



ZOOM BONTON NA OSNOVNI ŠOLI FRANCETA BEVKA

- Povezava do videokonferenčne ure ZOOM je zaupana samo staršem in učencem. Posredovanje povezav tretjim osebam je prepovedano.
- Vsakršno snemanje, fotografiranje, deljenje povezav, hranjenje in deljenje posnetkov, fotografij, videokonferenc ... je strogo prepovedano.
- Morebitno odsotnost učenca od videokonferenčne ure starši vnaprej sporočijo razredniku. Odsotnost na videokonferenci se beleži kot izostanek.
- V kolikor učenec zamudi, svojo zamudo pojasni in se opraviči učitelju v sporočilu.
- Na videokonferenčne ure se pripravimo pravočasno oziroma nekaj minut pred najavljenim začetkom le-te. Preverimo ustrezno povezavo do videokonference, delovanje kamere, mikrofona, zvočnikov oziroma slušalk.
- Učenec si pripravi učne pripomočke, ki jih bo potreboval pri uri.
- Učenec pred videokonferenčno uro poskrbi, da ga nihče ne moti, se, če je le mogoče, umakne v tih in miren prostor ali uporablja slušalke, da lažje sledi razlagi in zagotovi zasebnost pogovorov.
- Ob vstopu v videokonferenco je obvezna prijava z imenom in priimkom. Učence, prijavljene z vzdevkom, učitelj ne sprejme na videokonferenco.
- Učenec ima med uro kamero vključeno, mikrofona pa izklopljen. Mikrofona učenec vključi le, ko ga učitelj k temu pozove.
- Ozadje, ki je vidno na zaslonu, naj bo nevtravno, zamegljeno ali virtualno. S tem ohranimo svojo zasebnost in zasebnost svojih družinskih članov.
- Ob računalniku sedimo tako, da smo v vidnem polju kamere razen v primeru drugačnih navodil učitelja.
- Učenec med videokonferenčno uro aktivno sodeluje in se odziva na vprašanja učitelja.
- Če učenec želi priti do besede, uporabi ikono za dvig roke ali dejansko dvigne roko in strpno počaka, da ga učitelj pozove. Tedaj vključi mikrofona in se oglasi.
- Učitelj učencu lahko odklopi mikrofona z namenom onemogočanja motenja pouka.
- Klepet uporabljamo za postavljanje vprašanj ali za odgovarjanje na vprašanja učitelja.
- Pri neupoštevanju videokonferenčnih pravil učitelj učenca opozori. Če opozorila ne upošteva, ga učitelj začasno umakne v tako imenovano čakajočo sobo (Put in Waiting Room). Čez nekaj minut ga lahko ponovno sprejme na videokonferenco.
- Med videokonferenčno uro se primerno vedemo in ne jemo. Predčasno odhajanje ali vmesno odhajanje od videokonference brez opravičila ni dovoljeno.
- Pozdrav je nujna lepa gesta na začetku in na koncu videokonference.
- V sporočilih in komunikaciji v videokonferenčni uri spoštujemo pravila vljudnega obnašanja in knjižnega jezika. Ne pozabimo na besede, kot so *hvala, prosim, oprostite* ...
- Videokonferenco zaključi učitelj.

BONTON PRI DRUGIH AKTIVNOSTIH NA DALJAVO

- Pri pisni in ustni komunikaciji smo vljudni, uporabljamo knjižni jezik in pravila pravopisa.
- Svoja gesla ustrezno zaščitimo in jih dovolj pogosto menjujemo. Svoje e-identitete ne posojamo.
- Redno spremljamo navodila in gradiva v šolskih spletnih učilnicah.
- Svoje naloge oddajamo skladno z navodili in roki.
- Vsak delovni dan preverimo svojo e-pošto.
- Redno spremljamo objave na šolski spletni strani.

