

Na podlagi 11. člena Pravil šolskega reda izdaja ravnateljica Osnovne šole Frana Roša, Cesta na Dobrovo 114, 3000 Celje, Nataša Gajšek Ključarič,

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 Frana Roša (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 Frana Roša.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so učenci Osnovne šole Frana Roša 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, 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.

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 zaščiten pred okužbo, vdorom in kakršnokoli 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.

¹ Uradni list RS, št. 52/13.

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 Celju, 7. 12. 2020

Ravnateljica: Nataša Gajšek Ključarič

PRILOGA A

nabor orodij za izvedbo poučevanja na daljavo

<p>Microsoft Teams</p> 	<p>aplikacija za sodelovanje, učno okolje, ki omogoča dostop do datotek, organizacijo video učnih ur in pogovorov med učenci in učiteljem</p>
<p>Microsoft Office 365</p> 	<p>storitev, ki omogoča ogled, urejanje in skupno rabo različnih dokumentov</p>
<p>E-asistent</p>  <p>eAsistent</p>	<p>aplikacija oz. spletni informacijski sistem za elektronsko vodenje šolske dokumentacije</p>
<p>Active presenter</p>  <p>Active Presenter</p>	<p>aplikacija za izdelavo animacij in pripravo asinhronih (vnaprej posnetih) razlag učnih vsebin</p>
<p>Microsoft Forms, Kahoot, Padlet</p>   	<p>aplikacije za izdelavo sprotne preverjanja znanja ali za izdelavo pisnega ocenjevanja znanja</p>
<p>YouTube</p> 	<p>spletna stran za nalaganje videoposnetkov z namenom delitve izvornih vsebin z ostalimi uporabniki</p>
<p>Arnes Filesender</p> 	<p>enostavna, hitra in varna izmenjava večjih datotek preko spleta (za datoteke, večje od 5 MB)</p>

PRILOGA B

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

Navodila za uporabo orodij za izvedbo poučevanja na daljavo

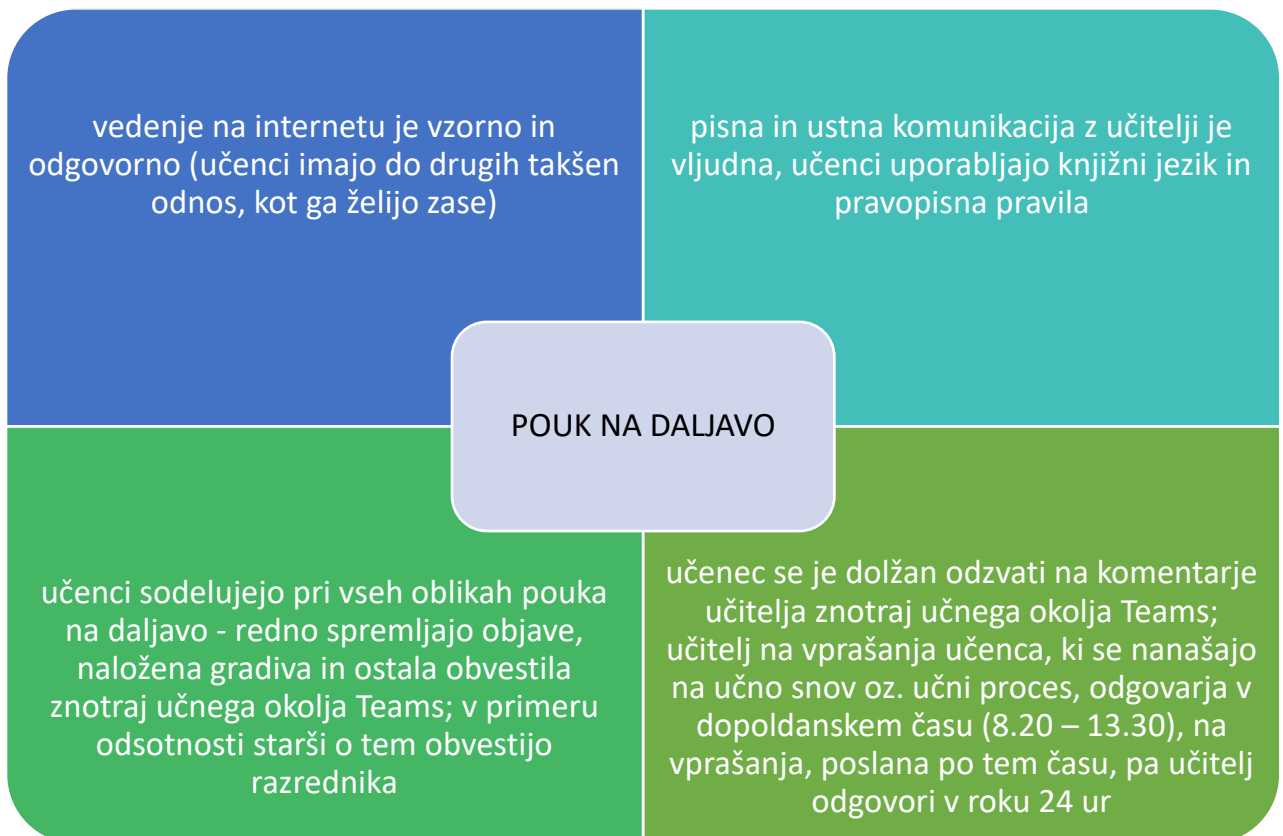
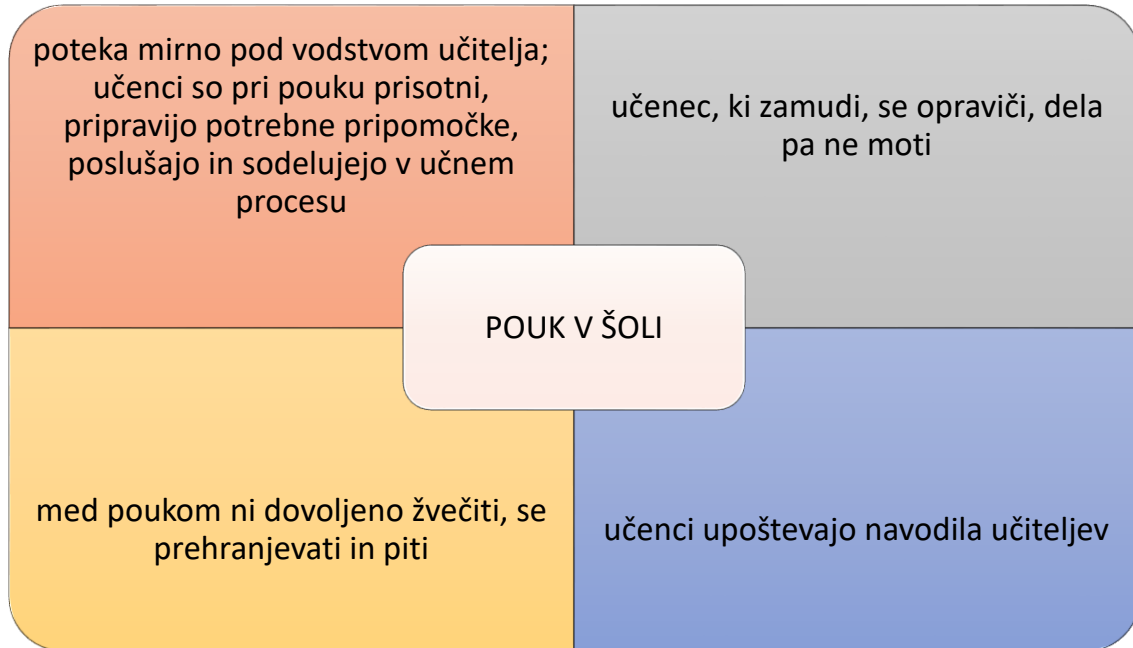
- video vodiči oz. prikazi postopkov za izdelavo animacij oz. asinhronih razlag (Active Presenter): <https://www.youtube.com/user/ActivePresenter>
- prikaz preproste uporabe aplikacije Kahoot: <https://podpora.sio.si/popestrite-ucni-proces-z-uporabo-aplikacije-kahoot/>
- prikaz izdelave in uporabe aplikacije Padlet
Priročnik Ukrotimo kompetence 21. Stoletja (str. 12 – 13) – priročnik za učitelje: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/project-result-content/0c747d31-35b7-4645-bdc2-41d0f52a9db6/Priro%C4%8Dnik%20za%20u%C4%8Ditelje%202.%20modul%20za%20splet.pdf>
- Registracija in upravljanje računa YouTube: https://support.google.com/youtube/answer/161805?hl=sl&ref_topic=9267674
- navodilo za izmenjavo datotek preko spleta (Arnes Filesender): <https://www.arnes.si/storitve/splet-posta-strezniki/filesender/>

PRILOGE:

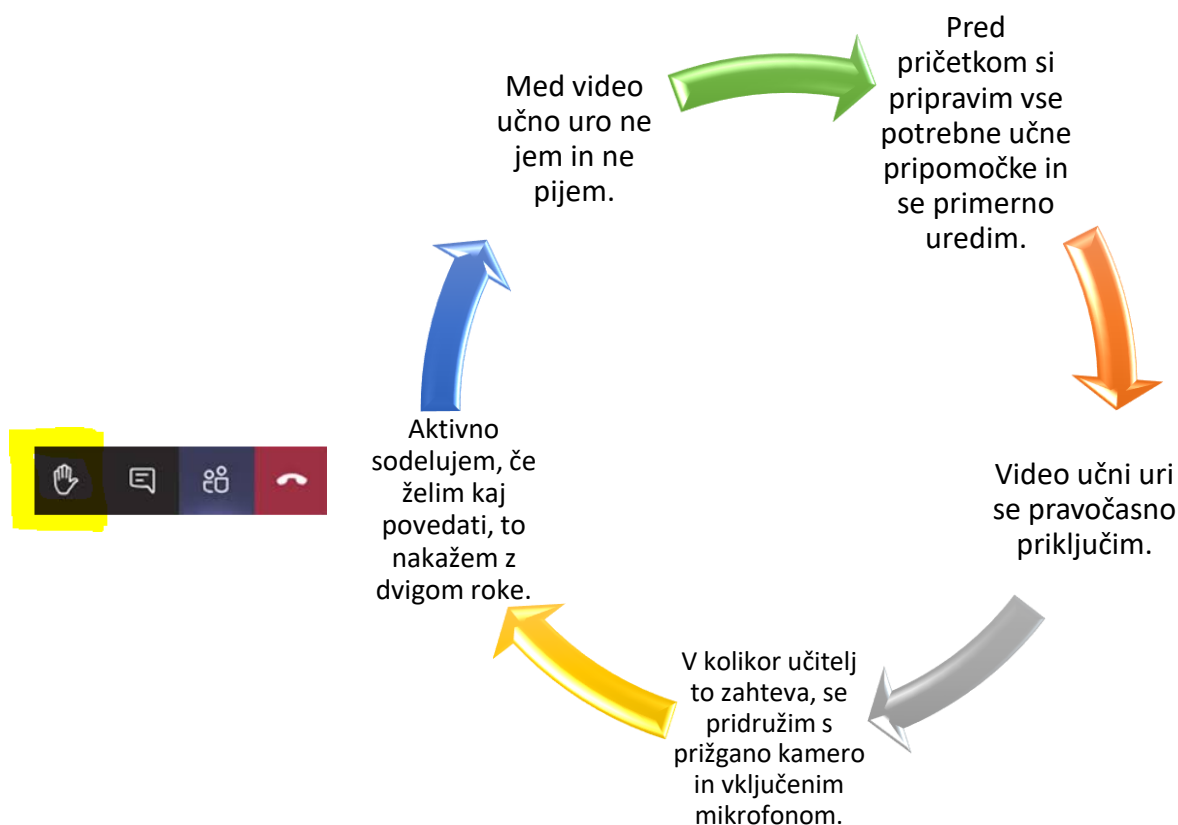
- Navodila Teams za učence z AAI
- Navodila Teams za učitelje z AAI
- Microsoft Teams Navodila za delo (za učence)
- Microsoft Teams Navodila za delo (za učitelje) – vsebuje tudi navodila za uporabo orodja Microsoft Forms
- Navodila za prenos in namestitve MS Office
- eAsistent sporočila – Navodila za uporabnike

Pravila lepega vedenja pri uporabi orodij

Tudi pri pouku na daljavo (PnD) veljajo enaka pravila kot veljajo pri pouku na klasični način v šoli.



VIDEO UČNE URE



NAVZOČNOST STARŠEV NA VIDEO UČNI URI, V ČASU UČNEGA PROCESA, NI DOVOLJENA. STARŠI NE SMEJO POSEGATI V UČNI PROCES IN GA MOTITI.

Poskrbim, da ozadje, ki je vidno na posnetku, ne razkriva kaj, česar ne želim deliti z drugimi (uporabljam nevtrarno/zamegljeno ali virtualno ozadje).

Pri komunikaciji z učiteljem in drugimi učenci ne uporabljam izrazov, ki bi lahko posegali v dostojanstvo drugih, npr. žaljivk, kletvic in podobno.

Za sporočila sošolcem, ki niso vezana na šolski proces in vsebino dela, uporabljam druge aplikacije in ne učnega okolja Teams.

DELO IN UPORABA ORODIJ/APLIKACIJ ZNOTRAJ UČNEGA OKOLJA TEAMS POTEKA V SKLADU Z NAVODILI UČITELJA.

PRILOGA C
vzorec soglasja staršev za uporabo orodij za
poučevanje na daljavo

Osnovna šola Frana Roša
Cesta na Dobrovo 114
3000 Celje

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

Starši _____ soglašamo, da
(imeni in priimka staršev)

se naš sin / hči _____ registrira in uporablja orodja za poučevanje
(ime in priimek otroka, oddelek, ki ga obiskuje)

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 preko varne e-pošte odpre namenski elektronski naslov, ki ga učenka (učenec) lahko uporablja izključno za navedene namene.

Soglasje velja do preklica oziroma dokler se naš sin / hči izobražuje v Osnovni šoli Frana Roša.

V/Na _____, dne _____

Podpisa staršev:
