



*Skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.*

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA ZA IZOBRAŽEVANJE NA DALJAVO V ČASU IZREDNIH RAZMERAH – UPORABA SPLETNIH ORODIJ - Priloga

Pri izvajanju izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah se poleg Pravil šolskega reda in dopolnitev le-teh, uporabljajo še določbe veljavnega dokumenta *Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19* in priporočila Nacionalnega inštituta za javno zdravje.

### SPLOŠNO

1. Ta pravila veljajo za vse udeležence poučevanja na daljavo (učitelje, strokovne delavce, učence in starše) v Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja. Pravila določajo dolžnosti udeležencev izobraževanja na daljavo, orodja in način uporabe orodij oz. različnih aplikacij, ki jih uporabljamo na šoli za poučevanje na daljavo, pravila bontona pri učenju na daljavo, pravila varne uporabe spletnih orodij, spoštovanje varovanja osebnih podatkov vseh udeležencev ter smernice za potek preverjanja in ocenjevanja znanja na daljavo.

2. Pouk v času izobraževanja na daljavo v času izrednih razmer poteka prilagojeno (časovno in organizacijsko), učenci lahko samostojno razpolagajo s časom in individualizirano usvajajo snovi, a v skladu z določenimi roki in določenim urnikom pouka v živo (videokonferenc).

3. Evidenco učencev o nezadostni tehnični opreми za izobraževanje na daljavo v izrednih razmerah vodijo razredniki na podlagi obvestil staršev.

4. Individualne oblike pouka, kot sta na primer dodatna strokovna pomoč in učna pomoč, se izvajajo skladno z upoštevanjem navodil Nacionalnega inštituta za javno zdravje in smernic NIJZ.

### VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

1. Pri izvajanju poučevanja na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke udeležencev, ki so nujno potrebni za uspešno izvedbo poučevanja ter preverjanja in ocenjevanja znanja. Šola za poučevanje na daljavo uporablja le spletna orodja, ki omogočajo varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo.

2. Pri uporabi videokonferenc - vklopom kamere morajo udeleženci poskrbeti, da v ozadju niso razvidni osebni podatki, ki jih ne želijo razkriti drugim udeležencem videokonference.

3. 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.

4. Komunikacija po elektronski pošti mora potekati samo z uporabo elektronskih poštnih predalov in naslovov, ki jih za ta namen odpre šola. Osebni podatki se pošiljajo na šifriran način (geslo).



*Skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.*

## UČITELJI

1. Strokovni delavci imajo urejene spletne naslove na vitakraigherja.si in v okolju Microsoft Office 365. V kolikor posameznik AAI prijave še nima, za le-to zaprosi šolskega računalnikarja.
2. Strokovni delavci morajo biti za službeno korespondenco dosegljivo na dodeljenem e-naslovu na @vitakraigherja.si. Korespondenca poteka po kanalih MS Teams in elektronski pošti.
3. V primeru izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah strokovno delavci uporabljajo videokonferenčno orodje – Microsoft Teams in Zoom ter šolske spletne učilnice Arnes. V primeru nedelovanja ali slabšega delovanja MS Teams, se naloge in gradiva lahko nalagajo v orodje šolske spletne učilnice Arnes. O tem se predhodno seznanijo učence. Na spletni strani šole so objavljena navodila za uporabo posameznih orodij.
4. Razredniki so v začetku šolskega leta 2020/2021 učencem od 1. do 9. razreda razdelili natisnjene AAI prijave. S tem bodo imeli učenci dostop do spletnih učilnic in e-naslova na domeni @vitakraigherja.si. Na osebni računalnik so si lahko naložili programski paket Office 365, ki vključuje Word, Excel, PowerPoint itd.
5. Razredniki so dolžni v okviru ur oddelčne skupnosti po dogovoru s šolskim računalnikarjem organizirati uvodne ure digitalnih kompetenc. Učenci pri tem spoznajo: spletno učilnico (dostop, prebiranje vsebine, oddajanje nalog ...), šolski e-naslov (dostop, korespondenca z učitelji in s sošolci, pošiljanje priponek, prenos paketa Office 365 ...), videokonferenčna orodja (pridružitve na video učno uro, pregled funkcij ...) in spletni bonton.
6. Učitelji razpored videokonferenc objavijo v Microsoft Teams koledarju.
7. Učitelji **na splošna sporočila učencev in staršev odgovarjajo na isti ali najpozneje naslednji delovni dan**. Na sporočila učencev in staršev, ki vključujejo gradivo oziroma naloge za pregled, učitelji posredujejo povratno informacijo **v roku petih delovnih dni**.
8. O nesodelovanju učenca in/ali ne opravljanju obveznosti pri posameznem predmetu učitelj posameznega predmeta obvesti razrednika, le-ta pa starše. Po potrebi se v reševanje težav vključi svetovalna delavka.
9. Učitelj ob novi objavi v spletni učilnici navede: vsebino učne ure, časovni okvir za obravnavo nove učne snovi, obveznosti učenca, rok za izpolnitev obveznosti učenca in datum naslednje objave v spletni učilnici.

## UČENCI/STARŠI

1. V kolikor so starši predhodno podali soglasje, učenci od 6. razreda naprej za korespondenco z učitelji uporabljajo šolske e-naslove na domeni @vitakraigherja.si. Če učenec ne uporablja šolskega e-naslova, mora za korespondenco z učitelji uporabljati e-naslov, ki vključuje učenčevo pravo ime in priimek in ne vzdevek.
2. Učenci od 1. razreda naprej uporabljajo digitalno identiteto AAI (lahko v sodelovanju s starši), ki omogoča uporabo storitev nacionalnega javnega zavoda Arnes.
3. Učenci po dogovoru z izvajalci predmetov pregledujejo objave **v spletnih učilnicah in vsak delovni dan pregledajo e-pošto na šolskem e-naslovu oziroma na drugem e-naslovu**, ki ga uporabljajo za komunikacijo z učitelji.
4. Če med izobraževanjem na daljavo v izrednih razmerah učenec zboli ali se pripeti dogodek, ki ovira učenčevo delo doma, morajo starši o tem obvestiti razrednika **v dveh delovnih dneh**.

### **Skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.**

5. Če se med izobraževanjem na daljavo v izrednih razmerah pojavi tehnična napaka (nedelujoča ali manjkajoča računalniška oprema, nedelujoča ali manjkajoča programska oprema), morajo starši o tem obvestiti **razrednika**, le-ta pa računalničarja šole, da se skuša napaka odpraviti.

6. V kolikor so učenec in njegovi starši več dni zaporedoma neodzivni preko spletnih storitev, jih lahko preko telefona kontaktira razrednik ali šolska svetovalna služba.

7. Učenci pri e-komunikaciji z učitelji, vrstniki in ostalimi uporabljajo **spletni bonton**.

#### **Preko spleta ni dovoljeno:**

- snemanje video učnih ur in udeležencev brez predhodnega soglasja, objavljanje fotografij in posnetkov drugih brez njihovega dovoljenja,
- ustrahovanje, nadlegovanje, žaljenje, sovražni govor,
- ustvarjanje, pošiljanje, objavljanje ali izmenjava podatkov z nasilno, žaljivo ali pornografsko vsebino,
- kraja identitete (pisanje, objavljanje v tujem imenu),
- oglaševanje po elektronski pošti in pošiljanje verižnih pisem,
- namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov omrežja,
- uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
- kršenje tajnosti ali objava podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov, objava in pošiljanje podatkov, ki kršijo avtorske pravice,
- onemogočanje dostopa do omrežja oz. uporabo storitev neupravičenim osebam,
- poskus pridobitve in uporabe tuje identitete za uporabo storitev,
- uporaba storitev omrežja ARNES za pridobitniške dejavnosti,
- uporaba programov ali postopkov, katerih namen ali posledica je kršenje integritete in stabilnega delovanja računalnika, računalniškega sistema ali omrežja.

8. Učenci so **dolžni redno sodelovati pri izobraževanju na daljavo v izrednih razmerah, ki vključuje udeležbo na video učnih urah, opravljanje obveznosti iz spletnih učilnic in/ali e-pošte v skladu z navodili učiteljev in predpisanih rokov**.

9. Vsebina gradiv, ki jih učitelji objavijo v spletnih učilnicah, je namenjena v izobraževalne namene izključno učencem Osnovne šole dr. Vita Kraigherja Ljubljana. Brez vnaprejšnjega dovoljenja oziroma soglasja učitelja kot avtorja gradiva ni dovoljeno uporabljati gradiv za druge namene, jih objavljati ali posredovati drugim osebam.

10. Če učenec odda nalogo v obliki fotografije (različni formati), mora biti slika **v celoti razločna**.

11. Oddana naloga mora biti **avtorsko delo učenca** in ne prepisana od sošolca ali s spleta. Če učitelj ugotovi, da naloga ni avtorsko delo učenca, se naloga zavrne.

12. V kolikor naloga vključuje vire, ki se ne nanašajo na učno gradivo posameznega predmeta (učbenik, delovni zvezek ...), mora učenec navesti **vire informacij**.

13. 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.

## VIDEO UČNE URE

1. Učenec se na video učno **uro prijavi s svojim pravim imenom in priimkom** (in ne vzdevkom) ali s pravim imenom in priimkom starša (in ne vzdevkom), drugače ga učitelj ne



### **Skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.**

spusti na video učno uro. Učenec mora imeti **ob prihodu v video učno uro vklopljeno kamero.**

2. Učenec oziroma starši **ne smejo deliti naprej vabila za udeležbo na video učni uri** (razen starši svojemu otroku, za katerega velja vabilo). Naslovníkom vabila je prepovedano širjenje podatkov o video učni uri, vključno z geslom o napovedani učni uri.

3. Pri izvajanju video učne ure veljajo smiselna pravila vedenja, ki za učence veljajo pri izvajanju rednega pouka.

4. Naslovníkom vabila je **prepovedano vsakršno snemanje video učne ure** brez predhodnega soglasja vseh udeležencev video učne ure.

5. Učenec ima med video učno uro mikrofón izklopljen in ga vključi zgolj po potrebi.

6. Učenci si med video učno uro ne smejo dopisovati med seboj.

7. Če se učenec iz neutemeljenih razlogov ne udeležuje skupinskih ali individualnih video učnih ur, se njegova neudeležba šteje kot **neopravičeni izostanek.**

8. Video učna ura traja največ 45 minut.

### PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA NA DALJAVO

1. V času izrednih razmer in potekanja izobraževanja na daljavo, se pouk in preverjanje ter ocenjevanje znanja – izvajata na daljavo, skladno s priporočili MIZŠ in ZRSŠ.

2. Roki za ocenjevanje se v času izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah določijo na novo. V ta namen se naredi nova tabela rokov ocenjevanja, ki bo objavljena v e-Zbornici.

3. Kriteriji ocenjevanja v primeru izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah bodo sprejeti po strokovnih aktivih. Delo v času izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah se ocenjuje v skladu z navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in Zavoda Republike Slovenije za šolstvo.

4. Učitelji način in oblike preverjanja ter ocenjevanja znanja prilagodijo izobraževanju na daljavo in jih uskladijo v strokovnih aktivih. Pripravijo natančna navodila oziroma **pravila, načine, roke in kriterije** ocenjevanja znanja. O tem vnaprej seznanijo učence.

5. Učitelji upoštevajo pridobljeno znanje in veščine iz obdobja rednega izvajanja pouka in omejijo število pridobljenih ocen v obliki ocenjevanja znanja na daljavo, v kolikor je to dopustno z navodili MIZŠ.

6. Izvajanje pouka in preverjanja ter ocenjevanja znanja na daljavo poteka preko spletnih učilnic in drugih videokonferenčnih orodij, elektronske pošte ... Učitelj sam izbere način glede na poznavanje e-orodja in zagotavljanja ustrezne komunikacije z učenci.

7. Pri ustnem ocenjevanju znanja preko komunikacijskih povezav na daljavo mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja (poleg ocenjevanega učenca morajo biti prisotni še najmanj 4 učenci). Učitelji morajo pred ocenjevanjem učence jasno seznaniti s tem, na kakšen način in katere vsebine bodo ocenjevali ter kakšna merila oziroma kriterije bodo uporabljali.

8. Učitelj lahko poleg ustnega in pisnega ocenjevanja znanja oceni tudi učenčevo delo, ki ga je opravil na daljavo, npr. delovni listi, poročila, eseji, domače branje, dnevnik, seminarske naloge, projektne naloge, nastopi, video posnetki ... Učitelji pripravijo kriterije uspešnosti in jih predstavijo učencem. Učitelji zbirajo dokaze o znanju in opravljenih nalogah dijakov.

9. Učencem se zagotovi možnost popravljanja in izboljševanja ocen na osnovi dogovora z učiteljem.