



Na podlagi 41. člena Šolskih pravil izdaja ravnateljica Srednje glasbene in baletne šole Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana, lžanska cesta 12, 1000 Ljubljana, Polona Češarek,

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 Srednji glasbeni in baletni šoli Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana (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 Srednje glasbene in baletne šole Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana.

Uporabniki izobraževanja na daljavo so dijaki Srednje glasbene in baletne šole Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana 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 način in v skladu z navodili uporabljajo vsi izvajalci poučevanja 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. člen **(varstvo osebnih podatkov)**

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

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

5. člen **(varovanje zasebnosti)**

Za namen poučevanja na daljavo šola vsem izvajalcem dodeli namenski elektronski naslov s pripadajočim elektronskim poštnim predalom. Za vso elektronsko poštno komunikacijo, neposredno povezano s poučevanjem na daljavo, se uporablja izključno namenski elektronski poštni predal. Za registracijo v orodja, namenjena poučevanju 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 močna in različna za vsako orodje, ki ni del enotne platforme, določiti pa jih morajo uporabniki sami.

Pri uporabi videokonferenčnih 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 člani ...



Če je snemanje uporabnika in posredovanje izdelkov izvajalcu preko varne storitve (**hrambe**) nujno zaradi dokumentiranja postopka preverjanja ali ocenjevanja znanja, morajo biti vsi udeleženci o tem obveščeni. 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. Šola mu mora omogočiti 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 (varovanje avtorskih pravic)

Izvajalci lahko za namen poučevanja na daljavo uporabnikom posredujejo svoja ali tuja avtorska dela. Posredovana avtorska dela so lahko v obliki notnih zapisov, izvedb skladb, besedil ali katerikoli drugi obliki umetniškega dela, ki je avtorsko zaščiteno.

Uporabniki lahko posredovana avtorska dela uporabljajo izključno za namen učnega procesa in jih brez izrecnega dovoljenja nosilca materialnih avtorskih pravic ne smejo reproducirati, predelati, distribuirati, dajati v najem ali na voljo javnosti. Dokler uporabnik ali izvajalec potrebuje tuje avtorsko delo za namen učnega procesa, ga lahko začasno hrani v svoji napravi, s katero uporablja orodja za poučevanje na daljavo, ko posameznega avtorskega dela v učnem procesu ne potrebuje več, pa ga mora s svoje naprave nemudoma odstraniti.

Uporabnik lahko iz svoje naprave naredi kopijo notnega zapisa ali besedila avtorskega dela v fizični obliki, če jo potrebuje med učnim procesom. Uporabnik, ki ni pridobil pravice do lastne uporabe tujega avtorskega dela,² mora vse kopije uničiti, takoj ko jih ne potrebuje več za izvajanje učnega procesa.

¹ Uradni list RS: 30/2018, 49/2020-ZIUZEOP, 61/2020-ZIUZEOP-A.

² Pravico do lastne uporabe tujega avtorskega dela lahko uporabnik pridobi z nakupom izvoda avtorskega dela v fizični obliki ali licence za uporabo avtorskega dela v elektronski obliki.



7. člen **(komunikacija po elektronski pošti)**

Komunikacija po elektronski pošti od izvajalca do uporabnika 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. Večje datoteke uporabniki pošiljajo preko storitve za pošiljanje večjih datotek, navedeno v prilogi A.

Pred pošiljanjem mora biti elektronsko sporočilo pregledano s protivirusnim programom.

8. 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 zaščiten pred okužbo, vdorom in kakršnokoli drugo obliko nepooblaščenega posega.

9. člen **(samostojnost uporabe orodij)**

Dijaki uporabljajo orodja za poučevanje na daljavo samostojno, brez pomoči staršev ali tretjih oseb in v skladu z navodili.

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 **(Šolska pravila pri izvajanju poučevanja na daljavo)**

Pri izvajanju poučevanja na daljavo se uporabljajo šolska pravila in prilagoditve šolskih pravil ocenjevanja znanja pri pouku na daljavo. Šolska lastnina se v tem primeru nanaša na orodja in shrambe podatkov, s katerimi upravlja šola.



12. 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, prilagoditve šolskih pravil ocenjevanja znanja na daljavo in 27. člen Zakona o gimnazijah.³

13. člen (veljavnost pravil)

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

V Ljubljani, 15. 12. 2020



Ravnateljica: Polona Češarek

³ 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



Orodje Zoom/MS Teams uporabljamo za:

- *izvajanje pouka,*
- *izvajanje video konferenc,*
- *izvajanje nastopov,*
- *izvajanje govornih ur,*
- *izvajanje sestankov aktivov.*
-

Orodje Zoom uporabljamo za:

Za pošiljanje večjih datotek se uporablja Arnesova storitev FileSender preko brskalnika na naslovu filesender.arnes.si. Za prijavo se uporabi AAI dostop.



PRILOGA B

**navodila za uporabo orodij za izvedbo poučevanja na daljavo,
pravila lepega vedenja pri uporabi orodij in smernice za varno
uporabo interneta**



NAVODILA ZA NAVODILA ZA UPORABO ORODIJ:

1. Zoom/MS Teams orodje:

- 1. korak: Prva prijava v ZOOM/MS Teams brskalnik
- 2. korak: Splošna konfiguracija
- 3. korak: Vzpostavitev, konfiguracija in zagon srečanj
- 4. korak: Konfiguracija zvoka za glasbo.

2. Arnesova storitev FileSender

Izvajalec v zavihku »Gosti« v polje »Za:« vpiše elektronski naslov uporabnika. Po želji izpolni tudi Zadevo in Sporočilo. V drugem stolpcu je potrebno preveriti ali izvajalcu ustreza »Datum poteka veljavnosti«. Po tem datumu namreč gost (v tem primeru uporabnik) s prejeto povezavo ne bo mogel več pošiljati datotek. Izvajalec lahko izbere še ostale možnosti na desnem stolpcu.

S klikom na »Pošlji vavčer«, uporabnik dobi elektronsko sporočilo z unikatno povezavo preko katere lahko naloži datoteke. Ko se nalaganje začne, dobi izvajalec sporočilo na elektronski naslov.

V istem zavihku »Gosti« so v spodnjem delu nanizani poslani dostopi ter prenosi uporabnikov. Dostope lahko izvajalec kadarkoli prekine s klikom na pripadajočo ikonco (koš za smeti) na desni strani posamične vrstice.

Pravila lepega vedenja in navodila za dijake:

Pri komunikaciji z učiteljem 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. Preden učitelju postavimo vprašanje, dvignemo roko in počakamo, da nas pokliče. Drugim udeležencem pouka na daljavo, zlasti učiteljem, ne skačemo v besedo. Domačo nalogo dostavimo v roku, ki ga je določil učitelj. Med učno uro se ne izločamo iz videokonference.

Snemanje in izvajanja pouka na daljavo in/ali roditeljskih sestankov in morebiti nato še objava teh posnetkov, iz kakršnihkoli razlogov, ni dopustna in ni dovoljena.

Pozornost dela in vzgojno izobraževalnega procesa pri poučevanju na daljavo se nanaša na primerno zasebnost prostora, nedotakljivost in urejenost okolja od koder se pouk izvaja; na profesionalno in spoštljivo komunikacijo; varnost internetnih povezav; varnost osebnih podatkov in avtorskih pravic.

- v Zoom ali MS Teams učilnici uporablja dijak pravo ime in priimek,
- kamera je vklopljena, da se vidimo, tako kot v "pravi" učilnici,
- ko dijak ni vprašan ima **izklopljen/mute mikrofona** (ikona levo spodaj),
- ko dijak želi vprašati ali odgovoriti na vprašanje, dvigne roko tako, da je vidna na videu, lahko pa uporabi tudi gumb »raise hand«,
- ko dijak dobi besedo, se vklopi/unmute mikrofona (ikona levo spodaj) in po zaključku pogovora izklopi ponovno mikrofona (ikona levo spodaj).
- **dijak nima** vklopljenih različnih ozadij ali filtrov, saj so moteča za pouk,
- na Zoom/MS Teams dijak pristopi pripravljen, tako kot na običajen pouk v učilnici,
- tekom Zoom/MS Teams pouka je dijak pri mizi, ob inštrumentu (ali podobni površini) z vsemi potrebščinami, tako kot pri običajnem pouku v učilnici oz. pri pouku inštrumenta.



SMERNICE ZA VARNO UPORABO INTERNETA

1. Za brezžičen dostop do interneta na usmerjevalniku (routerju) določi močno geslo, s katerim boš onemogočil drugim v tvojem območju, da se priklopijo na internet prek tvoje dostopne točke.
2. Za kreiranje gesel ne uporabljal besed in števil, ki so povezane direktno s teboj in ki jih o tebi vedo tudi drugi (npr. tvoj rojstni datum,...), temveč uporabljal varna/močna gesla.
3. Ne uporabljal enega in istega gesla za različne naprave in spletna omrežja.
4. Gesel ne zaupaj nikomur – niti svojemu najboljšemu prijatelju ne. Če sumiš, da tvoje geslo pozna še kdo drug, ga nemudoma zamenjaj.
5. Zaščiti svoj računalnik in mobilno napravo s požarnim zidom ter protivirusnim programom. Pomembno je, da ga redno posodabljaš.
6. Na internetu ne razkrivaj osebnih informacij – ne objavljal svojega hišnega naslova, telefonske številke, naslova e-pošte, gesel in naslova šole, ki jo obiskuješ. Izklopi samodejno posodabljanje in vidnost tvoje lokacije.
7. Zaklepaj svoj računalnik in telefon s PIN kodo (ali katerokoli drugo obliko zaklepanja), da preprečiš dostop, zlorabo in vdor do svojih osebnih podatkov.
8. Ne objavljal informacij, videoposnetkov, fotografij, ki škodijo tvojemu ugledu in ugledu drugih. Vse, kar je enkrat objavljeno na spletu, ostane tam za vedno.
9. Pri izbiri e-prijateljev bodi kritičen. Ne sprejemaj jih v svoj krog zgolj zato, da boš imel več všečkov in ogledov svojih objav. Internetni "prijatelji" lahko skrivajo svojo pravo identiteto in niso to, za kar se izdajajo. Internet namreč nudi neskončne možnosti t. i. spletnega nadlegovanja, zalezovanja in ustrahovanja.
10. Spoštuj avtorske pravice in se nauči ustrezno navajati vire, ki jih uporabljaš pri svojem delu. <http://www.uil-sipo.si/uil/dejavnosti/avtorska-in-sorodne-pravice/avtor-in-avtorsko-delo/>
11. Bodi previden pri odpiranju spletnih povezav. Ne odpiraj elektronskih sporočil in priponk, katerih pošiljatelj je neznan oziroma ima sumljiv e-naslov. Lahko gre za okužbo z zlonamerno kodo (virusi), ki s seboj prinašajo neprijetne posledice (kraja gesel za dostop do spletnih storitev, vdor do tvojih fotografij, video vsebin, prijateljev in drugih osebnih podatkov, kraja osebnega digitalnega certifikata,...).
12. Če prejemaš na svoj elektronski naslov ali telefon:
 - Vsebino, ki je nasilna, polna neprimernega izražanja, rasističnih in seksističnih komentarjev.
 - Izsiljevanje z domnevnimi intimnimi posnetki.
 - Ponudbe o hitrem zaslužku, neverjetno poceni spletnih nakupih, ipd. Zaupaj to staršem, učiteljem ali šolski svetovalni službi.Lahko pa vsebino prijaviš tudi sam:
 - lokalni policijski postaji ali
 - na Spletno oko, Center za varnejši internet Slovenije (<https://www.spletno-oko.si/>). Usposobljeni pregledovalci prijavo pregledajo in jo, če ocenijo, da gre za domnevno nezakonito vsebino, posredujejo organom pregona ali
 - na SI-CERT nacionalni odzivni center za kibernetiko varnost (<https://www.cert.si/>). Vse zlonamerne objave shranjuj.