



Gimnazija Kranj

Na podlagi 4. člena Šolskih pravil izdaja ravnatelj Gimnazije Kranj, Koroška cesta 13, 4000 Kranj, mag. Aljoša Brlogar,

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 Kranj (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 Kranj.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so dijaki Gimnazije Kranj 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, naštetá v prilogi A, na enoten naèin in v skladu z navodili uporabljajo vsi izvajalci pouèevanja 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. 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 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 pouèevanje na daljavo uporablja izključno 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 izključno namenski elektronski poštni predal. 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 biti moèna in razlièna za vsako orodje, ki ni del enotne platforme, doloèiti pa jih morajo uporabniki sami.

Pri uporabi videokonferenènih 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 èlani ...

Èe 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 èasa se posnetek hrani. Uporabnik, ki se s snemanjem ne strinja, ima pravico odkloniti udeležbo na videokonferenci. Èe je snemanje nujno zaradi dokumentiranja postopka preverjanja ali ocenjevanja znanja, uporabnik pa ga



Gimnazija Kranj

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 zaščitena 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.



Gimnazija Kranj

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

(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

12. člen

(veljavnost pravil)

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

V Kranju, 26. 10. 2020

Ravnatelj: mag. Aljoša Brlogar

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. MS Teams: videokonference, izmenjava večjih datotek
2. OneDrive: izmenjava večjih datotek
3. Zoom: videokonference
4. Exam.net: ocenjevanje na daljavo

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



Gimnazija Kranj

PRILOGA B (navodila za uporabo orodij za izvedbo poučevanja na daljavo in pravila lepega vedenja pri uporabi orodij)

NAVODILA ZA UPORABO ORODIJ ZA IZVEDBO POUČEVANJA NA DALJAVO

Vsa navodila za uporabo so dostopna na spletu.

1. MS Teams: <https://support.microsoft.com/sl-si/office/video-kaj-je-microsoft-teams-422bf3aa-9ae8-46f1-83a2-e65720e1a34d>
2. OneDrive: <https://support.microsoft.com/sl-si/office/skupna-raba-datotek-in-map-v-storitvi-onedrive-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>
3. Zoom: <https://www.arnes.si/storitve/multimedijske-storitve/arnes-zoom/>
4. Exam.net: <https://support.exam.net/#/getstarted?id=using-examnet-remotely-eg-with-the-student-at-home>

PRAVILA LEPEGA VEDEDENJA

- Pri komunikaciji s profesorjem in drugimi dijaki ne uporabljamo izrazov, ki bi lahko posegali v dostojanstvo drugih, npr. žaljivk, kletvic in podobno.
- Vedno poskrbimo, da se pouku z uporabo videokonference pridružimo pravočasno, ne zamujamo.
- Med poukom na daljavo ne ležimo, ne jemo in smo oblečeni tako, kot bi bili v učilnici.
- Drugim udeležencem pouka na daljavo, zlasti profesorjem, ne skačemo v besedo.
- Domačo nalogo dostavimo v roku, ki ga je določil profesor.
- Med učno uro se ne izločamo iz videokonference.



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



Gimnazija Kranj

Gimnazija Kranj
Koroška cesta 13
4000 Kranj

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 Kranj.

V/Na _____, dne _____

Podpisa staršev:
