



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovi šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 –ZUJF, 63/13 in 46/16 –ZOFVI-L) izdaja ravnateljica Osnovne šole Koper, cesta Zore Perello Godina 1, 6000 Koper, Ingrid Poropat

## **DOPOLNITEV PRAVIL ŠOLSKEGA REDA V ČASU IZVAJANJA POUKA 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 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 Koper (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 Koper.

**Uporabniki** izobraževanja na daljavo so učenci Osnovne šole Koper

### 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 doma, vključuje pa minimalno konfiguracijo te opreme, ki še omogoča pravilno delovanje programskih orodij za učenje na daljavo.

Orodja, naštetá v prilogi A, na enoten naèin in v skladu z navodili uporabljajo vsi izvajalci pouèevanja na daljavo. Navodila za izvedbo pouèevanja na daljavo in pravila lepega vedenja pri uporabi orodij so v prilogi B teh pravil. Razdeljena so na navodila za izvajalce in uporabnike izobraževanja na daljavo, vključujejo tudi pravila vedenja (bontona) za uporabnike.

Izvajalci in uporabniki uporabljajo orodja, navedena v prilogi A teh pravil. Uporabljajo jih v skladu z navodili za uporabo (priloga B teh pravil). Prilogi A in B sta sestavni del dopolnjenega šolskega reda.

#### 4. èlen (varstvo osebnih podatkov)

Pri izvajanju pouèevanja na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke izvajalcev in udeležencev le v tolikšnem obsegu, kot je nujno potrebno za uspešno izvedbo pouèevanja, preverjanja in ocenjevanja znanja.

Šola lahko zunanjim ponudnikom orodij za pouèevanje na daljavo (Arnes, E asistent, Microsoft) 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 zakonitega zastopnika uporabnika. Šola mora z osebnimi podatki, ki jih zbira zaradi izvajanja pouèevanja na daljavo ravnati v skladu z doloèili Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) in zagotoviti, da bodo posamezni zunanji izvajalci uporabijo samo tiste osebne podatke, ki so nujno potrebni za izvedbo pouèevanja na daljavo.

Šola za pouèevanje na daljavo uporablja orodja, ki omogoèajo varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo in šolskim pravilnikom za varovanje osebnih podatkov.

#### 5. èlen (varovanje zasebnosti)

Za namen pouèevanja na daljavo šola vsem uporabnikom in izvajalcem dodeli namenski elektronski naslov s pripadajoèim elektronskim poštnim predalom. Za vso elektronsko poštno komunikacijo, neposredno povezano s pouèevanjem na daljavo, se uporablja namenski elektronski poštni predal, izjemoma osebni elektronski predal uèenca ali starša. Za registracijo v orodja, namenjena pouèevanju 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 ustrezati vsem varnostnim standardom in različna za vsako orodje, ki ni del enotne platforme, doloèi jih avtomatsko sistem. V primeru, da uporabnik sam spreminja geslo je dolžan zagotoviti, da novo geslo ustreza vsem varnostnim standardom.

Pri uporabi videokonferenènih orodij morajo uporabniki 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 èlani ...

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. Posnetke se pridobiva z namenom pridobivanja podatkov o opravljenih nalogah in zadolžitvah v okviru izobraževanja na daljavo in se jih hrani najdlje do zaključka šolskega leta, v katerem je videoposnetek nastal.

Uporabnik, ki se s snemanjem ne strinja, ima pravico izklopiti kamero. 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.

Videoposnetek ali drugi izdelek 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. Izvajalec ima videoposnetek v hrambi do konca šolskega leta v katerem je videoposnetek nastal. Videoposnetek ima izvajalec v hrambi v spletni učilnici ali v poštnem predalu ponudnika Arnes.

Posnetkov se ne sme javno objavljati na spletnih platformah ali deliti na družbenih omrežjih . Starši ali učenci brez soglasja vseh vključenih udeležencev ne smejo snemati pouka oz. njegovih posameznih segmentov in posledično tudi ne kjer koli javno objavljati.

#### 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 z uporabo elektronskih poštnih predalov in naslovov, ki jih za ta namen odpre šola v skladu s 1. odstavkom 5. člena teh pravil, izjemoma lahko poteka z uporabo osebnega elektronskega predala učenca in starša.

Pred pošiljanjem mora biti elektronsko sporočilo pregledano s protivirusnim programom.

#### 7. člen (varovanje shrambe podatkov)

Vsi podatki, ki se izmenjujejo med uporabniki, njihovimi starši in izvajalci se hranijo v elektronski shrambi (spletna učilnica, Arnesov poštni predal), morajo biti varovani v skladu s pravili o varovanju osebnih podatkov. Elektronska shramba mora biti zaščitena 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.

Starši so lahko zaradi varovanja osebnih podatkov ostalih udeležencev videokonferenčnega pouka prisotni samo do pričetka izvajanja videokonferenčnega pouka, ne pa tudi med poukom ali med preverjanjem in ocenjevanjem znanja. K pouku lahko pristopijo le v primeru zagotavljanja tehnične podpore pri tehničnih težavah, pod pogojem, da ne posegajo v avtoriteto izvajalca in ne motijo procesa poučevanja na daljavo. V nasprotnem primeru, lahko učitelj udeleženca izključi iz videokonference in določi enega izmed alternativnih načinov, s katerim bo učenec nadoknadil manjkajoči pouk.

9. člen  
(tehnična pomoč udeležencem)

Šola v okviru svojih zmožnosti zagotavlja tehnično opremo in usposobljeno osebje, ki pomaga pri reševanju tehničnih težav. Udeleženci morajo ob kakršnikoli težavah in nesodelovanju zaradi tehničnih omejitev izvajalca, takoj ko je to mogoče, o težavah obvestiti ter si prizadevati, da čim prej, najkasneje do konca tekočega tedna, opraviti vse obveznosti .

10. 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.

11. člen  
(pravila šolskega reda pri izvajanju poučevanja na daljavo)

Pri izvajanju poučevanja na daljavo se uporabljajo pravila šolskega reda a v kolikor se ne nanašajo izključno na izvajanje pouka v šoli in je njihova uporaba pri pouku na daljavo nesmiselna oz. se pravila šolskega reda smiselno uporabljajo za izvajanje pouka na daljavo. Šolska lastnina se v tem primeru nanaša na orodja in shrambe podatkov, s katerimi upravlja šola.

12. člen  
(kršitve)

V primeru zlorabe orodij, ki jih šola ponuja, lahko šola ukrepa proti izvajalcu in uporabniku z začasnim odvzemom računalnika.

Za vzgojno ukrepanje se uporabljajo pravila šolskega reda.

13. člen  
(veljavnost pravil)

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

V Kopru, 21.12.2020

v. d .ravnateljja: Ingrid Poropat, prof.