



Skilgreiningar

Skýjalausn er þjónusta hýst á internetinu og því aðgengileg úr hvaða tækjabúnaði sem er, tölvu, snjallsíma, eða spjaldtölvu.

Skýjalausnir eru en takmarkast ekki við: G-suite, Office 365, One Drive, Mentor og Dropbox

„Samkvæmt skilgreiningu NIST er tölvuský þjónustulíkan sem veitir víðtækan, aðgengilegan og sjálfstýrðan netaðgang að ýmsum tölvuafurðum, t.d. neti, netþjónum, gagnageymslu, forritum og þjónustu, sem hægt er að verða sér út um eða koma frá sér með lágmarks umsýslu eða samskiptum við þjónustuveituna. Notendur geta þannig valið að nýta sér þær afurðir sem í boði eru eftir því sem þeim hentar hverju sinni og geta nálgast þær á þægilegan og fljótlegan hátt.“

Markmið notkunar skýjalausna

Að búa til samstarfsvettvang kennara og nemenda þar sem hægt er að vinna með gögn í hvaða tækjum sem er.

Þannig má:

- gera verkefnasamstarf nemenda auðveldara í og utan skóla
- efla nemendur og kennara í notkun samvinnukerfa
- koma til móts við mismunandi þarfir nemenda og einstaklingsmiðað nám
- bæta aðgengi að gögnum nemenda óháð tækjabúnaði og staðsetningu
- auka fjölbreytni í kennsluháttum með því að nýta veflausnir við að ná markmiðum aðalnámskrár
- efla nemendur í að nýta veflausnir og fylgja nýjungum
- auka öryggisvitund og efla örugga notkun nemenda á net og samfélagsmiðlum

Samþykktir gagnaflokkar

Eftirfarandi gögn hafa verið leyfð til vistunar í skýjalausnum en taka þarf mið af verklagsreglum og skilmálum hverrar stofnunar.

- Verkefni nemenda
- Verkefnabækur
- Gagnvirk próf
- Vefsíður
- Myndir
- Myndbönd

- Gögn og listar sem innihalda ekki viðkvæm persónugreinanlega gögn
- Handbækur
- Kannanir og fleira sem kennarar setja inn.

Leyfilegt er að setja inn endurgjöf og/eða leiðbeiningar inn á verkefnaskil. Ekki er leyfilegt að setja inn lokamat á námsstöðu nemenda. Kennarar skulu gæta þess að vista eingöngu skjöl er varða verkefnavinnu nemenda á skýinu og gæta þess að vista þau á réttum stöðum.

Gögn sem ekki má vista í skýjalausnum.

Hér er almennt átt við gögn sem flokka mætti sem viðkvæm persónugreinanleg gögn um bæði starfsmenn og nemendur.

- Greiningargögn nemenda
- Einstaklingsáætlanir
- Lokamat á námsstöðu nemenda/einkunnir
- Ítarlegar persónuupplýsingar – samtengjanlegar
- Viðkvæmar persónuupplýsingar eins og t.d. upplýsingar um uppruna, litarhátt, kynþátt, stjórnmalaskoðanir, trúarskoðanir eða aðrar lífsskoðanir
- Upplýsingar um hvort fólk hafi verið grunað, kært, ákært eða dæmt fyrir refsiverðan verknað
- Upplýsingar um heilsuhagi, t.d. um erfðaeiginleika, lyfja-, áfengis- og vímuefnanotkun
- Upplýsingar um kynlíf og/eða kynhegðan
- Upplýsingar um stéttarfélagsaðild
- Skýrslur sem innihalda viðkvæm persónugreinanleg gögn

Gögn með viðkvæmum persónugreinanlegum upplýsingum nemenda og/eða starfsmanna, sem teljast vera viðkvæmar í skilningi laganna, má ekki vista í skýinu nema að fyrir liggi samþykki og samningur milli forráðamanna og skóla um að heimilt sé að nýta skýjalausnir í sértækum málum (dæmi: sérúrræði í sérkennslu). Kennarar geta gefið almennt mat á verkefni í skýjalausn en einkunnir skal vista í InfoMentor.

Tenging milli Gsuite og Mentor

Tenging milli Mentor kerfisins og Google reikninga í Gsuite for Education hvers skóla felur í sér að hægt er að sækja tölvupóst, samtengja dagatöl í kerfunum og sækja skrár í Google drive. Ekkert af þessum gögnum frá Google vistast í Mentor-kerfinu. Ekki er hægt að flytja nein gögn úr Mentor-kerfinu yfir í Google. Einnig er hægt að tengja saman Google Classroom og mentor. Tengingin skapar beina leið milli ákveðinna svæða í Mentor-kerfinu og Google Classroom. Engar upplýsingar fara úr Mentor-kerfinu yfir í Google Classroom.

Það sem tengir svæðin saman er Google netfang sem er vistað inn í Mentor-kerfið og eru það einu upplýsingarnar sem eru vistaðar í þar inni og kerfin tvö eiga sameiginlegt. Einungis kennarar getur farið á milli kerfa.

Persónuverndarstefna InfoMentor ehf. og fyrirmæli í vinnslusamningum gilda eftir sem áður um Mentor-kerfið þó svo tengingu við Gsuite hafi verið komið á.

Mikilvægt er að kennarar skrái sig út úr báðum kerfum að notkun lokinni og fari alltaf eftir almennum umgengnisreglum við notkun tölvubúnaðar. Er þá mikilvægast að kennari læsi tölvu eða skrái sig út af henni þegar farið er frá tölvunni.