



JAVNI VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNI ZAVOD  
I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

Na podlagi 7. člena Pravil šolskega reda izdaja ravnateljica JVIZ I. OŠ Rogaška Slatina

## 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 JVIZ I. OŠ Rogaška Slatina (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.

**Microsoft 365** je storitev podjetja Microsoft, 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 strokovni delavci šole.

**Uporabniki** izobraževanja na daljavo so učenci.

### 3. člen (nabor orodij)

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. Priloga **B** vključuje pravila lepega vedenja (bontona) za uporabnike.



JAVNI VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNI ZAVOD  
I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

#### 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 prijavo v orodja šola uporablja AAI prijavo. Uporabniška imena in gesla uporabnikom dodeli šola, posamezniki 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.

Uporabnik, ki se s snemanjem ne strinja, ima pravico odkloniti udeležbo na videokonferenci.

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.



JAVNI VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNI ZAVOD  
I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.

**9. člen**  
(kršitve)

V primeru ugotovljenih kršitev teh pravil lahko šola ukrepa proti izvajalcu in uporabniku.

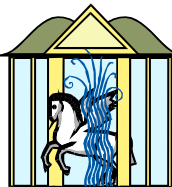
Za ukrepanje proti izvajalcu se uporabljajo veljavna pravila disciplinske odgovornosti delavca. Za vzgojno ukrepanje se uporabljajo pravila šolskega reda.

**10. člen**  
(veljavnost pravil)

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

V Rogaški Slatini, 3. 11. 2020

Ravnateljica: Anita Skale, prof.



JAVNI VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNI ZAVOD  
I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

### **Priloga A – nabor orodij za poučevanje na daljavo**

<b>ORODJE</b>	<b>NAMEN</b>
Microsoft Teams	<ul style="list-style-type: none"><li>- nalaganje navodil za delo</li><li>- oddajanje nalog učencev</li><li>- reševanje, preverjanje, ocenjevanje</li><li>- videokonference z učenci</li></ul>
Elektronska pošta	<ul style="list-style-type: none"><li>- sprotna obvestila in informacije</li></ul>

### **Priloga B – navodila za uporabo orodij in pravila vedenja pri uporabi**

1. Pri komunikaciji z učiteljem in drugimi učenci ne uporabljamo izrazov, ki bi lahko posegali v dostojanstvo drugih, npr. žaljivk in podobno.
2. Pri komunikaciji po elektronski pošti učenci vedno napišemo uvodni pozdrav, vsebino sporočila pa zaključimo tako, da zapišemo svoje ime in priimek.
3. 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 videokonference.