



ŠOLSKA PRAVILA ZA UPORABO ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO

OSNOVNA ŠOLA RIHARDA JAKOPIČA

Ljubljana, 12. 10. 2020

Na podlagi 10. člena Pravil šolskega reda izdaja ravnateljica Osnovne šole Riharda Jakopiča,
Derčeva ulica 1, 1000 Ljubljana, Dobrila Lazović,

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 sodelujočence poučevanja na daljavo (učitelje, učence in starše) v Osnovni šoli Riharda Jakopiča (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 in strokovni delavci Osnovne šole Riharda Jakopiča.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so učenci Osnovne šole Riharda Jakopiča 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, 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. Navodila za uporabo orodij so v prilogi B teh pravil. Razdeljena so na navodila za izvajalce in uporabnike izobraževanja na daljavo, vključujejo tudi pravila lepega vedenja (bontona) za uporabnike.

Izvajalci 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 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.

Uporabniki, mlajši od 16 let (vsi učenci osnovne šole), 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 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 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 seznaniti 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.

¹ Uradni list RS, št. 52/13.

Lastno gradivo, ki ga uporabniki pošiljajo v obdelavo (hrambo) izvajalcu, se ne sme obdelovati in hraniti na zasebnem računalniku ali sorodni napravi izvajalca, temveč zgolj v namenski shrambi, ki je v lasti šole in je zavarovana v skladu s pravili o varovanju osebnih podatkov.

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, 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 zaščitena pred okužbo, vdorom in kakršno koli drugo obliko nepooblaščenega posega.

8. 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.

9. člen

(deljenje povezav do spletnih vsebin)

Uporabnik ali izvajalec, ki z drugimi uporabniki in/ali izvajalci deli povezave do spletnih vsebin (t. i. hiperpovezave), mora 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, 23. 10. 2020



Ravnateljica: Dobrila Lazović

PRILOGA A

Nabor orodij za izvedbo poučevanja na daljavo

Orodje **Microsoft Teams** uporabljamo za izvajanje pouka na daljavo. Gre za skupinsko sodelovanje v spletnem okolju, znotraj katerega si delimo različne informacije, datoteke ...

Orodje **Arnes Učilnice** (spletne učilnice) nam omogoča vzpostavitev digitalnega učnega okolja za učence in učitelje, znotraj katerega lahko na enostaven način delimo različne datoteke, ustvarjamo kvize, ankete, forume, interaktivne slike ...

Orodje **Lo.Polis** je namenjeno predvsem za prenos informacij med učitelji/strokovnimi delavci OŠ Riharda Jakopiča s starši/skrbniki učencev. Z istim orodjem (Lo.Polis) lahko starši/skrbniki za svojega otroka prijavijo oz. odjavijo šolsko prehrano.

PRILOGA B

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

Navodila za uporabo aplikacije Teams za učitelje (VIR: ARNES):

<https://podpora.sio.si/wp-content/uploads/sites/7/2020/03/Navodila-Teams-za-u%C4%8Ditelje-z-AAI.pdf>

Uporabniški vodič spletne učilnice Arnes (VIR: ARNES):

<https://sio.si/vodici/moodle/>

Navodila za uporabo portala Lo.Polis

PREHRANA:

Navodilo za pridobitev gesla:

- Na portalu Lo.Polis v modri orodni vrstici izberite možnost **Uredi geslo**.
- V polje elektronski naslov vpišite svoj elektronski naslov.
- Kliknite gumb **Pošlji**.
- Na svoj elektronski naslov boste prejeli povezavo za pridobitev gesla.
- Kliknite na TUKAJ v povezavi in sledite navodilom za pridobitev gesla (v prvi vrstici se spomnite gesla in ga vpišete, v drugi vrstici vpišite enako geslo, da ga potrdite, nato kliknite Shrani).
- Ko to storite, vas program obvesti, da je vaše geslo ponastavljeno. Klik na povezavo vas prestavi na portal Lo.Polis.

Navodilo za dostop do naročila/odpovedi prehrane:

- Na portalu Lo.Polis desno zgoraj **NAMESTO** uporabniškega imena vpišite svoj elektronski naslov – gre za novost. V polje Geslo vpišite geslo, ki ste ga sami določili.
- Izberite gumb **Prijava**.
- V modri orodni vrstici izberite možnost **eRestavracija**.
- Uredite Naročanje na menije/Odjave – ne pozabite kliknit **Shrani**.
- Če imate več otrok, zelenega izberite iz spustnega seznama.



PRILOGA C

Vzorec soglasja staršev za uporabo orodij za poučevanje na daljavo

Osnovna šola Riharda Jakopiča
Derčeva ulica 1
1000 Ljubljana

SOGLASJE ZA UPORABO ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO IN DODELITEV ELEKTRONSKEGA NASLOVA

Starši _____ soglašamo, da
(imeni in priimka staršev)

se _____ registrira in uporablja
(ime in priimek otroka, razred in oddelek, ki ga obiskuje)

orodja za poučevanje na daljavo. Seznam orodij z navodili je objavljen kot priloga A Šolskih pravil za uporabo orodij za poučevanje na daljavo.

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

Soglasje velja do preklica oziroma do zaključka izobraževanja na OŠ Riharda Jakopiča.

V/Na _____, dne _____

Podpisa staršev ali skrbnikov:

