

Osnovna šola Ob Rinži Kočevje  
Cesta v Mestni log 39  
1330 Kočevje

Na podlagi okrožnic in priporočil MIZŠ o uporabi orodij za poučevanje na daljavo, drugih smernic in priporočil za uporabo orodij pri izvajanju pouka na daljavo in priporočil Zavoda za šolstvo, je ravnatelj/ica zavoda sprejela naslednja

## ŠOLSKA PRAVILA O UPORABI ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO V OŠ OB RINŽI KOČEVJE

### I. UVODNE DOLOČBE

#### 1. člen

Izobraževanje na daljavo obsega aktivnosti pri učenju s pomočjo različnih digitalnih spletnih orodij ter predstavlja redni pouk v posebnih okoliščinah, zato tudi za to obliko izobraževanja veljajo veljavna pravila šolskega reda.

Učiteljeva vloga je ustvariti primerno učno okolje, določiti prednostne naloge, uporabljati dogovorjena spletna orodja, učencem dati jasna navodila, spremljati aktivnosti učenca, ga usmerjati, vzdrževati komunikacijo, dajati povratne informacije in tudi ocenjevati znanje učenca. Pri načrtovanju izobraževanja na daljavo naj učitelj izbere tiste cilje in vsebine učnega načrta, ki so primernejši za delo na daljavo z učenci.

Izobraževanje na daljavo vključuje dvosmerno komunikacijo med učencem in učiteljem in sicer pri vseh starostnih skupinah.

#### 2. člen

Uporaba nabora orodij za poučevanje na daljavo mora **biti usklajena na nivoju šole in skladna s priporočili MIZŠ, ter Zavoda za šolstvo**. Za izvedbo pouka na daljavo se lahko uporablja le orodja, ki so skladna z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Evropsko direktivo o varstvu osebnih podatkov (GDPR). Pri tem šola poskrbi, da so vsi učitelji, učenci in starši seznanjeni s tem, katera orodja se uporabljajo in kakšna so pravila uporabe teh orodij za šolske namene.

### Podpora učitelja učencu

#### 3. člen

Za učence se priporoča izvedba izobraževanja **v spletnih učilnicah in izvedba videokonferenc v različnih spletnih okoljih**. V njih naj učitelj omogoči učencem dostop do gradiv, z njimi naj načrtuje učenje in dejavnosti, ki sledijo izbranim ciljem učnega načrta. Pri načrtovanju dela je potrebno

zagotoviti interaktivnost, sprotne povratne informacije in spodbuditi ter omogočiti vrstniško sodelovanje.

Pri izvajanju izobraževanja na daljavo učitelji upoštevajo posebnosti glede na starost učencev. Glede na veljavno zakonodajo učenci do 13. leta starosti ne morejo biti nosilci elektronskega naslova.

Stik učitelja z učenci od 1. do 3. razreda osnovne šole poteka preko staršev oziroma oseb, ki jih bodo določili starši po že vpeljanih načinih komuniciranja na daljavo. Zaradi ohranjanja kontinuitete učnega procesa, učitelji pripravijo jasna navodila učencem glede samostojnega učenja. Delo na daljavo z učenci naj poteka preko razrednih spletnih učilnic. Učenci uporabljajo svoje zvezke kot dnevnik samostojnega učenja, kjer sledijo dnevni urniku, ki velja v šoli in v katerih bodo razvidne opravljene dejavnosti in predelane vsebine. Tudi v 4. in 5. razredu učitelj poda navodila za dejavnosti, ki jih učenec zmore opraviti samostojno.

### Usmeritve učitelja učencu

#### 4.člen

Učitelj učencem **ustvari učno okolje**, v katerem lahko učenci delajo v svojem tempu in imajo dovolj časa za učenje.

Učenci za učenje doma zaradi različnih dejavnikov porabijo več časa kot v šoli, zato se učencem **določijo prioritete (prednostne naloge)**. Učence o prednostnih nalogah seznanijo učitelji pri svojem predmetu.

**Podajanje natančnih navodil in opredelitev časovnega okvira** za dokončanje nalog in drugih učnih opravil. Natančno opredelitev, kaj naloga zahteva, in določanje vsebine, obliko, dolžino itd. pričakovanega odziva.

Vsa navodila in naloge oz. učna opravila se posredujejo preko **dogovorjenega spletnega okolja**.

V dogovorjenih »uradnih urah« **naj bo učitelj na voljo za podporo**, vprašanja ali pojasnila preko dogovorjenega spletnega okolja in komunikacijskih kanalov.



Učencem in staršem je treba omogočiti, **da sporočajo o svojih obremenitvah**, čustvih, željah, individualnih učnih potrebah in učnem tempu.

**Učitelj naj izbere večpredstavnostna gradiva**, ki spodbujajo pridobivanje in utrjevanja znanja. Z digitalnimi orodji naj se ustvarijo interaktivne učne enote in uporablja orodja, ki jih učitelj in učenci ustrezno obvladajo.

#### Podpora svetovalne službe

##### 5.člen

Izjemno pomembno vlogo pri izvedbi pouka na daljavo ima tudi svetovalna služba, ki je na voljo in je aktivna s pomočjo učiteljev, ki zaznavajo stisko na terenu, nudi podporo učečim in družinam. Šola informira starše in učence o načinih in možnostih sodelovanja s svetovalno službo.

#### Razporeditev učiteljev glede na zaznane potrebe

##### 6.člen

Pri organizaciji dela na daljavo, se učitelje zaposlene v dejavnostih razširjenega programa razporedi glede na zaznane potrebe, da podprejo učenje temeljnih vsebin. Tako lahko ravnatelj npr. organizira učitelje OPB, učitelje, ki izvajajo interesne dejavnosti, tiste s premajhnim številom ur obveznosti itd., da kot »dežurna služba« nudijo individualno pomoč učencem, ki naloženih nalog ne zmorejo sami opraviti, ali da ti učitelji pomagajo pri organizaciji npr. spletnih sestankov, na katerih se učitelji dogovarjajo o programu za delo učencev doma, prevzamejo skrb za organizacijo dela med oddelki istega razreda ipd.

#### Dodatna pozornost ciljnim skupinam otrok, ki veljajo za posebej ranljive

##### 7.člen

Ciljnim skupinam otrok, ki veljajo za posebej ranljive – otroci priseljenci, otroci s posebnimi potrebami, otroci iz nepriviligiranih okolij – se posveti dodatna pozornost in zanje se posebej strukturira prilagojene dejavnosti.

## II. UPORABA NABORA ORODIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO

8.člen

### II/1. Nabor/izbira orodij za poučevanje na daljavo

Pri izboru in uporabi posameznih orodij dela na daljavo je treba preveriti pogoje uporabe storitve, predvsem del, ki se nanaša na obdelavo in deljenje uporabniških podatkov in poskrbeti za nastavitve zasebnosti oziroma preveriti, kakšne so privzete nastavitve.



*Spletna stran šole*

Spletna stran šole mora biti **postavljena v dobro varovanem okolju**, da ne pride do okužbe, vdora ali pa do razobličenja šolske strani. Videoposnetki se naj ne nalagajo neposredno na spletno stran šole, ampak na video portale s povezavami.



*Elektronska pošta*

Priporočljivo je, da se za komunikacijo med učitelji in učenci uporabljajo **elektronski naslovi** posameznika, ki ga je zaupal delodajalcu za uporabo v službeni namen. To je še toliko bolj pomembno, če je elektronska pošta uporabljena za prenos vsebin, ki vključujejo tudi osebne podatke.

Priporočljivo je, da se za komunikacijo med učitelji in starši za najmlajše otroke na razredni stopnji uporabljajo elektronski naslovi staršev. V primeru, da starši ne obvladajo nalaganja dokazov učenja oziroma učenčevih nalog v spletne učilnice, le-te lahko nalagajo v elektronsko pošto učiteljev.

Elektronska pošta ni namenjena prenosu zelo velikih datotek, zato je velike datoteke smiselno deliti **v spletnih učilnicah**.



*Spletne učilnice*

**Spletne učilnice** v različnih e-okoljih (npr. eAsistent, Moodle, Teams v Office 365, Google classroom) so osnovno okolje za izvajanje izobraževanja na daljavo. V njih se izmenjujejo gradiva, diskutirate, dajejo naloge in preizkuša znanje učencev. Spletne učilnice tudi omogočajo spremljanje aktivnosti in vrednotenje znanja učencev. Pri tem načinu poučevanja učitelji lahko vključujejo v delo naloge in aktivnosti, ki učencem omogočajo samostojno načrtovanje, učenje in (samo)vrednotenje znanja. Izobraževanje v spletnih učilnicah omogoča učenje v različnih oblikah, od individualne do skupinske ter sodelovalne oblike, na način, da učne aktivnosti potekajo med učencem in učiteljem istočasno ali z zamikom.



*Videokonferenčna komunikacija*

**Pri videokonferenčni komunikaciji** je potrebno vse vpletene (učitelje, učence in starše) opozoriti na ozadje, ki je vidno na posnetku in lahko razkriva tudi kaj, česar nekdo morda ne želi deliti z drugimi ali pa kaj, kar bi ga lahko izpostavilo vrstniškemu nadlegovanju ali kaki drugi zlorabi. Uporabljajo naj nevtralna ozadja (npr. belo steno), ozadje zameglijo ali uporabijo virtualno ozadje. Treba je tudi spoštovati zasebnosti drugih članov družine, ki bi se morebiti znašli v ozadju med video konferenco.

Za video konference se lahko uporabljajo le aplikacije in spletne storitve, ki jih je odobrila šola. Učenec mora znati uporabljati vsaj naslednje funkcije: vklop v konferenco in odklop od konference, vklop in izklop mikrofona ter kamere, uporabo klepeta (zasebni klepet, skupni klepet), o tem ga je potrebno poučiti.

**Prostor za video konference naj bo določen** (npr. pisalna miza v dnevni sobi), čeprav lahko učenec z npr. prenosnim računalnikom ali telefonom dela za šolo v različnih prostorih. Učenec naj naprav zaslona ne nosi po stanovanju (še posebej previden je treba biti pri mobilnem telefonu). Če se učenec premika po stanovanju z vklopljeno kamero in mikrofonom, lahko razkrije zasebno okolje družine in zajame druge družinske člane, kar je vdor v njihovo zasebnost in v intimo doma. Učence še posebej opozorimo, da naj mobilnih telefonov ali tablic ne nosijo na stranišče ali v kopalnico.

Učenci se pred prijavo na videokonferenco primerno uredijo, si pripravijo vse potrebne pripomočke ter pravočasno prijavijo s svojim imenom in priimkom. Na videokonferenci sodelujejo s prižgano kamero, če tako zahteva učitelj, aktivno sodelujejo ter se odzivajo na učiteljeva vprašanja. Ko želijo besedo dvigneti roko in ikono za klepet uporabljajo za vprašanja in za odgovarjanje na vprašanja učitelja. Med potekom videokonference se učenci ne prehranjujejo. Povezavo do videokonference ne smejo deliti z drugimi ljudmi in prav tako bo vsako poseganje drugih oseb, ki niso učenci posameznega razreda, obravnavano kot kršitev pravil šolskega reda.

Učencem od 1. do 3. razreda lahko pri pripravi učnih pripomočkov in pri prijavi v videokonferenco pomagajo starši. Priporočljivo je, da starši v domačem okolju poskrbijo, da učenci razvijajo samostojnost pri obnavljanju veščin, potrebnih za izvedbo pouka na daljavo.



Izmenjava datotek

**Za izmenjavo datotek večjih od 10 MB** praviloma uporabljajte storitve za izmenjavo datotek ([Arnes Filesender](#), Office 365 – OneDrive & Teams, eAsistent, Lopolis in druge storitve za prenos datotek). Pri uporabi drugih orodij poskrbite za varnost osebnih podatkov. Za deljenje datotek ali celotnih map in njihovo sinhronizacijo med napravami (funkcionalnost »dropbox«) Arnes priporoča tudi uporabo storitve [CERNbox](#) – nove odprte in brezplačne storitve omrežja GÉANT (združenje evropskih »Arnesov«), kjer podatki varno gostujejo v evropskem raziskovalnem središču CERN.



Deljenje povezav do spletnih vsebin

Preden delimo neko **hiperpovezavo, jo je vedno treba ponovno preveriti**, saj se nam lahko sicer zgodi, da je prišlo do vdora v stran, ki smo jo delili ali pa -kar je bolj običajno –da je domena, pod katero je bila stran postavljena, potekla in jo je ponudnik uporabil za nekoga drugega ali pa nanjo postavil neko začasno, pogosto tudi neprimerno vsebino.

V okviru spletnih orodij so na voljo tudi videovodniki za uporabo, npr. spletne konference VOX, vsebinska postavitve spletnih učilnic, ipd. Obstaja tudi vrsta posnetkov e-izobraževanj, webinarjev o didaktični uporabi teh orodij (npr. Nearpod, ...).

#### Snemanje pouka na daljavo/učiteljev

**Snemanje pouka na daljavo in učiteljev ni dovoljeno**, če za to ne pridobimo izrecnega dovoljenja. Če gre zgolj za video prenos, kjer nastopa učitelj, je treba za snemanje pridobiti njegovo dovoljenje, če pa so vključeni tudi drugi učenci pa je treba pridobiti dovoljenje vseh učencev in njihovih staršev.

#### Prekomerna raba

Pri pouku na daljavo **učenec veliko časa preživi pred računalnikom ali mobilnim telefonom**. Zato je nujno, da čas, ki ni namenjen pouku, učenec zapolni z aktivnostmi, ki ne vključujejo naprav z zasloni.

### **II./2Varovanje zasebnosti pri uporabi orodij/naprav za pouk na daljavo**

#### 9.člen

Varovanja zasebnosti se morajo striktno držati vsi zaposleni na šoli. Prav tako učenca poučimo o pomenu zasebnosti in ga naučimo varovati svojo zasebnost.

**Za uporabo različnih aplikacij in storitev s strani učencev**, kjer se morajo za uporabo registrirati ali ustvariti lastne račune, **je treba pridobiti soglasje staršev**, če so mlajši od 16 let. Če starši soglasja ne dajo, potem učenec teh storitev ne sme uporabljati.

#### 10.člen

Isto velja tudi za **video posnetke**, ki jih pri izobraževanju na daljavo izdelujejo učenci. Pred tem je učence in starše treba opozoriti, da **naj ti posnetki ne prikazujejo ničesar, za kar ne želijo, da je vidno drugim**. Prav tako ni dopustno od učencev zahtevati, da morajo v posnetke vključevati druge člane družine. Lahko jih prosijo za sodelovanje, vendar naj jih nikoli ne snemajo brez njihove privolitve. Posnetkov učitelj/šola ne sme objavljati javno na platformah za deljenje video posnetkov (npr. YouTube in Vimeo), ali deliti na družabnih omrežjih (npr. Facebook, Instagram, Snapchat), ker ni nadzora nad tem, kdo vse bo posnetek videl. Video učencem se posreduje le preko spletne učilnice ali se uporabijo storitve za prenos velikih datotek (Arnes FileSender – učitelj omogoči dostop, WeTransfer).





## – ZBIRKA INTERAKTIVNI ORODIJ

- Brezplačna in odprtokodna orodja za izdelavo interaktivnih vsebin.
- Omogoča enostavno izdelavo interaktivnih videoposnetkov, predstavitev, kvizov, časovnic itd.
- Izdelano vsebino lahko vključimo na vsako spletno platformo ali stran, ki podpira HTML5 in Javascript.

<https://h5p.org>



### II./3 Shranjevanje podatkov pri delu na daljavo

#### 11.člen

Učitelji prejetih posnetkov ne shranjujejo na lastnih zasebnih računalnikih, temveč naj zato uporabljajo šolske računalnike (npr. prenosnike v lasti šole, s katerimi delajo doma). Če to ni možno, pa mora uporabnik, ki za službeni namen uporablja svoj osebni računalnik upoštevati vsa priporočila in ukrepe za zaščito osebnih in poslovnih podatkov, navedenih v 12. členu teh pravil.

#### 12.člen

Uporaba zasebnih naprav v službene namene (računalnik, tablica, itd.) je dovoljena ob upoštevanju vseh ukrepov za zagotovitev varnosti informacijske tehnologije in sicer:

- ločevanje poslovnega in zasebnega načina delovanja naprave;
- zaklepanje mobilne naprave;
- nadzor nad uporabo in dostopi do poslovnih podatkov;
- zagotovitev varovanja osebnih podatkov na napravi;
- kjer je mogoče uporabljati šifriranje poslovnih podatkov;
- varno brisanje podatkov iz poslovnega dela;
- poraba samo preverjenih in vnaprej odobrenih aplikacij in programske opreme;
- omejitve glede nameščanja aplikacij z neuradnih programskih tržnic;
- uporaba programske opreme za zaščito mobilne naprave.

# IKT orodij za spodbujanje aktivnosti je veliko

UČNA DEJAVNOST	PRIMER IKT ORODJA
Razlaga, predstavitev teme v živo	  
Posneta razlaga, prikaz (demonstracija)	   
Interaktivni videoposnetek	 
Diskusija o temi (v živo)	  
Diskusija o temi (z zamikom)	  
Sprotno preverjanje znanja	  
Ocenjevanje znanja	  

Vir: Smernice za izvajanje poklicnega in strokovnega izobraževanja v kombinirani obliki, CPI, 2020

## II. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 13. člen

Pravila sprejme ravnatelj/ica zavoda, po postopku in na način, ki je določen s sprejetjem internih aktov zavoda. S pravilnikom se seznanijo učitelji ter drugi strokovni delavci na običajen način. Prav tako se s pravili seznanijo starše/skrbnike z objavo na spletni strani zavoda.

Šolska pravila se objavijo na oglasnem mestu na sedežu zavoda in spletni strani zavoda. Pravila pričnejo veljati tretji dan od dneva objave na oglasnem mestu na sedežu zavoda.

### 14. člen

Spremembe in dopolnitve teh pravil sprejme ravnatelj/ica po postopku in na način, ki je določen za sprejem internih aktov zavoda.

Evid. števil.: 007-1/2020/4



Ravnatelj/ica:

mag. Darja Delač Felda









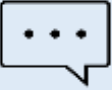
Pravila izobešena na oglasno desko dne: 16.11.2020

Pričetek veljavnosti pravil dne: 19.11.2020





## PRAVILA ZA IZVAJANJE VIDEOKONFERENC NA OŠ OB RINŽI KOČEVJE

	Primerno se uredim.
	Pridem pravočasno.
	Pripravim si vse učne pripomočke.
	Sodelujem s prižgano kamero, če tako zahteva učitelj.
	Med videokonferenco se primerno obnašam, se ne sprehajam po prostoru in se ne prehranjujem.
	Aktivno sodelujem in se odzivam na vprašanja učiteljev.
	Ko govori nekdo drug, izključim mikrofona.
	Ko želim besedo, dvignem roko.
	Klepet uporabljam za postavljanje vprašanj ali za odgovarjanje na vprašanja učitelja.