



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA

Liceo delle scienze umane e liceo scientifico "S. Gregorčič" - Liceo classico "P. Trubar"

DRŽAVNI IZOBRAŽEVALNI ZAVOD S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM

Humanistični in znanstveni licej "S. Gregorčič" - Klasični licej "P. Trubar"

34170 GORIZIA – GORICA via/ul. Puccini, 14

tel. 0481 82123 C.F. 91021440317

e-mail: gois002002@istruzione.it pec: gois002002@pec.istruzione.it

[www.solskicenter.net](http://www.solskicenter.net)

## PRAVILNIK O RAVNANJU Z IKT NA ŠOLI

### Pravni okvir, ki narekuje sestavo pravilnika je:

- Z. 633/1941, posodobljen dne 9. februarja 2008 - *Besedilo o zaščiti avtorskih pravic in drugih pravic, ki so z njimi povezane;*
- Z. 547/1993 - *Določila o računalniškem kriminalu;*
- D.P.R. št. 275 z dne 25/02/1999, *Pravilnik o avtonomiji, v skladu z 21. členom zakona z dne 15. marca 1997, št. 5;*
- Z. 248/2000 - *Nova pravila o avtorskih pravicah;*
- Z. 325/2000 – *Besedilo o sprejemanju varovalnih protokolov glede zaščite podatkov v skladu s 15. členom zakona 675/1996*
- Min. Okrožnico 152/2001 - *Besedilo o širjenju žičnega omrežja;*
- Okrožnico min. za šolstvo 114/2002 - *Besedilo o tehnoloških infrastrukturah v šoli in načinu dostopa do informacijskega sistema;*
- Z.O.196/2003 - *Poenoteno besedilo o zasebnosti;*
- Z.O.68/2003 - *Besedilo o urejanju zaščite avtorskih pravic in z njimi povezanih drugih pravic v družbi informiranja;*
- Z. 4/2004 - *Določila za olajšanje dostopa invalidom do informacijskih orodij;*
- Z.O. 305/2006 z dne 07/12/2006 - *Pravilnik o opredelitvi občutljivih podatkov in sodnih podatkov in posledična določila Ministrstva za javno šolstvo v skladu s členoma 20 in 21 Z.O. z dne 30. junija 2003, št. 196;*
- Z. 107/2015 – *Dobra šola* predvsem členi 56, 57, 58;
- zavodski pravilnik.

**Pričujoči pravilnik** o ravnanju z IKT na šoli dopolnjuje šolski pravilnik.

Pravilnik je sestavljen iz sledečih delov:

- **splošne smernice o sprejemljivi in varni uporabi šolskega spletnega omrežja;**
- **dokument o jamstvu zasebnosti** (priloga 1);
- **pravila za dostop in uporabo IKT na šoli** (priloga 2);
- **obrazci za prevzemanje odgovornosti šolskih komponent** (priloga 3).

### Seznam obrazcev

#### Šolsko osebje

- Obrazec za prevzem odgovornosti ob uporabi spleta v šoli in dovoljenje za objavo osebnih slik.
- Obrazec za uporabo šolskega WI-FI omrežja z osebnim računalom

#### Družine

- Obrazec za prejem dostopne kode na notranje šolsko omrežje, za uporabo interneta in vpisa na zaščitene omrežne didaktične storitve (Google Classroom) ter za uporabo slik.
- Obrazec namenjen mladoletnim za uporabo šolskega WI-FI omrežja in osebnega računalnika Dijaki
- Izjava o prevzemu odgovornosti dijakov za uporabo šolskega internet omrežja (mladoletni in polnoletni);
- obrazec namenjen polnoletnim dijakom za uporabo šolskega WI-FI omrežja in osebnega računalnika.

## **SPLOŠNE SMERNICE ZA SPREJEMLJIVO IN VARNO UPORABO ŠOLSKEGA SPLETNEGA OMREŽJA.**

Dokument odraža v premisi citirana zakonska določila.

### **1. Cilji**

V skladu z določili obstoječe zakonodaje dokument osvešča uporabnike šolskega omrežja, da bi čim bolj odgovorno in učinkovito ter pravilno uporabljali strojno in programsko opremo, ki je povezana v šolsko omrežje.

Uvajanje Informacijsko Komunikacijske Tehnologije (IKT) v didaktični proces narekuje širok zakonski okvir. Citiramo le tri pomembnejše dokumente, in sicer priporočila Evropskega parlamenta 2006/962/CE z dne 18. decembra 2006, DPR 89/2010 in Z. 107/2015. Vsi spodbujajo uvajanje računalniške pismenosti, ki bi dijaku dala osnovne kompetence za kritično in smotrno uporabo računalniških storitev. Zato, da je lahko zavod kos tem izzivom, in da sploh uvaja IKT v didaktični proces, mora, v skladu z zakonski določili o varnosti, seznaniti tako mladoletne kot polnoletne uporabnike in njihove starše o nevarnostih, katerim so izpostavljeni uporabniki, ko se tudi v učnem procesu poslužujejo spletnega omrežja.

Ker obstaja objektivna možnost, da šolski uporabniki med deskanjem po spletu stopijo v stik z gradivom, ki je neprimerno in/oz. nezakonito, je šola sprejela politiko programske in strojne omejitve dostopa na splet in to z namestitvijo bližnjega strežnika z nameščeno tehnologijo DANS-Guardian, kar bistveno zmanjša tveganja in omejuje dostop do neprimernih in nezakonitih spletnih mest. Šola je obenem zaščitila svoje notranje omrežje s požarnim zidom (Firewallom) in s proxy strežnikom opremljenim z mehanizmom Captive portal, ki nadzoruje dostop na splet.

Odločitev za tako omejitev je nastala iz ugotovitve, da je šolska dolžnost jamčiti pravico mladoletnih do varnega deskanja in dostopa na splet, obenem pa, da mora šola uporabnikom preprečiti tveganje, da bi med deskanjem po omrežju tudi slučajno, v kolikor neosveščeni, ravnali protizakonito.

Ta oblika zaščite nastaja tudi zaradi potrebe varovanja učinkovitega delovanja strojne opreme, osebnih podatkov uporabnikov in nameščene programske opreme. Z aktivno politiko nadzora šola namreč bistveno zmanjša tveganje pred hakerskimi napadi, ki bi lahko onesposobili varno delovanje celotnega šolskega omrežja.

Ob strojni zaščiti šola skrbi za varnost dijakov na spletu tudi z informativnim in formativnim nastopom profesorjev, ki dijake spodbujajo in uvajajo v kritično uporabo spletnega omrežja in v spoštovanje pravil varnega spletnega deskanja, kakor predvideva ta pravilnik.

Vsi uporabniki šolskega omrežja pa morajo vedeti, da nihče ne more zagotoviti popolne zaščite uporabnikov in ne profesorji ne šola si ne morejo prevzeti odgovornosti za morebitni slučajni stik s nezakonitimi in neprimernimi spletnimi mesti in gradivom. To velja predvsem, če dijaki v učnem procesu uporabljajo osebne naprave, ki se na omrežje povezujejo mimo šolskega omrežja.

## 2. OPIS STANJA – fizični in virtualni prostori, ki jih šola nudi uporabnikom

Šola je v zadnjem petletju opremila svoje prostore v luči spodbujanja uporabe IKT v didaktiki. Ker je določanje jasnih pravil za uporabo specifičnih tehnologij predpogoj za varen, učinkovit in uporaben dostop do spleta, zavod sprejema specifične pravilnike, ki določajo oblike uporabe računalniške in strojne opreme, ki je razmeščena tako v laboratorijih kot tudi v razredih in na tajništvu.

Šolska računalniška in strojna oprema je skupno bogastvo, s katerim odgovorno razpolagajo šolski uporabniki, ki so odgovorni, da storitve čimbolj racionalno uporabljajo in sami skrbijo za energetske varčevanje, kot tudi za varčevajne papirja, tonerjev pri rabi tiskalnikov in fotokopirnega stroja ipd.).

Izposoja prenosne strojne opreme, ki jo tehniki hranijo v sobi tehnikov je urejena tako, da jo lahko uporablja čimveč šolskih uporabnikov. Za izposajo skrbijo tehniki sami, katerim uporabniki sporočijo morebitne težave, ki so nastale ob uporabi opreme.

Vsi uporabniki, predvsem profesorji morajo odgovorno uporabljati IKT in vzgajati dijake k učinkoviti uporabi le teh, predvsem kar se tiče pravilne uporabe specifične strojne opreme in omrežja.

Tudi šolski prostori, s katerimi razpolagajo dijaki in šolsko osebje, so skupno šolsko bogastvo. Cilj pravilnika, ki določa uporabo teh prostorov je omogočiti čim večjemu številu uporabnikov dostop do opremljenih prostorov, zato da bi večje število profesorjev lahko uvajalo v didaktiko IKT tehnologije.

Šolski uporabniki lahko uporabljajo IKT v sledečih fizičnih prostorih:

- v 15 razredih, v katerih je nameščen računalnik, ozvočenje in interaktivna multimedijška tabla. Referent za to opremo je razrednik, ki sproti obvešča tehnike o morebitnih težavah pri uporabi;
- 1 laboratorij za tuje jezike opremljen z računalnikom, ozvočenjem, multimedijško tablo, televizorjem, za katerega odgovarjajo profesorji tujega jezika na osnovi dogovora ob začetku šolskega leta;
- računalniški laboratorij opremljenim s 23 računalniki, projektorjem, webcam, za snemanje lekcij, skenerjem, tiskalnikom, ki ga upravljajo tehniki. Zanj odgovarja eden izmed profesorjev, ki ga določi zbor učnega osebja;
- šolski avditorij, kjer je na voljo ozvočenje in prenosni projektor ter računalnik, za katerega skrbijo tehniki;
- šolska knjižnica, s tiskalnikom, skenerjem in dvema računalnikoma;
- govorilnica, z računalnikom in dvema tiskalnikoma povezanimi v mrežo ter z enim fotokopirnim strojem;
- zbornica z računalnikom, ki je povezan v mrežo s tiskalnikom pred laboratorijem informatike;
- 2 računalnika ob vhodu, ki so po prijavi na razpolago gostom;
- interaktivni televizor ob vhodu, ki ga upravljajo postrežnice;
- tajniški uradi s štirimi računalniki opremljenimi s skenerjem in povezanimi z dvema tiskalnikoma v govorilnic;
- strežnik, ki upravlja mrežo za katerega odgovarja referent, ki ga imenuje ravnatelj;

- NAS - za katerega odgovarja referent, ki ga imenuje ravnatelj;

Šolski uporabniki uporabljajo sledeče virtualne prostore, s katerimi razpolaga šola:

- a) Google G-suite for educational, ki ga uporablja vse šolsko osebje in dijaki v svojem učnem delu;
- b) Šolsko spletno stran, ki je namenjena informiranju javnosti o dogajanju na šoli in ki jo gosti ARNES;
- c) storitve, ki omogočajo neposredno sporočanje med šolo in družino in zagotavljajo preglednost poslovanja, ki jih upravlja na osnovi pogodbe podjetje Spaggiari.

Uporaba storitev Google G-suite je urejena v skladu s pogodbo, ki jo nudi uporabnikom podjetje GOOGLE in ki je del tega pravilnika. Pogoji pogodbe so objavljeni tudi na spletni strani. Politiko v zvezi z zaščito osebnih podatkov pri uporabi teh storitev jamči podjetje Google v skladu z določili italijanske zakonodaje. Tudi pravila za prijavo do storitev so določeni v prilogi, ki so pravilniku priloženi in s katerim morajo biti starši seznanjeni. Storitve Google G-suite upravlja referent, ki ga imenuje ravnatelj.

Uporaba storitev e-dnevnika Spaggiari ter aplikacije Segreteria Digitale ureja pogodba s podjetjem Spaggiari Parma. Politiko v zvezi z zaščito osebnih podatkov ob uporabi teh storitev jamči podjetje Spaggiari. Tudi pravila za prijavo v sistem so določeni v pogodbi. Staši so seznanjeni s politiko podjetja glede zaščite podatkov. Storitve Segreteria Digitale upravlja neposredno ravnatelj, storitev Digitalni dnevnik pa referent, ki ga imenuje ravnatelj.

Šolsko spletno stran upravlja šola. Storitve upravlja referent, ki ga imenuje ravnatelj. Šolska spletna stran predstavlja delo in življenje na šoli in nudi uporabnikom dostop do informacij o šolskem življenju.

### 3. Šolska spletna stran

Licej Gregorčič ima svojo spletno stran na domeni [www.solskicenter.net](http://www.solskicenter.net) Spletko upravlja šolsko osebje, ki zagotavlja:

- a) da so na spletu objavljene primerne vsebine;
- b) da se spoštujejo avtorske pravice in da so objavljeni dokumenti na šolskih spletnih straneh last šole oz. da so dokumenti objavljeni v skladu z dovoljenji avtorjev;
- c) da objavljene informacije o šoli so javne in da na spletkah ne objavljamo osebnih naslovov zaposlenih;
- d) imena dijakov niso povezana z osebnimi slikami;

Referent preverja upravljanje in vzdrževanje spletke v skladu s sledečimi smernicami:

**Cilji** : spletna stran [www.solskicenter.net](http://www.solskicenter.net) je orodje preko katerega se zavod predstavlja v svojem geografskem, zgodovinskem in kulturnem okolju in preko katerega predstavi svojo vzgojno izobraževalno ponudbo ter svoje storitve, tudi digitalne.

**Pravna podlaga:** Upravljanje spletke določa ravnatelj, ki imenuje odgovornega za spletno stran in morebitne sodelavce. Za šolsko leto 2017/18 je odgovorni za spletno stran prof. Peter Černic, ki skrbi za učinkovitost in varno sporočanje. Zato skrbi tudi za prilagajanje in posodabljanje tehnologije, da bi na ta način jamčil varnost spletke.

**Hranjenje elektronskih dokumentov:** spletno stran gosti zavod ARNES. Odgovorni za spletno stran poskrbi za redni backup vsebin in baze podatkov, na šolski strežnik.

**Jamstveni organi:** vsebine spletke so objavljene na osnovi zakonskih določil in smernic, ki jih oblikuje zavod in njegove zavodske komponente.

**Storitve :** upravljanje spletke sledi logiki učinkovitosti dostopa, urejenosti objav dokumentov in evidentiranju interaktivnih storitev.

**Varnost podatkov:** dostop do upravljanja spletnih vsebin je možno s skritim geslom, kar omogoča, da tudi specifični uporabniki na osnovi ravnateljevega pooblastila objavljajo specifične vsebine. Odgovorni za posamezni razdelek bodo ob izteku pooblastila izgubili dostop do urejanja specifičnih vsebin.

**Dostopnost in uporabnost:** odgovorni za spletko spodbuja povečanje vsebin in uporabo spletke. O vsebinah in možnosti nadgrajevanja spletnih storitev obvešča šolsko osebje in dijake. Upravitelj spletke skrbi tudi za dostop do spletnega gradiva invalidom. Struktura mora biti zastavljena tako, da jo programi sinteze govora lahko berejo, slikam pa mora biti dodan besedilni opis.

**Odgovornost:** odgovorni skrbi za dokumentiranje svojega lastnega dela in dela vseh, ki sooblikujejo spletko. Odgovorni skrbi tudi za beleženje vseh dogodkov, ki bi lahko negativno vplivali na delovanje spletke.

**Zasebnost:** spletko ne zbira nobenih informacij, razen tistih, ki jih potrebuje zato, da nudi svojo storitev. Vse informacije ostanejo tajne. Politika zasebnosti spletke je dostopna uporabnikom ob prijavi.

#### 4. OPIS STRATEGIJ ZA VARNO UPORABO IKT

Strategije za varovanje šolskega omrežja so:

a) usposabljanje osebja za osveščeno uporabo IKT. V luči tega so stekli izobraževalni tečaji, ki jih financira vsedrjavni načrt za digitalno šolo. Profesorji nato redno osveščajo dijake. Osveščanje je namenjeno:

- a) za dijake prvih razredov v sklopu projekta sprejemanje šola redno prireja predavanja, ki jih uvaja v varno uporabo IKT tehnologije;
- b) redno posredovanje informacij o morebitnih novih nevarnostih v skladu s sporočili poštno policije oz. drugih podobnih ustanov;
- c) kontrola (una tantum oz. ob potrebi) celotnega informacijskega sistema (pregled kronologij, začasnih datotek, piškotkov, itd.) s strani osebja, ki je zadolženo za upravljanje strežnika oz. tehničnega pomočnika;
- d) redna monitoraža delovanja spletke in spletnih učnih okolji;
- e) namestitev požarnega zidu pred dostopom mreže na svetovni splet in namestitev tehnologije captive portal in proxy server antivirusa;
- f) prisotnost profesorjev oz. odrasle osebe ob uporabi spletnih storitev;
- g) nastavitve strojne opreme, ki omogoča inštalacijo specifičnega softwareja le pooblaščenim osebam. Morebitne zahteve o specifičnih inštalacijah morajo profesorji nasloviti tehnikom;
- h) redna posodobitev programske opreme.

### PRILOGA 2 – PRAVILA IN SMERNICE

#### 5. PRAVILA IN SMERNICE ZA UPORABO SPLETNIH STORITEV NA ŠOLI

Mimo splošnih strategij, ki jih je šola sprejela in so opisane v prejšnjem odstavku, mora vsak uporabnik, ko se s šolsko opremo poveže na splet:

- a) spoštovati šolski pravilnik in veljavno obstoječo zakonodajo;

- b) mora spoštovati navodila sprejeta glede obravnave in zaščite občutljivih podatkov;
- c) zaščititi svojo lastno zasebnost in zasebnost drugih uporabnikov
- d) ne sme širiti osebnih informacij in dokumentacij, do katerih ima dostop;
- e) spoštovati pravila spletne etike (splošna pravila, ki določajo odnašanje med spletnimi uporabniki v forumih, socialnih omrežjih in drugačnih oblikah sporočanj), o katerih je govora v naslednjem odstavku.

## **SPECIFIČNA PRAVILA ZA UČNO OSEBJE**

1) Med poukom profesor/ica, v skladu s principi svobode poučevanja, lahko uporablja sledeča računalniška orodja:

- osebne računalnike, razredne računalnike povezane z multimedijskimi tablamami in televizijskimi ekrani ali projektorji, računalnike na voljo v informatnem laboratoriju in v jezikovnem laboratoriju.

2) Profesorji napovejo uporabo laboratorijev in jih posledično tudi zasedejo z uporabo aplikacije Classeviva.

3) Uporabo fotografskih aparatov in šolskega prenosnega računalnika določa pravilnik za izposajo. Za izposajo so odgovorni tehniki, ki v registru beležijo odjemalce.

4) Ob prevzemu opreme mora vsak profesor/ica:

- a) posredovati dijakom pravila uporabe strojne opreme;
- b) preveriti, da se dijaki povežejo na splet le preko šolskega omrežja;
- c) dati jasna navodila o uporabi omrežja (intranet, Internet, google g-suite itd.), in posredovati dijakom pravila spletne etike;
- d) sprejeti odgovornost kontrole nad uporabo strojne opreme. V primeru, da pride do težav, poroča tehniškemu osebju;
- e) ne sme posredovati vstopnih gesel osebnih računov (username in password) ;
- f) se ne sme oddaljiti od učilnice, če se je z računalnikom povezal na svoj osebni račun in se ni predhodno odjavil;
- g) ne sme hraniti na računalniku datotek z osebnimi oz. občutljivimi podatki;
- h) mora predlagati dijakom dejavnosti iskanja informacij po omrežju tako, da jim posreduje spletne naslove ali ključne besede za iskanje spletk, ki so uporabna v didaktične namene in ki jih je prej sam preveril. Dijake mora opozoriti tudi na spoštovanje avtorskih pravic;
- i) preveriti, da dijaki zapustijo stroj tako kot so ga dobili.

### **Dijaki/nje :**

- a) lahko uporabljajo IKT le pod nadzorom učnega osebja. To velja za razredne računalnike, multimedijske table, ki se nahajajo v razredih, za didaktične laboratorije, za izposojene prenosnike. Izjema so računalniki, ki jih uporabljajo invalidi ali dijaki s posebnimi potrebami;
- b) vstopajo v svoje delovno okolje s pravilnim računom in skrbijo za zaščito osebnega gesla ter uporabniškega računa. Svoje datoteke urejeno hranijo na strežniku ali pa na ključku;
- c) morajo v primeru napačnega delovanja strojne opreme ali v primeru stika z neprimernimi informacijami, podobami ali aplikacijami obvestiti profesorja;
- d) ne smejo spreminjati nastavitve računalniške opreme;
- e) smejo deskati po spletu samo ob prisotnosti in z dovoljenjem profesorja;
- f) ne smejo uporabljati opreme za osebne namene kot je to igra razen, če tega ne predvideva didaktični proces;
- g) ne smejo uporabljati osebnih zunanjih nosilcev brez dovoljenja profesorja;
- h) se morajo pravilno odjaviti iz sistema in izklopiti računalnik.

### **Ko med poukom učno osebje uporablja IKT ostali profesorji/ice:**

- a) ne bremenijo omrežja, če ne izrecno v službene namene;
- b) ne uporabljajo v osebne namene računalnikov in multimedijskih tabel;
- c) uporabljajo računalnike v laboratorijih, samo če se tu ne odvija pouk.

## **6. DRUGE VRSTE IKT-ja**

Med poukom z IKT opremo niso dovoljena neustrezna ravnanja, kot uživanje hrane in pijače ali uporaba iger ali gradiva, ki jih šolska oprema ne predvideva.

Prenosni telefon mora ostati izklopljen ali pa se med celotnim potekom vsakega predavanja ne sme uporabljati. V nekaterih slučajih lahko profesor dovoli uporabo prenosnega telefona izključno za didaktične ali rekreativne namene, po svoji razsodnosti in na lastno odgovornost.

Če se mu glede na slučaj to zdi primerno, lahko profesor med preverjanji zahteva izročitev prenosnega telefona, ki bo dijaku vrnjen ob zaključku preverjanja, kot se to dogaja med državnim izpitom.

V primeru uporabe ali zvonjenja telefona med poukom ali preverjanjem, ga profesor lahko zapleni dijaku in ga izroči tajništvu: tajništvo ga bo dijaku vrnilo ob izhodu iz šole, po zaključku pouka. V vsakem primeru bo moral profesor družino seznaniti z ukrepom.

V primeru ponovitve kršitve, se sledi postopku iz prejšnjega odstavka, a se tokrat telefon vrne le roditelju.

Ker šola ne more zagotoviti nadzorovanja v slačilnicah, za shranjevanje svojega denarja in telefona med poukom telesne vzgoje lahko dijaki uporabijo zaklenjen prostor, katerega ima ključke samo profesor.

V šoli je prepovedana uporaba vseh računalniških orodij, ki so last dijaka. Morebitno uporabo osebnega računalniškega orodja med specifično didaktično dejavnostjo, dovoli profesor na podlagi didaktičnega načrtovanja. Dogovorjene specifične oblike uporabe zgoraj omenjenih orodij morajo vsekakor upoštevati odgovornost in stalno nadzorovanje profesorja.

Šola si pridrži pravico do določitve ustreznih oblik varovanja prenosnih telefonov in/ali računalnikov (prenosnih računalnikov, mini prenosnikov, tabličnih računalnikov), ki so last dijaka, in za katere mora biti dovoljena uporaba med didaktičnimi dejavnostmi v šoli.

## **7. SPLETNA ETIKA**

Spletna etika oz. spletni bonton oz. netiquette – slednja beseda izhaja iz krčenja angleške besede net (mreža, omrežje) ter francoske besede étiquette (olika, lepo vedenje) - je zbirka pravil lepega obnašanja uporabnika pri komunikaciji z drugimi uporabniki preko interneta v novičarskih skupinah (newsgroup), dopisnih (oz. poštnih) seznamih (mailing list), forumih ali, na splošno, v sporočilih elektronske pošte (e-mail). Spodaj navedeno spletno etiko je odobril Italijanski Registracijski Organ (NIC) in se, potemtakem, upošteva tudi na našem spletnem mestu.

### **Etika in pravila za smotno uporabo omrežnih storitev:**

1. Ko vstopite v novo novičarsko skupino ali v dopisni seznam preko elektronske pošte, je primerno, da najprej vsaj dva tedna sledite razpravam, ki v njem potekajo, preden svoja sporočila razpošljete okrog po svetu, da bolje spoznate temo, o kateri neka skupnost razpravlja, in tudi način njene obravnave v okviru skupnosti.

2. Sporočilo naj bo jedrnato, in naj vsebino razprave opiše jasno ter neposredno.
3. Naslovov ali besedila svojih sporočil ne pišite z velikimi črkami, kajti je tovrstno vedenje enakovredno "kričanju" in zelo nespodobno.
4. Ne oddaljujte se od teme novičarske skupine ali dopisnega seznama; včasih pa je tovrstno ravnanje sprejeto ali vsaj dopuščeno, če le dodamo oznako [OT] (tj. Off Topic, kar pomeni, da ni povezano s temo) v zadevo svojega sporočila.
5. Če odgovorite na sporočilo, označite pomembne dele prvotnega sporočila, da olajšate sledenje tistim, ki ga nišo še prebrali, nikoli pa dosledno ne navajajte celotnega prvotnega sporočila.
6. Izogibajte se "spletnim spopadom" s sprotnim in stalnim odgovarjanjem slehernemu sporočilu: če pride do osebnega nesoglasja z nekom, je bolj primerno, da spor rešita preko elektronske pošte, z osebnimi sporočili.
7. Nikoli ne objavljajte vsebine elektronskih ali zasebnih sporočil brez soglasja avtorja.
8. Ne objavljajte neumnih sporočil ali takšnih, ki enostavno podpirajo eno ali drugo stranko v neki razpravi. Preden zastavite vprašanje, se prepričajte, da odgovor še ni naveden med Pogosto zastavljenimi vprašanji (Frequently Asked Questions - FAQ).
9. Ne pošiljajte preko elektronske pošte reklamnih sporočil ali takšnih sporočil, ki niso bila izrecno zahtevana.
10. Ne bodite nestrpni do sporočil, ki vsebujejo pravopisne ali slovnične napake. Vsak, ki piše, pa naj se trudi za čim boljši jezik, da ga bodo vsi bolje razumeli.

**Zgornjim pravilom pa je primerno dodati še kriterije, ki neposredno izhajajo iz zdrave pameti:**

1. Splet uporablja veliko število uporabnikov kot orodje pri delu. Nihče od teh uporabnikov nima toliko časa, da bi bral nepotrebna in površna zasebna sporočila in takšna, ki niso koristna za večjo skupino.
2. Katerakoli dejavnost, ki bi utegnila obremeniti omrežni promet, kot npr. prenos velikih datotek, zmanjša skupno zmogljivost omrežja. Svetuje se, potemtakem, da se te dejavnosti opravljajo v urnikih, ko je spletna aktivnost nižja (npr. ponoči), ob upoštevanju morebitne razlike v časovnih pasovih.
3. Na spletu obstaja vrsta strežnikov (datotečni strežniki), ki shranjujejo posodobljene kopije dokumentacije, programske opreme (software) in druge vire na voljo na spletu. Pozanimajte se predhodno, katero je vam najlažje dostopno strežniško vozlišče. Če je neka datoteka na voljo na tem strežniku ali celo lokalno, ni nobenega smisla, da ga prenesete preko spleta in tako po nepotrebem zasedate povezavo in, posledično, uporabite več časa za prenos.
4. Programska oprema, ki je na voljo na spletu, je lahko zaščitena s patenti in/ali je njena uporaba lahko omejena. Pred uporabo, predelavo ali razširjanjem v kakršnemkoli mediju ali obliki programske opreme, preberite dokumentacijo, ki jo spremlja.

**Poleg tega, so za uporabnika prepovedana očitno nepoštena vedenja, kot:**

1. Kršitev varnosti spletnih arhivov in računalnikov;
2. Kršitev zasebnosti drugih uporabnikov na spletu s prebiranjem ali prestrezanjem njim namenjenih sporočil elektronske pošte;
3. Ogrožanje delovanja spleta in naprav, ki ga sestavljajo s programi (virusi, trojanskimi konji, itd.), ki so bili sestavljeni za ta namen, so pravi elektronski zločini in kot taki kaznivi.



Primerno je, da vsak razredni svet, v sklopu vzgoje za državljanstvo, ki jo predvideva VIP, razpravi z dijaki o načelih, na katerih temelji spletna etika. Še zlasti mora razred spoštovati sledeča pravila:

- a) Spoštujte osebe, ki se razlikujejo po narodnosti, kulturi, veroizpovedi in spolu: rasizem in vsaka vrsta družbene diskriminacije niso dovoljeni;
- b) Obnašajte se olikano in prijazno, ko uporabljate orodja za sinhrono in asinhrono komunikacijo;
- c) Ne bodite nestrpni do oseb, ki ne znajo dobro uporabljati IKT, ali ki slabo razumejo na IKT vezane pojme;
- d) Ne posredujte napačnih, netočnih, nepopolnih ali dvoumnih informacij, v primeru dvoma pa jih predhodno preverite;
- e) Ne posredujte zasebnih podrobnosti ali informacij ali drugih oseb (naslovov, telefonskih števil);
- f) Preden se vpišete na kakšen natečaj, dopisni seznam ali se registrirate na spletno mesto, ki to zahteva, vprašajte vedno dovoljenje;
- g) Ne posredujte naslova in telefonske številke osebam, ki jih srečate na spletu, ne da bi predhodno vprašali za dovoljenje starše ali profesorje: ne moremo namreč biti gotovi o istovetnosti osebe, s katero komuniciramo;
- h) Če vas kdo po spletu povabi na osebno srečanje, sporočite to profesorjem ali staršem;
- i) Ne posredujte svojih slik ali slik drugih oseb;
- j) Če vam kdo po internetu pošilja slike, ki vas motijo, to sporočite profesorjem ali staršem;
- k) Če kdo ne spoštuje teh pravil, je primerno, da s tem seznanite profesorje ali starše;
- l) Preden s spleta prenesete katerokoli gradivo, vprašajte za dovoljenje.

**Za profesorje je, poleg vsega omenjenega, primerno, da:**

- a) preverijo, da se vsak dokument, slika, video ali avdio datoteka in katerakoli datoteka, ki je bila prenesena s spleta, in ki je zaščitena z avtorskimi pravicami, uporablja z ustreznim navajanjem vira, kajti v elektronskih omrežjih veljajo iste avtorske pravice, ki veljajo za knjižno založništvo. Veljavni predpisi ščitijo avtorske pravice in kaznujejo nezakonito razmnoževanje ter nezakonito uporabo zaščitene del. Ustvarjanje povezav na druga spletna mesta predvsem pedagoške, kulturne in institucionalne narave je dovoljeno, vendar v mejah in v spoštovanju zgoraj navedenih pravil.
- b) Če uporabljajo klepetalnice (chat) in forume za didaktične namene, dobro opravijo vlogo moderatorja tako, da aktivno nadzorujejo posredovane vsebine, in da odobrijo ali zavržejo objave, ki se posredujejo skupini.

## 8. KONČNA DOLOČILA

Pravila za dostop na splet potrdi Zavodni svet in Zbor učnega osebja. Pravila so izobešena v laboratorijih in v razredih. Dijaki so obveščeni, da zavod nadzira uporabo interneta v skladu z veljavnimi zakonskimi določili. Dijakom šola posreduje navodila o pravilni, varni in odgovorni rabi omrežnih storitev.

Šolskemu osebju zavod posreduje kopijo pravilnika.

Preden zavod dovoli uporabo interneta morajo vsi polnoletni in mladoletni dijaki oz. njihovi starši sprejeti zapisana pravila.

Ravnatelj lahko začasno ali trajno prekliče dostop do internetnih storitev uporabnikom, ki ne spoštujejo pravil.

Po odobritvi pravilnika šola obvesti starše in objavi kopijo pravilnika na šolski spletni strani.