

Na podlagi 8. alineje 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018) in v dopolnitev obstoječih šolskih pravil izdaja ravnatelj Gimnazije Škofja Loka, Podlubnik 1 b, 4220 Škofja Loka, Jože Bogataj,

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, dijake in starše) v Gimnaziji Škofja Loka (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 Gimnazije Škofja Loka.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so dijaki Gimnazije Škofja Loka 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 dijaki 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 staršem utemeljiti, zakaj

njegovega znanja ni mogoče oceniti in obrazložiti posledice, ki nastanejo, ker njegovega znanja ni mogoče oceniti v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.¹

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 (samostojnost uporabe orodij)

Dijaki uporabljajo orodja za poučevanje na daljavo samostojno, brez pomoči staršev ali tretjih oseb in v skladu z navodili.

¹ Uradni list RS: 30/2018, 49/2020-ZIUZEOP, 61/2020-ZIUZEOP-A.

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
(Šolska pravila pri izvajanju poučevanja na daljavo)

Pri izvajanju poučevanja na daljavo se uporabljajo šolska pravila. Šolska lastnina se v tem primeru nanaša na orodja in shrambe podatkov, s katerimi upravlja šola.

11. člen
(poučevanje na daljavo)

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 določi šola s šolskimi pravili za uporabo orodij za poučevanje na daljavo.

12. 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 šolska pravila in 27. člen Zakona o gimnazijah.²

13. člen
(veljavnost pravil)

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

V Škofji Loki, 8. december 2020

Ravnatelj: Jože Bogataj

² Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19.

PRILOGA A

nabor orodij za izvedbo poučevanja na daljavo

1. Enotni komunikacijski video kanal: Zoom
2. Enotni komunikacijski kanal za obveščanje in komunikacijo: sporočila v e Asistentu
3. Spletne učilnice: Arnes (moodle), e Asistent
4. MS Teams, Zoom, Arnes VID: videokonference
5. Google Drive: izmenjava večjih datotek
6. Xool Time / Exam.net, menitmeter, kahoot in podobne varne aplikacije: ocenjevanje na daljavo
7. Elektronska hramba: e učilnica (Arnes, e Asistent), Office 365, oblak

Opomba: če se izkaže, da naštetá orodja ne zagotavljajo kakovostnega dela na daljavo, je nabor orodij možno dopolniti, če le obstaja primerna in varna alternativa.

PRILOGA B

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

Udeleženci poučevanja na daljavo so dolžni pred uporabo posameznega orodja upoštevati navodila za varno rabo tega orodja.

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

Gimnazija Škofja Loka
Podlubnik 1 b,
4220 Škofja Loka

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 dijaka, 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 dijakinja (dijak) lahko uporablja izključno za navedene namene.

Soglasje velja do preklica oziroma dokler se naš sin / hči izobražuje v Gimnaziji Škofja Loka.

V/Na _____, dne _____

Podpisa staršev:
