



Številka: 02-1/2020/6

Na podlagi 10. člena Pravil šolskega reda izdaja ravnateljica Osnovne šole Koseze, Ledarska ulica 23, 1000 Ljubljana, Lorieta Pečoler,

ŠOLSKA PRAVILA ZA UPORABO ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančno določajo orodja in način uporabe orodij (aplikacij), ki jih šola uporablja za poučevanje na daljavo, pravila lepega vedenja in bontona pri učenju na daljavo, način zagotavljanja varnosti osebnih podatkov udeležencev poučevanja na daljavo in navodila za varno uporabo orodij za poučevanje na daljavo.

Pravila veljajo za vse udeležence poučevanja na daljavo (učitelje, učence in starše) v Osnovni šoli Koseze (v nadaljevanju: šola).

2. člen (definicija pojmov)

Orodje je skupni izraz za informacijske platforme, aplikacije, protokole in strojno opremo, uporabljene pri poučevanju na daljavo.

AAI prijava je storitev akademske raziskovalne mreže Arnes, ki omogoča uporabo enega uporabniškega imena za dostop do različnih storitev.

Videokonferenca je sestanek dveh ali več udeležencev, pri čemer udeleženci sestanka niso fizično navzoči v istem prostoru, temveč se njihov govor in slika s pomočjo informacijskih tehnologij v realnem času prenašata do naprav drugih udeležencev.

Izvajalci izobraževanja na daljavo so učitelji Osnovne šole Koseze.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so učenci Osnovne šole Koseze in njihovi starši.

3. člen (nabor orodij za poučevanje na daljavo)

Nabor orodij, ki se v šoli uporabljajo za poučevanje na daljavo, je naštet v prilogi A teh pravil. Nabor ne vključuje strojne in infrastrukturne opreme, ki jo morajo imeti učenci oziroma njihovi starši doma.

Orodja, naštet v prilogi A, na enoten način in v skladu z navodili uporabljajo vsi izvajalci poučevanja na daljavo. Razdeljena so na navodila za izvajalce in uporabnike izobraževanja na daljavo. Priloga B vključuje pravila lepega vedenja (bontona) za uporabnike.

4. člen (varstvo osebnih podatkov)

Pri izvajanju poučevanja na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke izvajalcev in udeležencev le v tolikšnem obsegu, kot je nujno potrebno za uspešno izvedbo poučevanja, preverjanja in ocenjevanja znanja. Šola lahko zunanjim ponudnikom orodij za poučevanje na daljavo posreduje le tiste osebne podatke posameznikov, ki so nujni za uporabo orodij, ostale osebne podatke (npr. ocene, telefonske številke, zasebne elektronske naslove ...) pa le na podlagi soglasja posameznega izvajalca ali udeleženca oz. njegovega zakonitega zastopnika.

Šola za poučevanje na daljavo uporablja izključno orodja, ki omogočajo varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo in šolskim pravilnikom za varovanje osebnih podatkov.

5. člen (varovanje zasebnosti)

Za namen poučevanja na daljavo uporabniki in izvajalci uporabljajo elektronsko pošto.

Za prijavo v orodja šola uporablja AAI prijavo. Uporabniška imena in gesla uporabnikom dodeli šola, posamezniki pa si gesla lahko spremenijo.

Pri uporabi videokonferenčnih orodij morajo udeleženci pred vklopom prenosa slike in zvoka poskrbeti, da iz slike ali zvoka v ozadju niso razvidni osebni podatki, ki jih ne želijo razkriti drugim udeležencem videokonference, npr. premoženjsko stanje uporabnika (razne umetnine velike vrednosti), družinski člani ...

Če se videokonferenca snema, morajo biti vsi udeleženci o tem obveščeni pred vstopom v videokonferenco. Obvestilo mora vsebovati tudi podatek o tem, kdo in za kakšne namene lahko posnetek obdeluje in koliko časa se posnetek hrani. Uporabnik, ki se s snemanjem ne strinja, ima pravico odkloniti udeležbo na videokonferenci. Če je snemanje nujno zaradi dokumentiranja postopka preverjanja ali ocenjevanja znanja, uporabnik pa ga odkloni, mu šola omogoči alternativno obliko preverjanja ali ocenjevanja znanja. Če to ni mogoče, mora uporabniku in njegovim staršem utemeljiti, zakaj njegovega znanja ni mogoče oceniti in obrazložiti posledice, ki nastanejo, ker njegovega znanja ni mogoče oceniti v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli.¹

Pred začetkom posamezne videokonference mora šola uporabnika seznanimi s tem, ali je pri videokonferenci dovoljena navzočnost staršev.

Videoposnetek, ki ga uporabnik pošlje v pregled in/ali hrambo izvajalcu, mora biti narejen tako, da ne razkriva tistih osebnih podatkov uporabnika ali drugih ljudi na posnetku, za katere uporabnik ali drugi ljudje na posnetku ne želijo, da bi bili razkriti.

6. člen (komunikacija po elektronski pošti)

Komunikacija po elektronski pošti med izvajalci in uporabniki mora biti šifrirana v skladu s pravili o varovanju osebnih podatkov.

Komunikacija po elektronski pošti se ne uporablja za pošiljanje velikih datotek. Največja velikost datoteke, ki jo je dovoljeno poslati po elektronski pošti, je 5 MB. Velike datoteke uporabniki vlagajo v namensko elektronsko shrambo, navedeno v prilogi A.

7. člen
(pomoč staršev pri uporabi orodij)

Učencem, mlajšim od 13 let, lahko pri registraciji in uporabi orodij za poučevanje na daljavo aktivno pomagajo starši. Pomoč staršev ni dovoljena pri preverjanju in ocenjevanju znanja. Starši s svojo navzočnostjo ne smejo posegati v avtoriteto izvajalca in s komentarji motiti procesa poučevanja na daljavo.

8. člen
(deljenje povezav do spletnih vsebin)

Uporabnik ali izvajalec, ki z drugimi uporabniki in/ali izvajalci delita povezave do spletnih vsebin (t. i. hiperpovezave), morata pred deljenjem preveriti, da so vsebine, do katerih povezave vodijo, primerne za vse uporabnike, da niso potekle, okužene ali namenjene samo določeni ozki skupini uporabnikov.

9. člen
(pravila šolskega reda pri izvajanju poučevanja na daljavo)

Pri izvajanju poučevanja na daljavo se uporabljajo pravila šolskega reda. Šolska lastnina se v tem primeru nanaša na orodja in shrambe podatkov, s katerimi upravlja šola.

10. člen
(kršitve)

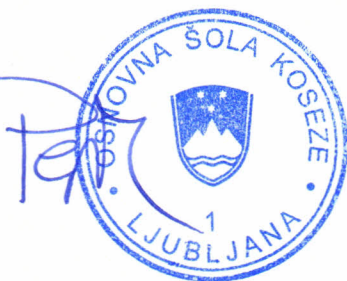
V primeru ugotovljenih kršitev teh pravil lahko šola ukrepa proti izvajalcu in uporabniku. Za ukrepanje proti izvajalcu se uporabljajo veljavna pravila disciplinske odgovornosti delavca. Za vzgojno ukrepanje se uporabljajo pravila šolskega reda.

11. člen
(veljavnost pravil)

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po javni objavi na spletnih straneh šole.

V Ljubljani, 8. 10. 2020

Ravnateljica: Lorieta Pečoler



PRILOGA A

nabor orodij za izvedbo poučevanja na daljavo

orodje	namen
Moodle učilnice	- nalaganje navodil za delo - oddajanje nalog učencev - reševanje preverjanj in ocenjevanj
Microsoft teams	- videokonference z učenci - nalaganje navodil za delo - oddajanje nalog učencev - reševanje preverjanj in ocenjevanj
Elektronska pošta	- sprotna obvestila in informacije
Viber skupina	- stik z razredničarko - delo z učenci z učnimi težavami
Skpe	- delo z učenci z učnimi težavami

PRILOGA B

navodila za uporabo orodij za izvedbo poučevanja na daljavo in pravila lepega vedenja pri uporabi orodij

1. Pri komunikaciji z učiteljem in drugimi učenci ne uporabljamo izrazov, ki bi lahko posegali v dostojanstvo drugih, npr. žaljivk, kletvic in podobno.
2. Pri komunikaciji po elektronski pošti učenci vedno napišemo uvodni pozdrav, vsebino sporočila pa zaključimo tako, da zapišemo svoj ime in priimek.
3. Vedno poskrbimo, da se pouku z uporabo videokonference pridružimo pravočasno, ne zamujamo.
4. Med poukom na daljavo ne ležimo, ne jemo in smo oblečeni tako, kot bi bili v učilnici.
5. Preden učitelju postavimo vprašanje, dvignemo roko in počakamo, da nas pokliče.
6. Drugim udeležencem pouka na daljavo, zlasti učiteljem, ne skačemo v besedo.
7. Domačo nalogo dostavimo v roku, ki ga je določil učitelj.
8. Med učno uro se ne izločamo iz videokonfere.