

Na podlagi 60.č člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L) ravnateljica zavoda Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor Lidija Todorović sprejme

Pravilnik o sprejemljivi rabi spleta in informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT)

1. člen

Področje pravilnika in namen

Ta pravilnik obravnava naslednja področja:

- Pridobitev in odvzem pravice dostopa do omrežja.
- Varovanje gesel in sredstev za dostop do podatkov.
- Priklop informacijske opreme v omrežje.
- Uporaba programske opreme.
- Pravice in dolžnosti uporabnikov IKT.
- Sistemska podpora.
- Ukrepi v primeru kršenja pravil.
- Informacijska varnost in varovanje podatkov.

Pravila se nanašajo tako na zaposlene kot tudi na učence. Za lažje razumevanje je priloga teh pravil tudi poenostavljena različica, ki je namenjena učencem.

Namen pravilnika je zagotoviti:

- Odgovorno ravnanje vseh uporabnikov IKT v šolskem prostoru oz. v šolskem računalniškem omrežju.
- Varnost naprav, priklapljenih v lokalno računalniško omrežje šole kot tudi varnost uporabnikov.
- Varovanje naprav IKT in uporabnikov pred nenamernimi in namernimi negativnimi dejanji.

Šola bo uporabnikom skušala omogočiti čim boljši dostop do spletnih storitev in optimalen dostop do naprav IKT, predvsem z namenom obogatitve pouka in vzgoje učencev v odgovorne posameznike v digitalnem svetu. Obenem šola pričakuje, da se bodo vsi uporabniki na področju rabe IKT obnašali odgovorno in skladno s tem pravilnikom.

2. člen

Izrazi v pravilniku

V pravilniku so uporabljeni naslednji izrazi:

Šola: Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor

Pooblaščen oseba: ravnatelj oz. vsakokratni pooblaščenec ravnatelja

ROID: računalničar, organizator informacijskih dejavnosti

IKT: informacijsko komunikacijska tehnologija

Uporabniki IKT: vsaka oseba, ki uporablja IKT opremo šole ali se s pomočjo IKT priklopi v omrežje šole

Naprava: vsaka naprava (računalnik, mobilna naprava ipd.), ki se povezuje v omrežje šole

Podatki: informacije, shranjene v elektronski obliki na katerem koli mediju

3. člen

Pridobitev in odvzem pravice dostopa do omrežja

Vsak zaposleni na šoli in vsak, ki ima status učenca šole, ima pravico pridobiti vsa potrebna uporabniška imena in gesla, s katerimi dostopa do storitev, ki jih v okviru sodelovanja z zunanji ponudniki omogoča šola. Uporabniška imena in gesla so osebni zaupni podatki, s katerimi razpolaga vsak uporabnik. Skladno s tem mora uporabnik:

- skrbno varovati svoja uporabniška imena in gesla tako, da jih nikamor ne zapisuje in jih nikomur ne posreduje;
- redno spreminjati svoja gesla, s čimer zmanjša možnost kraje in nepooblaščne uporabe;
- uporabljati "močna" gesla, ki so sestavljena iz velikih in malih črk, števk in posebnih znakov, dolžine vsaj 8 znakov; gesla ne smejo biti neposredno povezana z uporabnikom ali biti besede iz slovarja;
- o sumu zlorabe uporabniškega imena in gesla obvestiti vodstvo šole.

Uporabniki pravico dostopa do omrežja in storitev šole izgubijo s prenehanjem delovnega razmerja na šoli, s prenehanjem statusa učenca na šoli ali v primeru hujših kršitev teh pravil. Vse podatke, ki so hranjeni v spletnih storitvah v okviru šole, mora uporabnik prenesti oz. drugače shraniti do dneva prekinitve delovnega razmerja ali prenehanja statusa učenca (podatki se ob ukinitvi dostopa do storitev izbrišejo).

4. člen

Varovanje ter uporaba gesel in sredstev za dostop do podatkov

Gesla za dostop do storitev so varovani osebni podatki. Omogočajo dostop do osebnih podatkov učencev in drugih občutljivih podatkov.

Vsi imetniki uporabniških imen in gesel jih morajo skrbno varovati in z njimi razpolagati z najvišjo stopnjo odgovornosti. Gesel ni dovoljeno zapisovati oz. kakor koli hraniti v obliki, ki bi bila lahko dostopna nepooblaščenim osebam.

V največji možni meri morajo imetniki poskrbeti, da do njihovih gesel ne morejo dostopati osebe brez potrebnih pooblastil. Kadar uporabnik ni prisoten na delovnem mestu, se mora odjaviti od vseh storitev oz. zakleniti delovno postajo tako, da onemogoči dostop nepooblaščenim osebam.

5. člen

Zaščita pred zlonamerno programsko opremo

Vse naprave v omrežju so zavarovane s protivirusno zaščito, ki omogoča osnovno varovanje naprav in omrežja. Za dodatno in popolno varnost so odgovorni vsi uporabniki IKT.

Prepovedana je uporaba medijev s sumljivo vsebino (USB ključki, na katerih je lahko okužena vsebina) in odpiranje datotek, ki lahko vsebujejo viruse ali drugo škodljivo vsebino (pripone e-pošte, datoteke s spleta na nepreverjenih spletnih mestih ipd.).

Uporabnikom ni dovoljeno kakorkoli izklapljeti protivirusne zaščite ali spreminjati njenih nastavitvev.

6. člen

Shranjevanje podatkov

Uporabniki za shranjevanje uporabljajo lastne medije (USB ključke) ali spletne shrambe (npr. Google Drive, One Drive).

Shranjevanje podatkov na posameznih računalnikih ni predvideno, podatki so lahko naključno izbrisani brez predhodnega opozorila.

7. člen

Nabava in priklop IKT

Nabava IKT se vrši skladno s potrebami in zmožnostmi šole. Nabavo lahko predlaga vsak uporabnik. V omrežje šole priklop naprav opravi ROID, priklop drugih naprav je dovoljen le s soglasjem ROID. Gesel za dostop do brezžičnega omrežja ni dovoljeno posredovati nepooblaščenim osebam.

8. člen

Uporaba programske opreme

Vsa programska oprema na napravah IKT mora biti licenčna. Za njeno uporabo mora biti zagotovljena/kupljena ustrezna programska licenca.

Vso potrebno programsko opremo praviloma namesti ROID na zahtevo uporabnika. Samostojno nameščanje kakršne koli programske opreme ni dovoljeno. Uporabnik nosi posledice morebitne namestitve in/ali uporabe vsakršne nelegalne ali sporne programske opreme.

Uporabnikom, ki z namestitvijo ali uporabo neskladne programske opreme kakorkoli motijo delovanje omrežja šole, se lahko začasno ali trajno onemogoči uporaba naprav IKT in dostop do omrežja.

Uporabniki v strojno in programsko opremo šole ne smejo posegati brez soglasja ROID. Vsako okvaro oz. težavo pri delu z IKT je potrebno sproti javiti ROID.

9. člen

Elektronska pošta in službena korespondenca

Uporabniki z zaposlitvijo pridobijo službeni e-naslov. Službeni e-naslov je praviloma v obliki *ime.priimek@ludvik.si*.

Skladno z delovnim mestom so uporabniki vključeni v novičarske sezname zaposlenih. S tem pridobijo pravico prejemanja sporočil iz posameznega novičarskega seznama, prav tako lahko sami pošiljajo e-pošto v te sezname.

Za službene namene je dovoljena izključno uporaba službenega naslova in predala. Službeni e-poštni naslovi služijo kot osnova za vpis v zunanje službene storitve (npr. E-Asistent, Lo.Polis), objavljeni so tudi na spletnem mestu šole. Zunanji e-poštni naslovi (Gmail, Hotmail, Siol, T-2, Arnes, ...) niso v pristojnosti šole in jih uporabniki ne smejo uporabljati za službeno korespondenco.

Uporabniki naj za komuniciranje v službene namene uporabljajo izključno službene naslove.

Učencem so za potrebe izvajanja pedagoškega procesa izdana uporabniška imena s pripadajočimi gesli, ki jih učenci prejmejo s strani ROID. Nivo uporabe storitev s šolskim računom določa šola glede na potrebe pedagoškega procesa. Uporabniški računi in z njimi povezani podatki se trajno izbrišejo iz informacijskih sistemov ob zaključku šolanja učenca na šoli.

10. člen

Ukrepi in ravnanje uporabnikov

Uporabniki so dolžni ravnati z informacijsko opremo po načelu dobrega gospodarja. Pri delu naj ne odpirajo elektronske pošte s sumljivo vsebino ali od neznanih pošiljateljev.

Zaposleni so dolžni nadzorovati uporabo naprav IKT in omrežja s strani učencev in varovancev.

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščenim uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju podatkov in opreme, takoj obvestiti pooblaščen osebo ali nadrejenega, sami pa poskušati takšno aktivnost preprečiti.

11. člen

Končne določbe

Ta pravilnik začne veljati dan po objavi. Pravilnik se objavi na spletni strani šole.

Priloga tega pravilnika so Pravila sprejemljive rabe IKT za učence, ki predstavljajo poenostavljeno različico tega pravilnika. Učitelji učence s pravili seznanijo pri razredni uri.

Številka: 007-1/2020/2

Ravnateljica:

Lidija Todorović

Maribor, 2. 11. 2020

Pravila sprejemljive rabe IKT za učence

Šola in varna raba IKT

Vsi na šoli si prizadevamo, da bi računalnike, mobilnike in ostalo IKT uporabljali varno in odgovorno. Zato **ne bomo tolerirali uporabe IKT, ki bi na kakršen koli način ogrožala varnost učencev ali zaposlenih oz. posegala v zasebnost drugih.**

Šola je dolžna nadzorovati uporabo IKT učencev. **Tako kot ne dovolimo medvrstniškega nasilja, ne toleriramo nikakršnih dejanj spletnega nadlegovanja.** Ukrepali bomo tudi v primerih spletnega nadlegovanja, ki se bodo zgodili izven pouka in šole.

1. Uporaba naprav IKT

V času šolskih dejavnosti (pouk, odmori, dnevi dejavnosti, ostale dejavnosti) je **prepovedana uporaba vseh naprav IKT** (mobilni telefoni, predvajalniki, fotoaparati, kamere, igralne konzole ipd.). Učenci morajo imeti mobilne telefone in druge naprave izklopljene, da ne motijo pouka.

Uporabo posameznih naprav lahko **za namen pouka odobri posamezni učitelj.** Učitelj določi, **katere naprave** učenci lahko uporabljajo, **za kaj** lahko učenci napravo uporabijo in **koliko časa** velja to dovoljenje.

Učenci so za svoje naprave odgovorni sami. Šola za morebitne poškodbe in kraje naprav učencev ne prevzema nobene odgovornosti. **Šola lahko zbira anonimizirane podatke o uporabi šolskega računalniškega omrežja in naprav IKT.**

2. Osnovna pravila in prepovedi

- Učence bodo pri uporabi IKT **nadzorovali učitelji in drugi strokovni delavci šole.**
- Učenci morajo za vsako nedogovorjeno uporabo IKT vprašati učitelja in pridobiti dovoljenje za omenjeno početje.
- **Prepovedano je:**
 - nameščati (inštalirati) kakršne koli programe na šolske računalnike,
 - uporabljati USB ključke ali druge nosilce podatkov brez predhodnega dogovora z učiteljem,
 - spreminjati nastavitve računalnikov,
 - uporabljati splet brez dovoljenja učitelja,
 - prižigati in ugašati računalnike brez dovoljenja učitelja,
 - vdirati v spletne storitve drugih, v brezžično omrežje šole ali uporabljati žično omrežje s svojo napravo brez predhodnega soglasja šole.

3. Vedenje učencev na spletu

Učenke in učenci so dolžni upoštevati pravila **spletne etike** v šoli in izven nje. To pomeni, da:

- Na spletu **ne objavljamo nesramnih, žaljivih, grozljivih ali posmehljivih sporočil.**
- Objavimo **le tiste slike in videoposnetke, s katerih objavo se fotografirane oz. posnete osebe strinjajo pred objavo.**
- **Ne obiskujemo spletnih strani** z neprimerno vsebino. Internet uporabljamo le za pouk oz. za namen, ki ga določi učitelj(ica).
- Nikoli **ne objavljamo osebnih podatkov na spletu** (svojih ali podatkov drugih).
- Vsebine, ki jo dobimo na internetu, **ne kopiramo v svoje izdelke.** Vedno navedemo vir vsebine.
- Se nikoli **ne dogovarjamo za srečanje v živo z osebo, ki smo jo spoznali le na spletu.**
- **Ne izvajamo nikakršnih dejanj, ki bi kakorkoli škodovala omrežju, IKT napravam ali uporabnikom.**

4. Podpora šole

Na šoli si prizadevamo, da bi učenci varno in odgovorno uporabljali spletne storitve tudi, kadar niso v šoli. **Če imaš težave z uporabo spleta, spletnim nadlegovanjem ali kakršna koli druga vprašanja, vprašaj učitelje ali druge delavce šole. Skupaj bomo poskušali pomagati in poiskati rešitve za tvoje težave.**

5. Posledice kršitev

Učenci, ki bodo IKT naprave uporabljali v nasprotju s temi pravili, bodo **napravo izročili učitelju. Naprava mora biti predhodno izklopljena s strani učenca/ke.**

Učitelj bo napravo izročil zaposlenim v upravi šole, ti pa jo bodo shranili na varnem. **Izročene naprave lahko prevzamejo osebno le starši učenca(ke).**

Posledice ostalih kršitev (spletno nadlegovanje, uničevanje, vdori) določajo pravila šolskega reda, vzgojni načrt in veljavni pravilniki s področja šolstva.

Vse stroške odprave poškodb na strojni in programski opremi šole v primeru namernega poškodovanja ali uničenja poravnava učenec oz. njegovi/njeni starši.

Ravnateljica:

Lidija Todorović

