

Na podlagi 10. člena Pravil šolskega reda izdaja ravnateljica Osnovne šole Trnovo, Karunova ulica 14a, 1000 Ljubljana, mag. Đulijana Juričič,

ŠOLSKA PRAVILA ZA UPORABO ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO

1. člen (namen pravil)

Ta pravila določajo:

- orodja in način uporabe orodij (aplikacij), ki jih učitelji in učenci uporabljajo 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 Trnovo (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.

Videoura je učna ura, pri kateri učitelj učencem na daljavo, s pomočjo ustrezne informacijske tehnologije, predstavi oz. obravnava določeno izobraževalno vsebino, učencem poda povratno informacijo o njihovem delu, ali odgovarja na vprašanja, ki so se pojavila med samostojnim učenjem učencev, preverja in ocenjuje znanje.

Videosestanek 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 Trnovo.

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

3. člen (nabor orodij za poučevanje na daljavo)

Nabor programskih 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, vključuje pa minimalno konfiguracijo te opreme, ki še omogoča pravilno delovanje programskih orodij za učenje na daljavo.

Orodja, naštet v prilogi A, na enoten način in v skladu z navodili uporabljajo vsi izvajalci poučevanja na daljavo. V prilogi B so navedena Pravila lepega vedenja (bontona) za učence in starše. Priloga C vsebuje Pravilnik o sprejemljivi rabi interneta in informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Izvajalci in uporabniki lahko uporabljajo izključno orodja, navedena v prilogi A teh pravil.

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 (uporabniško ime in geslo za vstop), 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 šola vsem uporabnikom in izvajalcem dodeli namenski elektronski naslov s pripadajočim elektronskim poštnim predalom. Za vso elektronsko poštno komunikacijo, neposredno povezano s poučevanjem na daljavo, se uporablja izključno namenski elektronski poštni predal. Za registracijo v orodja, namenjena poučevanju na daljavo, ki zahtevajo vnos elektronskega naslova, je dovoljeno uporabiti izključno namenski elektronski naslov.

Za prijavo v orodja šola uporablja AAI prijavo. Prijavna gesla morajo biti močna in različna za vsako orodje, ki ni del enotne platforme, določiti pa jih morajo uporabniki sami.

Pri uporabi videokonferenčnih orodij oz. videoure ali videosestanka 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 ...

Obvezna je uporaba slušalk, z namenom varovanja osebnih podatkov.

Videoure in videosestanki se ne snemajo, razen izjemoma in z vnaprejšnjim dovoljenjem vodstva šole ter pridobljenim soglasjem udeležencev.

Vsako nedovoljeno snemanje se bo obravnavalo kot kršitev.

6. člen
(komunikacija po elektronski pošti)

Komunikacija po elektronski pošti med učitelji in učenci/ starši mora biti šifrirana v skladu s pravili o varovanju osebnih podatkov, zato mora potekati izključno z uporabo elektronskih poštnih predalov in naslovov, ki jih za ta namen odpre šola v skladu s 1. odstavkom 5. člena teh pravil.

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.

Pred pošiljanjem mora biti elektronsko sporočilo pregledano s protivirusnim programom.

7. člen
(varovanje shrambe podatkov)

Vsi podatki, ki se izmenjujejo med uporabniki in izvajalci in se hranijo v elektronski shrambi, morajo biti varovani v skladu s pravili o varovanju osebnih podatkov. Elektronska shramba mora biti zaščiten pred okužbo, vdorom in kakršnokoli drugo obliko nepooblaščenega posega.

8. člen
(pomoč staršev pri uporabi orodij)

Učencem naše šole lahko pri registraciji in uporabi orodij za poučevanje na daljavo aktivno pomagajo starši. Pomoč in prisotnost 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. člen
(veljavnost pravil)

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

V Ljubljani, 26. 10. 2020

Ravnateljica: mag. Đulijana Juričič

PRILOGA A

Nabor orodij za izvedbo poučevanja na daljavo

Orodje	Namen
Arnes spletna učilnica *	<ul style="list-style-type: none">• nalaganje navodil za delo• nalaganje izobraževalnih gradiv• oddajanje nalog učencev• preverjanje in ocenjevanje znanja• komunikacija v forumu in s sporočili
Arnes Zoom	<ul style="list-style-type: none">• videoure• preverjanje in ocenjevanje znanja• individualno delo z učenci• videosestanki (zaposleni, učenci, starši)
Arnes pošta **	<ul style="list-style-type: none">• sprotna obvestila in informacije• komunikacija z zaposlenimi, učenci in starši
Arnes video *	<ul style="list-style-type: none">• nalaganje večjih video vsebin
Oblak 365 *	<ul style="list-style-type: none">• uporaba programov za izdelavo različnih vrst dokumentov (Word, Power Point ...)
Ostala orodja (Viber, Skype)	<ul style="list-style-type: none">• individualno delo po potrebi
Elektronska shramba	<ul style="list-style-type: none">• shranjevanje različnih dokumentov in podatkov (izdelki učencev, dopisi ...)

* dostop z AAI računom, ki ga dodeli šola

** dostop z uporabniškim imenom in geslom, ki ga dodeli šola v sodelovanju z Arnes

Opomba

Zaradi razvoja programov, aplikacij in spletnih storitev se nabor orodij za izvedbo poučevanja na daljavo spreminja. Spremembe in dopolnitve seznama bodo objavljene na spletni strani šole v razdelku Izobraževanje na daljavo.

PRILOGA B

Pravila ustreznega vedenja pri uporabi orodij

Sodelovanje pri pouku

Učenci dnevno sodelujejo pri pouku v spletnih učilnicah in po videourah.

Redno in sproti v skladu z navodili in roki opravljajo naloge in zadolžitve.

Spremljanje informacij

Učenci redno spremljajo objave na spletni strani šole ostrnovo.si.

Skrb za dostop do orodij na internetu

- Učenci uporabljajo varna gesla in jih ustrezno zaščitijo..
- Svojih uporabniških imen in gesel ne posojajo drugim.
- Gesla menjajo dovolj pogosto (na 3 mesece).

Elektronska komunikacija

- Učenci so pri pisni in ustni komunikaciji vljudni, uporabljajo knjižni jezik, slovnična in pravopisna pravila. Ne uporabljajo izrazov, ki bi lahko posegali v dostojanstvo drugih, npr. žaljivk, kletvic in podobno.
- Vsak delovni dan preverijo svojo elektronsko pošto.
- Na sporočila v delovnih dneh odgovorijo v roku 48 ur.
- Za komunikacijo in delo uporabljajo izključno šolski e-naslov.
- Elektronsko sporočilo mora vsebovati naslednje elemente:
 - o zadeva (naslov vsebine elektronskega sporočila),
 - o nagovor (npr. Pozdravljeni, Spoštovani, Dober dan ...),
 - o vsebino, ki jo želijo sporočiti,
 - o zaključni pozdrav (npr. Lep pozdrav, Lep dan, S spoštovanjem ...)
 - o podpis (ime in priimek, razred)
 - o priloga, če je potrebna (npr. dokument, fotografija ...)

Videoura ali videosestaneek

- Učenci se udeležijo videoure primerno urejeni, v oblačilih primernih za šolo.
- V videouro se vključijo pravočasno s vklopljeno kamero, izključenim mikrofonom in sluškami, ki so obvezne.
- Prijavijo se s svojim imenom in priimkom.
- Med videouro se obnašajo kulturno (ne jedo, ne ležijo, se pogovarjajo z drugimi v prostoru, ne skačejo v besedo, počakajo, da pridejo na vrsto, so spoštljivi do drugih udeležencev, se ne izločajo iz videour).
- Prostor naj bo čim bolj primeren za delo in naj ne razkriva podatkov, ki jih ne želijo razkriti drugim udeležencem videoure.
- Pripravijo si potrebne učne pripomočke.
- Utišajo elektronske naprave, ki bi jih lahko motile pri delu (npr. telefon, tablični računalnik, radio, televizijo ...).

- Aktivno sodelujejo in se odzivajo na navodila in vprašanja učiteljev.
- Ko govori nekdo drug, izključijo mikrofona, če je vklopljen, in poslušajo.
- Ko želijo kaj povedati, dvignejo roko (v živo ali virtualno) in počakajo, da jim učitelj da besedo. Ko imajo besedo, vklopijo mikrofona, gledajo v kamero in povedo oz. odgovorim na vprašanje.
- Klepet uporabljajo za postavljanje vprašanj ali za odgovarjanje na vprašanja učitelja. Med videouro ne klepetajo z drugimi udeleženci videokonference.

Dodatna navodila in priporočila

- Če imajo učenci slabšo internetno povezavo ali slabši računalnik/tablični računalnik:
 - zaprejo zavijke v brskalniku, ki jih ne potrebujejo,
 - zaprejo programe/aplikacije, ki jih ne potrebujejo,
 - poskusi ponovno zagnati računalnik/tablični računalnik,
 - izklopijo spletno kamero in pouk spremljajo brez vklopljene spletne kamere.