



OSNOVNA ŠOLA IVANA SKVARČE

PRAVILA

O IZVAJANJU POUKA NA DALJAVO

2021

KAZALO

I. SPLOŠNE DOLOČBE	4
II. ORGANIZACIJA POUKA NA DALJAVO	4
1. Deležniki	4
2. Pouk na daljavo	4
3. Načini izvajanja pouka na daljavo	4
4. Urnik	5
5. Uradne ure.....	5
6. Tehnična oprema.....	5
III. UPORABA ORODIJ ZA IZVAJANJE POUKA NA DALJAVO	6
1. Digitalna identiteta.....	6
2. Enotno učno okolje.....	6
3. Komunikacija s starši	6
IV. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	7
1. Izpolnjevanje obveznosti.....	7
2. Preverjanje prisotnosti	7
3. Odsotnost od pouka	7
4. Pravila vedenja in ravnanja	8
V. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV	9
1. Izdelki učencev	9
2. Videokonferenčna orodja.....	9
VI. KONČNE DOLOČBE	11

I. SPLOŠNE DOLOČBE

Pravila o izvajanju pouka na daljavo (v nadaljevanju pravila) določajo organizacijo pouka, ko le-ta zaradi izrednih razmer poteka na daljavo.

S pravili se natančneje določijo:

- organizacija pouka na daljavo,
- uporaba orodij za izvajanje pouka na daljavo,
- pravila šolskega reda pri izvajanju pouka na daljavo,
- varovanje osebnih podatkov deležnikov.

II. ORGANIZACIJA POUKA NA DALJAVO

1. Deležniki

Organizacija dela pri izvajanju pouka na daljavo zajema naslednje deležnike vzgojno-izobraževalnega procesa:

- učence,
- učitelje,
- druge strokovne delavce,
- druge zaposlene na šoli,
- starše oziroma skrbnike.

2. Pouk na daljavo

Šola organizira pouk na daljavo na podlagi navodil pristojnih državnih institucij.

Pouk na daljavo se lahko izvaja:

- v celoti, za vse učence;
- delno, za posamezne skupine učencev;
- drugače, glede na navodila pristojnih služb.

3. Načini izvajanja pouka na daljavo

Pouk na daljavo se izvaja kot kombinacija pouka v živo (videokonference) in samostojnega dela (zadolžitve za učence), v skladu z navodili in smernicami pristojnih institucij.

Individualne oblike pouka, kot sta na primer dodatna strokovna pomoč in učna pomoč, se v prilagojeni obliki izvajajo po predhodnem dogovoru med učiteljem in učencem/starši ter v skladu z navodili in smernicami pristojnih institucij.

Preverjanje in ocenjevanje znanja

V času izvajanja pouka na daljavo potekata preverjanje in ocenjevanje znanja v skladu z navodili in priporočili pristojnih institucij ter v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli, če ni s posebnim predpisom določeno drugače.

4. Urnik

Pouk v času izrednih razmer poteka po prilagojenem in vnaprej določenem urniku.

Individualne oblike pouka prav tako potekajo po vnaprej določenem urniku in glede na potrebe posameznih učencev.

5. Uradne ure

Uradne ure v času izvajanja pouka na daljavo so od 7. do 15. ure.

Učitelji in drugi strokovni delavci so v tem času na voljo učencem in staršem za podporo, vprašanja ali pojasnila preko dogovorjenih komunikacijskih kanalov.

6. Tehnična oprema

Minimalni tehnični zahtevi za izvajanje pouka na daljavo sta pametna mobilna naprava in/ali osebni računalnik.

Pametna mobilna naprava (telefon, tablični računalnik) mora omogočati dostop do spleta ter namestitvev aplikacij:

- Microsoft Teams,
- Office365 ali podobno,
- aplikacija za odpiranje PDF dokumentov.

Osebni računalnik (stacionarni ali prenosni) mora omogočati:

- dostop do spleta,
- Office365 ali podobno,
- programsko opremo za pregledovanje slik in PDF dokumentov.

Za sodelovanje na videokonferencah so potrebni zvočniki ali slušalke, mikrofona in kamera. Slednja je potrebna tudi za fotografiranje izdelkov.

Šola v okviru svojih zmožnosti zagotavlja tehnično opremo in usposobljeno osebje, ki pomaga pri reševanju tehničnih težav.

III. UPORABA ORODIJ ZA IZVAJANJE POUKA NA DALJAVO

Pouk na daljavo vključuje aktivnosti, ki temeljijo na uporabi različnih digitalnih spletnih orodij. Nabor orodij za izvajanje pouka na daljavo je usklajen na nivoju šole in skladen s priporočili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter Zavoda Republike Slovenije za šolstvo. Za izvedbo pouka na daljavo se uporabljajo le orodja, ki so skladna z določili veljavnega Zakona o varstvu osebnih podatkov in Evropsko direktivo o varstvu osebnih podatkov (GDPR).

Šola je dolžna zagotoviti, da so vsi učitelji, strokovni delavci, učenci in starši seznanjeni s tem, katera orodja se uporabljajo in kakšna so pravila uporabe teh orodij za šolske namene.

1. Digitalna identiteta

Vsem učencem, učiteljem in drugim strokovnim delavcem se dodeli dostop do AAI računa, ki omogoča prijavo v šolska spletna okolja in storitve ter omogoča nemoteno izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa. V ta namen starši oziroma skrbniki učencev podpišejo soglasja.

Uporabniška imena AAI računov učencev so oblike ime.priimek@os-iskvarce.si. Uporabniško ime AAI računa je hkrati tudi elektronski naslov učenca.

2. Enotno učno okolje

Enotno učno okolje, ki se uporablja za izvajanje pouka na daljavo, je spletna platforma Microsoft Teams.

Učenci, učitelji in drugi strokovni delavci za dostop uporabljajo svoje AAI račune.

Učitelji vse informacije v zvezi s poukom objavljajo v ekipah v Microsoft Teams. Za namen prenosa informacij za potrebe pouka se lahko uporablja tudi funkcija »Klepet«.

Uporaba učnega okolja je enotna za celotno šolo in kot taka obvezujoče za vse strokovne delavce šole. Ob tem učitelji niso omejeni pri smiselni uporabi drugih programskih rešitev oziroma aplikacij (npr. Kahoot, Padlet, GoFormative, kvizi ...).

3. Komunikacija s starši

Redna komunikacija učiteljev in drugih strokovnih delavcev s starši oziroma skrbniki poteka preko elektronske pošte in/ali eAsistenta, po potrebi tudi po telefonu ali preko videokonference.

Starši za komuniciranje s šolo praviloma ne uporabljajo AAI računov svojih otrok.

IV. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

V času izvajanja pouka na daljavo se zaradi prilagoditve izrednim razmeram smiselno uporabljajo določbe pravil šolskega reda in ostalih relevantnih dokumentov.

1. Izpolnjevanje obveznosti

Učenci so dolžni redno sodelovati pri pouku na daljavo. Pouk vključuje tako udeležbo na videokonferencah kot tudi opravljanje zadolžitev v skladu z navodili učiteljev.

Učenci so dolžni sami slediti informacijam in aktivnostim ter jih sproti oziroma v določenih časovnih rokih izvajati.

Učitelji v eAsistentu dosledno beležijo informacije o morebitnem nesodelovanju učenca na videokonferencah in/ali neopravljanju zadolžitev. Informacije se pri posameznih urah beležijo v obliki komentarjev. Na ta način učitelji o stanju sproti seznanjajo razrednika in starše.

Po potrebi se v reševanje težav vključi svetovalna služba. Razredniki s pomočjo tabele v ekipi svetovalne službe v Microsoft Teams le-tej posredujejo informacije o neodzivnih učencih. Svetovalna služba opombe o obravnavi neodzivnih učencev beleži v eAsistentu (na vpogled vsem učiteljem).

2. Preverjanje prisotnosti

Ob začetku ure učitelj ustno preveri prisotnost učencev ali si izpiše seznam prisotnih. Učitelj lahko prisotnost učencev tekom ure preveri večkrat.

Kot prisotnost pri posamezni uri se šteje tudi samostojno delo učenca (opravljanje zadolžitev), v kolikor to predstavlja sestavni del ure.

3. Odsotnost od pouka

Določila v povezavi z odsotnostjo učencev, ki so zapisana v pravilih šolskega reda, veljajo tudi v času izvajanja pouka na daljavo.

Opravičevanje odsotnosti

V primeru odsotnosti učenca morajo starši razrednika o tem obvestiti in navesti vzrok.

Kadar je učenec odsoten zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, morajo starši predložiti zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljeno z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika.

V primeru ponavljajočih se izostankov zaradi bolezni, ki so krajši od 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva s strani zdravnika izpolnjeno Potrdilo o daljši odsotnosti od pouka.

Neopravičene odsotnosti

Kot neopravičen izostanek od pouka se šteje, če učenec pri posamezni uri ne opravi dogovorjenih obveznosti v celoti.

V primeru neopravičenega izostajanja učenca od pouka na daljavo razrednik o tem sproti obvešča starše.

Učencu se lahko za 10 neopravičenih ur izreče vzgojni opomin.

Tehnične težave

V primeru, da se med poukom na daljavo pojavijo tehnične težave, zaradi katerih učenec ne more izpolnjevati obveznosti, morajo starši ali učenec sam o tem obvestiti razrednika oziroma učitelja posameznega predmeta.

Učenec in starši si morajo prizadevati, da se težave čim prej odpravijo. Po potrebi se lahko preko razrednika obrnejo tudi na računalnikarja.

4. Pravila vedenja in ravnanja

Za namen nemotenega izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa veljajo v času pouka na daljavo posebna pravila vedenja in ravnanja.

Pravila sodelovanja na videokonferencah

Pri izvajanju ure v obliki videokonference se smiselno uporabljajo pravila vedenja, ki za učence veljajo pri izvajanju rednega pouka.

Učenci se pred uro primerno uredijo in pripravijo učne pripomočke.

Učenci se v videokonferenco vključijo pravočasno (nekaj minut pred začetkom).

Zaželeno je, da imajo vsi udeleženci videokonference vklopljene kamere.

Učenci imajo med videokonferenco izključene mikrofone – vklopijo jih po potrebi oziroma ko so pozvani s strani učitelja.

Funkcija klepeta je med videokonferenco namenjena le komunikaciji v povezavi z učno uro.

Učenci na videokonferencah sledijo pouku in navodilom učitelja. Med uro ne zapuščajo videokonference, ne odhajajo od računalnika, se ne pogovarjajo z drugimi družinskimi člani, ne uporabljajo telefona in ne počnejo drugih stvari (ne jejo, ne igrajo računalniških iger, si ne dopisujejo s sošolci preko klepeta ...).

Opravljanje zadolžitvev

Učenci so dolžni opravljati zadolžitve po navodilih učitelja.

Učenci naloge oddajajo redno in pravočasno, v okviru določenih rokov.

Če učenec odda nalogo v obliki fotografije, mora biti slika v celoti razločna.

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.

Prepovedi in kršitve

V času izvajanja pouka na daljavo preko spleta ni dovoljeno:

- namerno motenje pouka in sošolcev pri delu,
- uporaba listkov in drugih sredstev za goljufanje pri ocenjevanju znanja,
- ustvarjanje, pošiljanje, objavljane ali izmenjava podatkov z neprimerno vsebino,
- uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
- omogočanje dostopa oziroma uporabe storitev neupravičenim osebam,
- snemanje učnih ur in udeležencev brez predhodnega soglasja, objavljane fotografij in posnetkov drugih brez njihovega dovoljenja,
- objavljane žaljivih objav na spletu, ki lahko škodijo ugledu posameznika in/ali šole,
- kraja identitete (pisanje, objavljane v tujem imenu),
- spletno nasilje (ustrahovanje, nadlegovanje, žaljenje, uporaba sovražnega govora ...).

V primeru, da učenec ne spoštuje oziroma krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi (ter določila vzgojnega načrta in pravil šolskega reda), bo šola ustrezno ukrepala.

V. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Pri izvajanju pouka na daljavo lahko šola uporablja osebne podatke deležnikov, 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.

1. Izdelki učencev

Videoposnetek ali drug izdelek, ki ga učenec pošlje v pregled in/ali hrambo učitelju, 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.

Učitelj poskrbi, da se z izdelki učencev ne seznanijo druge nepooblaščen osebe. Izdelki se izbrišejo takoj, ko ti niso več potrebni za dosego namena, s katerim so bili zbrani.

2. Videokonferenčna orodja

Pri uporabi videokonferenčnih 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, družinski člani ...).

Sodelovanje tretjih oseb na videokonferencah

Starši oziroma tretje osebe so lahko zaradi varovanja osebnih podatkov ostalih udeležencev videokonferenčnega pouka prisotni samo do pričetka izvajanja videokonference, 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.

Snemanje videokonference

Snemanje pouka na daljavo in/ali snemanje roditeljskih sestankov, ki potekajo preko videokonferenc, praviloma ni dovoljeno.

Snemanje videokonference s strani učitelja je dovoljeno, v kolikor je to nujno potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela. 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.

Učenec, ki se s snemanjem ne strinja, ima pravico izklopiti kamero. Če je snemanje nujno zaradi dokumentiranja postopka preverjanja ali ocenjevanja znanja, učenec pa ga odkloni, mu šola omogoči alternativno obliko preverjanja ali ocenjevanja znanja. Če to ni mogoče, mora učencu 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 oziroma morebitnim drugim predpisom pristojnih institucij.

Učenci ali starši brez soglasja vseh udeležencev ne smejo snemati pouka oziroma posameznih segmentov pouka. Snemanje videokonference s strani učencev ali staršev je dopustno zgolj pod pogojem, da vsi drugi udeleženci videokonference (vključno z učiteljem) v snemanje jasno privolijo.

Posnetkov se ne sme javno objavljati na spletnih platformah ali deliti na družbenih omrežjih.

Enaka pravila veljajo tudi za zvokovne posnetke ali posnetke zaslona.

VI. KONČNE DOLOČBE

Pravila je sprejel svet šole na redni seji dne 29. 9. 2021.

Pravila stopijo v veljavo 1. 10. 2021 in se uporabljajo zgolj v obdobju, ko se na podlagi predpisov pristojnih državnih institucij izvaja pouk na daljavo.

Kristina Renko,
ravnateljica