

Na podlagi okrožnic in priporočil MIZŠ o uporabi orodij za poučevanje na daljavo, drugih smernic in priporočil za uporabo orodij pri izvajanju pouka na daljavo in priporočil Zavoda za šolstvo, je ravnatelj zavoda sprejel naslednja

## ŠOLSKA PRAVILA

### O UPORABI ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO

#### na OŠ Ormož

#### I. UVODNE DOLOČBE

##### 1. člen

Izobraževanje na daljavo obsega aktivnosti pri učenju s pomočjo različnih digitalnih spletnih orodij. Učiteljeva vloga je ustvariti primerno učno okolje, določiti prednostne naloge, uporabljati dogovorjena spletna orodja, učencem dati jasna navodila, spremljati aktivnosti učenca, ga usmerjati, vzdrževati nenehno komunikacijo, dajati povratne informacije, preverjati in ocenjevati znanje učenca. Pri načrtovanju izobraževanja na daljavo naj učitelj izbere tiste cilje in vsebine učnega načrta, ki so primernejši za delo na daljavo z učenci.

Izobraževanje na daljavo vključuje dvosmerno komunikacijo med učencem in učiteljem in sicer pri vseh starostnih skupinah.

##### 2. člen

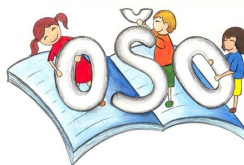
Uporaba nabora orodij za poučevanje na daljavo mora biti usklajena na nivoju šole in skladna s priporočili MIZŠ ter Zavoda za šolstvo. Za izvedbo pouka na daljavo se lahko uporablja le orodja, ki so skladna z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Evropsko direktivo o varstvu osebnih podatkov (GDPR). Pri tem šola poskrbi, da so vsi učitelji, učenci in starši seznanjeni s tem, katera orodja se uporabljajo in kakšna so pravila uporabe teh orodij za šolske namene.

##### 3. člen

Za učence se izvaja izobraževanje v spletnem okolju Microsoft Teams. V njih učitelj omogoči učencem dostop do gradiv, z njimi načrtuje učenje in dejavnosti, ki sledijo izbranim ciljem učnega načrta. Pri načrtovanju dela je potrebno zagotoviti interaktivnost, sprotne povratne informacije in spodbuditi ter omogočiti vrstniško sodelovanje.

Pri izvajanju izobraževanja na daljavo učitelji upoštevajo posebnosti glede na starost učencev. Zaradi ohranjanja kontinuitete učnega procesa, učitelji pripravijo jasna navodila učencem glede samostojnega





učenja. Učenci uporabljajo svoje zvezke kot dnevnik samostojnega učenja, kjer načeloma sledijo dnevnemu urniku, ki velja v šoli in v katerih bodo razvidne opravljene dejavnosti in predelane vsebine.

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

Starši so pri video konferenčnem načinu dela lahko prisotni do pričetka izvajanja video konferenčnega pouka ali preverjanja in ocenjevanja. Med samim potekom zaradi varovanja osebnih podatkov in integritete ostalih udeležencev, staršem ne priporočamo spremljanja video konferenc oziroma priporočamo, da pristopijo le v primeru zagotavljanja tehnične podpore.

#### 4. člen

Ciljnim skupinam otrok, ki veljajo za posebej ranljive – otroci priseljenci, otroci s posebnimi potrebami, otroci iz nepriviligiranih okolij – se posveti dodatna pozornost in se zanje posebej strukturira prilagojene dejavnosti.

## **II. UPORABA NABORA ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO**

#### 5. člen

Za pouk na daljavo uporabljamo spletno stran Osnovne šole Ormož in spletno okolje Microsoft Teams, do katerega učenci dostopajo z Arnes AAI računom.

Navodila za delo v spletnem orodju Microsoft Teams so navedena na spletni strani Osnovne šole Ormož (<http://osormoz.si/>).

V spletnem okolju Microsoft Teams se za namen izvajanja pouka na daljavo izmenjujejo gradiva, predstavljajo učne vsebine in naloge, preverja znanje, izvajajo video konference, omogoča spremljanje aktivnosti in vrednotenje znanja učencev. Pri tem načinu poučevanja učitelji lahko vključujejo v delo naloge in aktivnosti, ki učencem omogočajo samostojno načrtovanje, učenje in (samo)vrednotenje znanja.

## **III. PRAVILA PRI POUKU NA DALJAVO**

#### 6. člen

##### Video konferenca

Pri uporabi video konferenčnih orodij morajo udeleženci ravnati samozaščitno. Pred vklopom prenosa slike in zvoka morajo poskrbeti, da iz slike ali zvoka v ozadju niso razvidni osebni podatki, ki jih ne želijo





razkriti drugim udeležencem video konference. Priporočamo nevtralnno ozadje, zameglitev ozadja ali uporabo interaktivnega ozadja. Prostor za video konference naj bo določen (npr. pisalna miza). Učenec naj naprav z zasloni ne nosi po stanovanju.

Starši so pri video konferenčnem načinu dela lahko prisotni do pričetka izvajanja video konferenčnega pouka ali preverjanja in ocenjevanja. Med samim potekom zaradi varovanja osebnih podatkov in integritete ostalih udeležencev, staršem ne priporočamo spremljanja video konferenc oziroma priporočamo, da pristopijo le v primeru zagotavljanja tehnične podpore.

Učenec se v video konferenco po navodilu učitelja vključi z zvokom in sliko, iz katere je razviden obraz učenca. O izjemah odloča razrednik oz. učitelj posameznega predmeta. Pouk preko video konference poteka po pravilih, ki jih določi učitelj (dvigovanje rok, vključevanje v pogovor, izklop mikrofona, ...).

Vključitev v napovedano video konferenco je obvezna. O izjemah odloča razrednik oz. učitelj posameznega predmeta.

Starši učenčevo odsotnost pisno opravičijo razredniku.

Vsakršno snemanje in fotografiranje ter objavlanje video konferenc je strogo prepovedano. Izjema je uporaba in ponovno predvajanje posnetkov na internih šolskih strokovnih konferencah v namen izobraževanja strokovnih delavcev šole.

#### 7. člen

Klepet, video klici, objave v MS Teams

Klepet, video klici in objave v MS Teams morajo biti v skladu z Net-etiko. V času pouka klepet in video klici med učenci niso dovoljeni, razen po navodilih učitelja.

#### 8. člen

Oddaja domačih nalog

Učenci oddajo nalogo v MS Teams do roka, ki ga določi učitelj.

### **IV. KRŠITVE PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL**

#### 9. člen

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo **POSTOPNOSTI IN SORAZMERNOSTI**. Učenci so tudi v času dela na daljavo dolžni upoštevati pravila bontona, Pravila šolskega reda OŠ Ormož ter navodila in opozorila učiteljev. Internetna pravila OŠ Ormož – delo na daljavo v orodju za ekipno komunikacijo Microsoft Teams oziroma pri spletnem komuniciranju so učenci dolžni (kot v šoli) spoštovati in upoštevati. Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in ne upošteva pravil, določenih z zakonom ter





drugimi predpisi in akti OŠ Ormož, stori kršitev. V nadaljevanju navajamo morebitne kršitve, ki se nanašajo predvsem na pouk na daljavo.

#### 1. LAŽJE KRŠITVE UČENCEV:

- odklanjanje sodelovanja pri vzgojnoizobraževalnem delu,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu (npr. izklapljanje mikrofонов, onemogočenje prisostvovanja pri pouku v živo, objavljanje posnetkov in vsebin, ki niso povezane z učno snovjo),
- ponavljajoče se neupoštevanje navodil učitelja,
- zloraba avtorskih izdelkov učencev s strani drugih učencev (prepis ali kopiranje domače naloge ali drugega izdelka učenca ...),
- neprimerno oziroma nespoštljivo vedenje do učencev in delavcev šole (laganje, izločanje, ...),
- verbalno nasilje nad učenci (zmerjanje, posmehovanje, poniževanje, obrekovanje, ...).

#### 2. TEŽJE KRŠITVE UČENCEV:

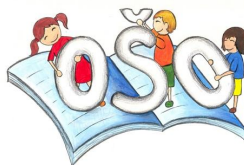
- ponavljajoče se lažje kršitve,
- nagovarjanje drugih h kršenju pravil,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole, grožnje,
- ogrožanje varnosti osebnih podatkov drugih učencev in zaposlenih,
- goljufanje pri ustnih in pisnih preizkusih v času učenja na daljavo,
- uničevanje, ponarejanje, naknadno popravljanje in zamenjava preizkusov znanja,
- grob, verbalni napad na učenca, zaposlene na šoli in druge osebe (uporaba žaljivk, zmerljivk, širjenje lažnih govoric),
- psihično nasilje, socialno izključevanje,
- virtualno nasilje,
- zloraba interneta (blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole, ...),
- fotografiranje in snemanje sošolcev, strokovnih delavcev,
- fotografiranje in snemanje video konferenc.

### 10. člen

#### Posledice kršitev pravil

Za vzgojno ukrepanje se uporabljajo veljavna Pravila šolskega reda OŠ Ormož. V primeru večkratnih lažjih kršitev in pri pojavu težje kršitve se učencu začasno (pri učni uri, klepetu ... oz. drugi dejavnosti, kjer krši pravila šolskega reda) onemogoči dostop do video konference ali Microsoft Teams.





## **V. VAROVANJE ZASEBNOSTI PRI UPORABI ORODIJ/NAPRAV ZA POUK NA DALJAVO**

### 11. člen

#### Varstvo osebnih podatkov

Pri izvajanju poučevanja na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke strokovnih delavcev in učencev 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 za vstop), ostale osebne podatke (npr. ocene, telefonske številke, zasebne elektronske naslove, ...) pa le na podlagi soglasja posameznega strokovnega delavca ali učenca oziroma njegovega zakonitega zastopnika.

Učenci, mlajši od 16. let, morajo za uporabo orodij, pri katerih se je treba registrirati ali ustvariti lastne uporabniške račune, predložiti informirano soglasje staršev ali skrbnikov.

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.

### 12. člen

#### Varovanje zasebnosti

Za namen poučevanja na daljavo šola vsem učencem in strokovnim delavcem 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 video konferenčnih 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 video konference, npr. premoženjsko stanje uporabnika (razne umetnine velike vrednosti), družinski člani, ...

Če se video konferenca snema, morajo biti vsi udeleženci o tem obveščeni pred začetkom snemanja video konference. 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 video konferenci.





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.

Pred začetkom posamezne video konference mora šola učenca seznaniti s tem, ali je pri video konferenci dovoljena navzočnost staršev.

Video posnetek, ki ga učenec pošlje v pregled in/ali hrambo strokovnemu delavcu, mora biti narejen tako, da ne razkriva tistih osebnih podatkov učenca ali drugih ljudi na posnetku, za katere učenec ali drugi ljudje na posnetku ne želijo, da bi bili razkriti.

## **VI. VARNA HRAMBA PODATKOV PRI DELU NA DALJAVO**

### 13. člen

Strokovni delavci prejete podatke shranjujejo v Microsoft Office 365. Učenci strokovnim delavcem pošiljajo podatke (besedila, fotografije, posnetke, naloge, preverjanja znanja...) v Microsoft Teams na dogovorjeni način.

## **VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 14. člen

Pravila sprejme ravnatelj šole, po postopku in na način, ki je določen s sprejetjem internih aktov zavoda. S pravilnikom se seznanijo učitelji, ter drugi strokovni delavci na običajen način. Prav tako se s pravili seznanijo starše/skrbnike preko spletne strani šole. Pravila pričnejo veljati naslednji dan od dneva objave na spletni strani šole.

### 15. člen

Spremembe in dopolnitve teh pravil sprejme ravnatelj po postopku in na način, ki je določen za sprejem internih aktov zavoda.

Ravnatelj:

Aleksander Šterman, prof.





---

Pravila objavljena na spletni strani [www.osormoz.si](http://www.osormoz.si): 14. 12. 2020

Pričetek veljavnosti pravil dne: 15. 12. 2020

