

Na podlagi 33. člena Pravil šolskega reda, ravnatelj JVIZ OŠ Destrič-Trnovska vas, Janežovski Vrh 45, 2253 Destrič, mag. Drago Skurjeni, izdaja

ŠOLSKA PRAVILA ZA UPORABO ORODIJ PRI IZOBRAŽEVANJU NA DALJAVO

1. člen

(namen pravil)

Ta pravila se uporabljajo v času, ko JVIZ OŠ Destrič-Trnovska vas izvaja izobraževanje na daljavo in natančno določajo orodja ter način uporabe orodij (aplikacij), pravila lepega vedenja oziroma bontona, način zagotavljanja varnosti osebnih podatkov in navodila za varno uporabo orodij.

Ta pravila veljajo za vse udeležence izobraževanja na daljavo (učitelje, učence in starše) v JVIZ OŠ Destrič-Trnovska vas (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.

Videopouk je pouk vsaj z enim ali več učenci, pri čemer udeleženci pouka niso fizično navzoči v istem prostoru, temveč se njihov govor in slika s pomočjo informacijskih tehnologij v realnem času prenašata do naprav drugih udeležencev.

Strokovni delavci izobraževanja na daljavo so učitelji, strokovni delavci dodatne strokovne pomoči, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki s prej naštetimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje JVIZ OŠ Destrič-Trnovska vas.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so učenci JVIZ OŠ Destrič-Trnovska vas in njihovi starši.

3. člen

(nabor orodij za izobraževanje na daljavo)

Nabor orodij, ki se v šoli uporabljajo za izobraževanje 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, naštetá v prilogi A, na enoten način in v skladu z navodili uporabljajo vsi strokovni delavci in uporabniki izobraževanja na daljavo. Navodila za uporabo orodij so v prilogi B teh pravil in vključujejo tudi pravila lepega vedenja (bontona) za uporabnike.

Strokovni delavci in uporabniki lahko uporabljajo izključno orodja, navedena v prilogi A teh pravil. Uporabljati jih morajo v skladu z navodili za uporabo (priloga B teh pravil).

4. člen

(varstvo osebnih podatkov)

Pri izvajanju izobraževanja na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke strokovnih delavcev in udeležencev le v tolikšnem obsegu, kot je nujno potrebno za uspešno izvedbo poučevanja, preverjanja in ocenjevanja znanja. Šola lahko zunanjim ponudnikom orodij za izobraževanje 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 strokovnega delavca ali udeleženca oz. njegovega zakonitega zastopnika.

Učenci morajo za uporabo orodij, pri katerih se je treba registrirati ali ustvariti lastne uporabniške račune, predložiti soglasje staršev ali skrbnikov. Vzorec soglasja je v prilogi C.

Šola za izobraževanje na daljavo uporablja izključno orodja, ki omogočajo varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo za varovanje osebnih podatkov.

5. člen

(varovanje zasebnosti)

Za namen izobraževanja na daljavo šola vsem uporabnikom in strokovnim delavcem dodeli namenski elektronski naslov s pripadajočim elektronskim poštnim predalom. Za vso elektronsko poštno komunikacijo, neposredno povezano s izobraževanjem na daljavo, se uporablja izključno namenski elektronski poštni predal. Za registracijo v orodja, namenjena izobraževanju 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 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 videokonferenčnih srečanj, npr. premoženjsko stanje uporabnika (razne umetnine velike vrednosti), družinski člani

Če se videopouk snema, morajo biti vsi udeleženci o tem obveščeni pred vstopom k uri videopouka. 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 pri uri videopouka. 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

Videoposnetek, ki ga uporabnik pošlje v pregled in/ali hrambo strokovnemu delavcu, 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.

Gradiva, ki ga uporabniki pošiljajo v obdelavo (hrambo) strokovnemu delavcu, se ne sme obdelovati in hraniti na zasebnem računalniku ali sorodni napravi strokovnega delavca, temveč zgolj v namenski shrambi (službeni računalnik), ki je v lasti šole.

6. člen

(komunikacija po elektronski pošti)

Komunikacija po elektronski pošti med strokovni delavci in uporabniki 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.

Pred pošiljanjem mora biti elektronsko sporočilo pregledano s protivirusnim programom.

7. člen

(varovanje shrambe podatkov)

Vsi podatki, ki se izmenjujejo med uporabniki in strokovni delavci 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.

¹ Uradni list RS, št. 52/13.

8. člen

(pomoč staršev pri uporabi orodij)

Učencem, mlajšim od 13 let, lahko pri registraciji in uporabi orodij za izobraževanje na daljavo aktivno pomagajo starši.

Ure videopouka so praviloma namenjene učencem, zato se starši vanje ne vključujejo. Starši oziroma tretja oseba, ki je učencu pomagala vzpostaviti povezavo z videopoukom, se po vzpostavitvi povezave umakne, razen če strokovni delavec pred vzpostavitvijo videopouka določi drugače.

Starši s svojo navzočnostjo ne smejo posegati v avtoriteto strokovnega delavca in s komentarji motiti procesa poučevanja na daljavo.

Pomoč staršev ni dovoljena pri preverjanju in ocenjevanju znanja.

9. člen

(deljenje povezav do spletnih vsebin)

Uporabnik ali strokovni delavec, ki z drugimi uporabniki in/ali strokovnimi delavci 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 izvajanja na daljavo)

Pri izvajanju izobraževanja 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 strokovnemu delavcu in uporabniku.

Za ukrepanje proti strokovnemu delavcu 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 Destrniku, dne: 17. 11. 2020

Številka: 6003-3/2020-12



Ravnatelj:
mag. Drago Skurjeni

Priloge:

- priloga A: Nabor orodij za izvedbo izobraževanja na daljavo
- priloga B: Navodila za uporabo orodij pri izvajanju izobraževanja na daljavo in pravila lepega vedenja pri uporabi orodij

Nabor orodij za izvedbo izobraževanja na daljavo

Pri izobraževanju na daljavo strokovni delavci in uporabniki uporabljajo storitve Microsoft Office365, spletne učilnice Arnes, elektronske predale Arnes, videokonferenčni sistem Zoom, kot opisuje spodnja preglednica:

Orodje	Namen uporabe
Videokonferenčni sistem MTeams - OneNote - Bela tabla	Neposredna video komunikacija, sinhrono poučevanje (razlaga v živo za vse učence), ocenjevanje znanja, nalaganje učnega gradiva in dokazov o učenju, asinhrona (vnaprej posneta) razlaga, skupna raba delovnega prostora in vsebin, direktno risanje in pisanje na belo tablo.
Elektronska pošta Arnes	Pošiljanje in prejemanje vsebin, v obliki besedil in priponk, raznih formatov.
Spletne učilnice Arnes	Nalaganje gradiva in nalog izvajalcev. Oddaja dokazov o učenju uporabnikov.
Videokonferenčni sistem Zoom (izjemoma)	Neposredna video komunikacija in sinhrono poučevanje (razlaga v živo za vse učence).

Minimalna konfiguracija opreme, ki še omogoča pravilno delovanje programskih orodij za učenje na daljavo je stacionarni ali prenosni računalnik z RAM 4 GB, trdi disk 128GB, spletna kamera, mikrofoni in zvočniki.

Datoteke večje od 5 MB (lahko tudi ostale), strokovni delavci arhivirajo v Arnesovo hrambo.

Navodila za uporabo orodij pri izvajanju izobraževanja na daljavo in pravila lepega vedenja pri uporabi orodij

Navodila za uporabo orodij pri izobraževanju na daljavo na povezavah:

Orodje	Navodila za uporabo na povezavi
Videokonferenčni sistem MTeams - OneNote - Bela tabla	Na povezavi: https://support.microsoft.com/sl-si/teams https://support.microsoft.com/sl-si/onenote https://support.microsoft.com/sl-si/office/pomo%C4%8D-za-microsoft-whiteboard-d236aef8-fcdf-4b5e-b5d7-7f157461e920
Elektronska pošta Arnes	Na povezavi: http://www.arnes.si/pomoc-uporabnikom/spletna-posta-2/
Spletne učilnice Arnes	Na povezavi: https://sio.si/vodici/moodle/
Videokonferenčni sistem Zoom (izjemoma)	https://podpora.sio.si/videokonference-zoom-webinar-7/

Pravila lepega vedenja pri uporabi orodij

1. Pri komunikaciji s strokovnimi delavci (učitelji) in drugimi učenci ne uporabljamo izrazov, ki bi lahko posegali v njihovo ali dostojanstvo drugih, npr. žaljivk, kletvic in podobno.
2. Vedno poskrbimo, da se videopouku oziroma drugim vrstam srečanj vzgojno-izobraževalne narave (npr. dodatna strokovna pomoč, individualna učna pomoč, dopolnilni in dodatni pouk, razredne ure, dan dejavnosti ...) pridružimo pravočasno, ob dogovorjeni uri oziroma, da ne zamujamo.
3. Med videopoukom ugasnemo vse motilce zvoka (npr. glasba, hrup) in v ozadju ne počnemo drugih stvari (npr. ne igramo igrice, ne gledamo posnetkov iz youtube in ne uporabljamo aplikacij za družabno komuniciranje ...)
4. Pri videopouku oziroma pri drugih vrstah videosrečanj vzgojno-izobraževalne narave ne ležimo, ne jemo in smo oblečeni ter urejeni tako, kot bi bili pri pouku v šoli oziroma v učilnici.
5. Preden strokovnemu delavcu oziroma učitelju postavimo vprašanje, dvignemo roko in počakamo, da nas le-ta pokliče. Tudi drugim udeležencem videopouka (sošolcem), ne skačemo v besedo.
6. Domačo nalogo dostavimo v roku, ki ga je določil učitelj.
7. Videopouka oziroma druge vrste videosrečanja vzgojno-izobraževalne narave pred zaključkom ne zapuščamo.

Soglasje za uporabo orodij pri izobraževanju na daljavo in dodelitev elektronskega naslova

Starši _____ soglašamo, da

(imeni in priimka staršev)

se naš/-a sin/hči _____ registrira in uporablja orodja za

(ime in priimek otroka, oddelek, ki ga obiskuje)

izobraževanje na daljavo. Seznam orodij z navodili je objavljen kot priloga A Šolskih pravil za uporabo orodij pri izobraževanju na daljavo.

Soglašamo tudi, da šola za namen registracije orodja za izobraževanje na daljavo in komunikacijo z učitelji preko varne e-pošte odpre namenski elektronski naslov, ki ga učenec/učenka lahko uporablja izključno za navedene namene.

Soglasje velja do preklica oziroma dokler se naš/-a sin/hči izobražuje v JVIZ OŠ Destnik-Trnovska vas.

V/Na _____, dne _____

Podpisa staršev:

