedagogik
- bättre förbereda eleverna för fortsatta studier med hjälp av IT
- bättre och lättare kunna etablera kontakter och kommunikation med aktörer utanför skolan tillika med andra skolor i och utanför Sverige
- främja och utveckla datoranvändandet för att effektivisera arbetet inom administrationen

Alla datorarbetsplatser inom Utbildningsförbundet ska successivt anpassas och utvecklas så att de gagnar verksamheten både för elever och personal. Datorarbetsplatser ska kunna finnas i olika omfattning och på olika sätt utrustade i skilda delar av verksamheten.

Både personals och elevers datorkunnande och specifika behov ska styra tillgång och resurstilldelning.

Alla IT-relaterade beställningar och inköp godkänns och sköts av IT-enheten.

Varken personal eller elev får ansluta egen apparat eller utrustning till nätverket utan tillstånd från IT-enheten. Personal får inte installera eller förändra programinnehåll utan medgivande från IT-enheten.

USB-minne, CD-skiva eller DVD-skiva som medförs från extern dator, t ex en hemdator, ska vara kontrollerat och befunnet fritt från virus, maskar och skadlig kod varför det är viktigt att personal som tidvis arbetar utanför skolan, arbetar i en datormiljö som är skyddad med brandvägg och antivirusprogram etc.

Fel eller negativa effekter som upptäcks till följd av eget material som införts, sparats eller installerats i en arbetsdator ska omedelbart rapporteras till IT-enheten. Personal som medför datorbaserat arbetsmaterial från t ex hemdator ansvarar för att det är i normalt fungerande skick och fritt från virusmitta och skadlig kod.

Den som inte följer regelverket, eller skadar datorutrustning eller operativsystem, kommer att avstängas från nätverksdatorer inom Utbildningsförbundet för kortare eller längre tid.

I övrigt så följer Utbildningsförbundet de lagar och regler som har stiftats beträffande IT & datoranvändning, både statligt och kommunalt; se bl a PUL, Personuppgiftslagen, och Lag om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk m fl.

För användande av Utbildningsförbundets datorer och tillgång till nätverk ska bifogade regelverk följas.

Fastställd av direktionen 2010.11.12

Bilagor:

1) Regler för:

- anställda
- studerande (gymnasieskolan)
- studerande (vuxenutbildningen)

vid användning av utbildningsförbundets IT-utrustning

2) Lösenordsskydd för anställda



## Regler för anställda vid användning av utbildningsförbundets IT-utrustning.

- Jag ansvarar för att min tilldelade hemkatalog inte innehåller material som kan anses stötande, kränkande eller på annat sätt strider mot svensk lag eller utbildningsförbundets policy.

IT-enhetens tekniker har rätt att vid misstanke om otillbörligt användande på uppdrag från förbundsdirektören kontrollera innehållet i min hemkatalog. Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att i varje enskilt fall bedöma innehållet samt vidta lämpliga åtgärder.

- Jag får inte göra ingrepp i IT-utrustning eller ansluta egna tillbehör utan IT-teknikers medgivande.
- Jag är införstådd med att sabotage, som att avsiktligt lägga in virus - avlyssna nätet ("sniffa") - annan störande verksamhet mot systemet eller mot andra användare inte är tillåtet.

Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att i varje enskilt fall avgöra och vidta lämpliga åtgärder. Brott mot riktlinjerna kan leda till polisanmälan.

- Jag är ansvarig för mitt eget lösenord och ska betrakta mitt lösenord som en värdehandling. Det är inte tillåtet att lämna ut lösenordet till någon annan.
- Det är inte tillåtet att ladda ned program, installera eller köra egna program, utan IT-teknikers tillstånd.
- Utbildningsförbundets IT-utrustning ska endast användas till sådan verksamhet som kan relateras till mitt arbete inom utbildningsförbundet.
- Jag ska också kontrollera systemens indata och dess riktighet för att hålla en hög kvalitet i systemanvändningen. Jag ska också kontrollera utlämning/distribution av systemets utdata (t ex inte skriva ut klasslistor med personnummer om personnumret inte behövs).
- Jag ska rapportera felaktigheter till driftsansvarig.
- Enstaka utskrifter är tillåtet.

---

Jag intygar härmed att jag har tagit del av reglerna för användning av utbildningsförbundets IT-utrustning, samt förbinder mig att följa dessa.

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
Underskrift

.....  
Namnförtydligande

.....  
Personnummer

.....  
Arbetsplats

## Regler för studerande vid Alléskolan vid användning av IT-utrustning.

- Jag ansvarar för att min tilldelade hemkatalog inte innehåller material som kan anses stötande, kränkande eller på annat sätt strider mot svensk lag eller utbildningsförbundets policy.

IT-enhetens tekniker har rätt att vid misstanke om otillbörligt användande på uppdrag av rektor kontrollera innehållet i min hemkatalog. Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att i varje enskilt fall bedöma innehållet samt vidta lämpliga åtgärder.

- Jag får inte göra ingrepp i IT-utrustning eller ansluta egna tillbehör utan lärares medgivande.
- Jag är införstådd med att sabotage, som att avsiktligt lägga in virus - avlyssna nätet ("sniffa") eller annan störande verksamhet mot systemet eller mot andra användare, leder till avstängning utan förvarning.

Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att i varje enskilt fall avgöra och vidta lämpliga åtgärder.

- Jag är ansvarig för mitt eget lösenord och ska betrakta mitt lösenord som en värdehandling. Det är inte tillåtet att lämna ut lösenordet till någon annan.
- Det är inte tillåtet att spela spel, ladda ned program, installera eller köra egna program, utom i undervisningssyfte efter beslut av ansvarig lärare.
- All förtäring i anslutning till IT-utrustning är förbjuden.
- Utbildningsförbundets IT-utrustning får endast användas till sådan verksamhet som kan relateras till min utbildning (t ex skall GroupWise enbart användas som arbetsmail).
- Enstaka utskrifter är tillåtet.
- Jag kan komma att bli ersättningsskyldig om jag avsiktligt ändrar i systemkonfiguration eller avsiktligt förstör programvara eller IT-utrustning.

Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att neka studerande tillgång till IT-utrustning eller nätverk om den studerande på något sätt har missbrukat IT-utrustning eller rättigheter eller på annat sätt uppträtt olämpligt. Avstängningstiden är minst fjorton dagar och vid upprepad förseelse avstängs den studerande en längre tid. Brott mot riktlinjerna kan även leda till polisanmälan.

---

Jag intygar härmed att jag har tagit del av reglerna för användning av utbildningsförbundets IT-utrustning, samt förbinder mig att följa dessa.

.....  
Ort Datum

.....  
Klass

.....  
Underskrift studerande

.....  
Ort Datum

.....  
Namnförtydligande

.....  
Underskrift vårdnadshavare

.....  
Personnummer

.....  
Namnförtydligande



## Regler för studerande inom Vuxenutbildningen vid användning av utbildningsförbundets IT-utrustning.

- Jag ansvarar för att min tilldelade hemkatalog inte innehåller material som kan anses stötande, kränkande eller på annat sätt strider mot svensk lag eller utbildningsförbundets policy.  
  
IT-enhetens tekniker har rätt att vid misstanke om otillbörligt användande på uppdrag av rektor kontrollera innehållet i min hemkatalog. Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att i varje enskilt fall bedöma innehållet samt vidta lämpliga åtgärder.
- Jag får inte göra ingrepp i IT-utrustning eller ansluta egna tillbehör utan lärares medgivande.
- Jag är införstådd med att sabotage, som att avsiktligt lägga in virus - avlyssna nätet ("sniffa") eller annan störande verksamhet mot systemet eller mot andra användare, leder till avstängning utan förvarning. Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att i varje enskilt fall avgöra och vidta lämpliga åtgärder.
- Jag är ansvarig för mitt eget lösenord och ska betrakta mitt lösenord som en värdehandling. Det är inte tillåtet att lämna ut lösenordet till någon annan.
- Det är inte tillåtet att spela spel, ladda ned program, installera eller köra egna program, utom i undervisningssyfte efter beslut av ansvarig lärare.
- All förtäring i anslutning till IT-utrustning är förbjuden.
- Utbildningsförbundets IT-utrustning får endast användas till sådan verksamhet som kan relateras till min utbildning (t ex ska GroupWise enbart användas som arbetsmail)
- Enstaka utskrifter är tillåtet.
- Jag kan komma att bli ersättningsskyldig om jag avsiktligt ändrar i systemkonfiguration eller avsiktligt förstör programvara eller IT-utrustning.

Utbildningsförbundet förbehåller sig rätten att neka studerande tillgång till IT-utrustning eller nätverk om den studerande på något sätt har missbrukat IT-utrustning eller rättigheter eller på annat sätt uppträtt olämpligt. Avstängningstiden är minst fjorton dagar och vid upprepad förseelse avstängs den studerande en längre tid. Brott mot riktlinjerna kan även leda till polisanmälan.

---

Jag intygar härmed att jag har tagit del av reglerna för användning av utbildningsförbundets IT-utrustning, samt förbinder mig att följa dessa.

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
Underskrift studerande

.....  
Namnförtydligande

.....  
Personnummer



# sydnärkes utbildningsförbund

## HANTERING AV LÖSENORD FÖR SKOLANS NÄTVERK, GROUPWISE, DEXTER OCH MOBILITY GUARD

Vi vill göra dig som personal uppmärksam på att du är personligt ansvarig för ditt lösenord. Det är INTE tillåtet att låna ut det, inte heller att logga in och låta elever nyttja datorn när du är inloggad.

Tänk på att om någon annan har tillgång till ditt lösenord kan de skicka mail, göra förändringar i Dexter eller annat och allt ser ut som om du är den som utfört detta.

### **Lösenord skall EJ:**

- skrivas ned. En anteckning om lösenordet ska behandlas som en värdehandling.
- klistras på bildskärm, förvaras under tangentbord, musmatta eller skrivbordsunderlägg.
- nålas upp på anslagstavla eller förvaras på annat oansvarigt sätt.

### **TÄNK PÅ:**

Ett lösenord bör vara lätt att komma ihåg och svårt att gissa och bör inte kunna hänföras till användaren. Dessa krav är motsägelsefulla, men om du tänker på en hel mening, t.ex. "5 Fula elefanter flög till de 7 månarna" och använder de första bokstäverna i varje ord och siffrorna blir lösenordet "5Feftd7m". Lösenordet blir då svårt att gissa för en utomstående, men lätt för dig att komma ihåg.

- När du väljer ett nytt lösenord, blanda då versaler, gemener, siffror och tecken.
- Lösenordet får inte vara detsamma som användarnamnet eller bestå av delar av användarnamnet.
- Lösenordet får inte vara likadant som ett tidigare använt lösenord.
- Välj inte lösenord utifrån något på ditt skrivbord.
- Välj inte lösenord utifrån veckodagar, månad, personnamn, djurnamn, bilmärken eller telefonnummer.
- Välj inte lösenord utifrån personnummer, varken ditt eller dina anhörigas
- Tänk också på att din datorskärm ska stå så att andra inte kan se vad du skriver för lösenord när du loggar in.

Ett lösenord som används inom organisationen bör inte vara:

- likadant som andra lösenord som används utanför organisationen.
- en vanlig teckenkombination, ett ord eller en vanlig kombination av ord som finns i ordböcker eller används i dagligt språkbruk, oberoende av språk.
- ord som är skrivet baklänges.

Gällande lösenordspolicy för personal:

- Byte av lösenord skall ske var 40:e dag
- Lösenordet skall bestå av mellan 9 – 14 tecken
- Lösenordet måste innehålla minst en siffra
- Lösenordet måste innehålla minst en bokstav
- Lösenordet måste innehålla minst ett specialtecken
- Lösenordet får ej innehålla å, ä eller ö

Tänk på att om du går ifrån en dator och fortfarande är inloggad, så kan du låsa den innan du går: Tryck CTRL+ALT+DELETE, klicka på "lock workstation"/"Lås arbetsstation".