

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailak, 2021eko azaroaren 30ean, aparteko inbertsio-programa bat onartu zuenez, eskatu duten Euskadiko ikastetxeei laguntzak eman zaizkie ordenagailu eramangarriak erosteko, DBHko eta Batxilergoko ikasleek erabil ditzaten. Kontratu hau sinatuta formalizatuko dira ekipoak ikasle bakoitzari banatzeko modua eta erabiltzeko baldintzak.

Goian aipaturiko ikaslearen aita/ama edota legezko tutoreak **onartzen du** eta partekatutako erantzukizunaren konpromisoa hartzen du bere semearen edota tutoretzapekoren aldetik arau hauek betetzeko

Como consecuencia de la aprobación por parte del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, con fecha 30 de noviembre de 2021, de un Programa extraordinario de Inversiones, se han concedido ayudas a los centros educativos de Euskadi que lo hayan solicitado, para adquirir ordenadores portátiles para la utilización por parte del alumnado, tanto de ESO como de Bachillerato. El reparto de los equipos a cada alumno/a, así como las condiciones de uso, se formaliza mediante la firma de este contrato.

El padre/madre/tutor legal del alumno/a arriba indicado **acepta** este contrato y adopta un compromiso de responsabilidad compartida para el cumplimiento de estas normas por parte de su hijo/a o tutelado/a

KONTRATUAREN BALDINTZAK

1. Ordenagailu eramangarria EGIBIDEren jabetzakoa da une oro.

2. EGIBIDEk ordenagailu eramangarria uzten dio ikasleari ikastetxean matrikulatuta dagoen bitartean, ikastetxean bertan zein kanpoan erabiltzeko, baina betiere helburu akademikoekin. Erabilera-lagapen hori besterenezina da, eta ekipo bakoitza ikasle jakin bati lotuta egongo da.

3. Eskolatzea etapan amaitzen denean edo ikastetxeak hala eskatzen duenean (gaizki erabiltzea, EGIBIDEen baja ematea), ikastetxera itzuli behar da.

Ikastetxeak ezarritako itzulketa-datatik hilabete pasa ondoren, EGIBIDEk eskubidea izango du bidezkotzat jotzen dituen legezko neurriak hartzeko, ekipoa desagertu delako.

4. Ikasleak dokumentu honetan zehaztutako "Erabiltzeko arauak eta jarraibideak" betetz zaindu behar du ordenagailua, eta entregatu zen baldintzetan itzuli beharko da, kargagailuarekin eta jatorrizko kutxarekin. Garbi eta pertsonalizaziorik gabe itzuliko da (pintatutako tekларik, eranskailurik edota entregatzeko unean ez dauden etiketak gabe).

5. Lapurreta, ebasketa edo galera gertatuz gero (ikastetxe barruan zein kanpoan), lagatako gailua erosteak dakarren kostuaren pareko kalte-ordaina emango dio ikaslea EGIBIDEri.

6. Ekipoa behar ez bezala erabiltzeagatik hausten edo matxuratzen bada, konponketa-kostuak gailuaren erabiltzailearen kontura izango dira.

CONDICIONES DEL CONTRATO

1. El ordenador portátil es en todo momento propiedad de EGIBIDE

2. EGIBIDE cede el ordenador portátil al alumno/a mientras esté matriculado/a en el Centro y para su uso tanto dentro como fuera del Centro, pero siempre con fines académicos. Esta cesión de uso es intransferible y cada equipo estará asociado a un alumno/a en concreto.

3. Cuando finalice su escolarización en la etapa o cuando EGIBIDE así lo exija (mal uso, baja de EGIBIDE...), se debe devolver al Centro.

Pasado un mes desde la fecha de devolución establecida por el Centro, EGIBIDE se reserva el derecho de tomar las medidas legales que considere oportunas ante la desaparición del equipo.

4. El alumno/a tiene que cuidar el ordenador siguiendo las "Normas y pautas de uso" detalladas en este documento y se deberá devolver en las condiciones en las que fue entregado, con el cargador y la caja originales. Se devolverá limpio y sin personalizaciones (sin teclas pintadas, pegatinas y/o etiquetas ajenas a las existentes en el momento de la entrega)

5. En caso de robo, hurto o pérdida (tanto fuera como dentro del Centro), el alumno/a indemnizará a EGIBIDE con un importe equivalente al coste de la compra del dispositivo objeto de la cesión.

6. En caso de rotura o avería del equipo por uso indebido del mismo, los costes de reparación serán por cuenta del usuario del dispositivo.

7. 95 euro kobratuko dira DBHn eta 125 euro Batxilergoan, fidantza gisa. Ordenagailua itzuli ondoren, EGIBIDEko Sistema Informatikoen egoera eta funtzionamendu egokia berrikusiko eta egiaztatuko dute. Epe horren ondoren, eta gorabeherarik ez badago, EGIBIDEk automatikoki itzuliko du fidantza banku-transferentzia bidez. Baldin eta arazoren bat aurkitzen bada gailuan, eta horren arrazoiak ez badira ikasturtean zehar zuzen erabiltzekoak, EGIBIDEk beretzat gordetzen du eragindako kalteak baloratzeko eskubidea, eta balorazio hori ez dago fidantzaren zenbatekoak mugatuta.

7. Se cobrará un importe de 95 euros en concepto de fianza en la ESO y 150 euros en Bachillerato. Una vez devuelto el ordenador, Sistemas informáticos de EGIBIDE revisará y comprobará su correcto estado y funcionamiento. Tras este periodo y si no existe incidencia alguna, EGIBIDE devolverá la fianza de forma automática mediante transferencia bancaria. En caso de encontrar algún problema en el dispositivo cuyas causas no sean las propias de un uso correcto durante el curso escolar, EGIBIDE se reserva el derecho de valorar los daños producidos, no estando dicha valoración limitada por la cuantía de la fianza.

GAILUAK ERABILTZEKO ARAUAK ETA JARRAIBIDEAK

1. Arau orokorrak

Ikasleei emandako gailuak ikasteko tresna bat dira eta hori dela eta ikastetxean bertan eta ikastetxetik kanpo erabili beharko dituzte.

Ikasle bakoitzak EGIBIDEk esleitu dion gailua eskola guztietara ekarri beharko du, irakasleak kontrakoa esaten ez badu.

Ikaslea ikastetxean erabilitako baliabide teknologikoen erabilera etikoa eta heziketakoa arduraduna da.

Debekatuta dago toki, eskualde, nazio, erkidego edota nazioarteko legea hausten duen edozein materialeko transmisioa, erabilera edo erreprodukzioa. Honek sartzen du, baina ez du mugatzen, hurrengoa:

- *Isilpeko informazioa, copyrightadun materiala erreprodukzioa, transmisioa edo erabilerarik baimenduta egon ez dadin, material lizuna, xenofobia, arrazista, sexista, edo mehatxatzailea, eta birusa.*
- *Lizentzia legalki eros ez dadin edo trasmisioa baimenduta egon ez dadin softwarea.*
- *Gailu bateko datu edo konfigurazioa aldatzeko saioak, edo beste erabiltzaile baten artxiboak bere baimena, ikastetxeko Zuzendaritzaren baimena edo sistema informatikoko langileen baimenarik gabeko aldaketak bandalismo-ekintza bat izango da eta ikastetxearen politiken arabera diziplinazko araupean egongo da.*

2. Pribatasuna eta segurtasuna

Ondoren zehazten diren jarraibideak kontutan hartzea

NORMAS Y PAUTAS DE USO DEL ORDENADOR PORTÁTIL

1. Normas generales

Los dispositivos entregados a los alumnos/as están destinados a ser una de sus herramientas de aprendizaje y como tal deberán utilizarlos en el colegio y fuera de él.

Cada alumno/a debe responsabilizarse de traer el dispositivo que le ha sido asignado por EGIBIDE a todas las clases, salvo indicación expresa del docente.

El alumnado es responsable del uso ético y educativo de los recursos tecnológicos utilizados en el Centro.

Está prohibida la transmisión, utilización o reproducción de cualquier material que infrinja cualquier ley local, regional, nacional, comunitaria e internacional. Esto incluye, pero no se limita, a lo siguiente:

- Información confidencial, material con copyright cuya reproducción, transmisión o utilización no esté autorizada, material obsceno, xenófobo, racista, sexista, o amenazante, y virus.
- Software cuya licencia no se haya adquirido legalmente o cuya transmisión no esté autorizada.
- Cualquier intento de alterar los datos o la configuración del equipo, o los archivos de otro usuario sin el consentimiento del mismo, de la dirección del Centro, o del personal de sistemas informáticos del Centro, será considerado un acto de vandalismo y sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del Centro.

2. Privacidad y seguridad

Es de vital importancia seguir las indicaciones que

oso garrantzitsua da:

- *Baimenik gabe kateko txat edo mezuetan ez sartzea. Hala badagokio, irakasleek eztabaidataldeak sor ditzakete ikasleen arteko komunikaziorako, hezkuntza-helburuekin.*
- *Ez ireki, erabili edo aldatu zureak ez diren artxiboak.*
- *Ez jakinarazi izen osoa, telefonoa, helbidea, gizarte-aseguruko zenbakia, kreditu-txartelako zenbakiak, Norberaren zein beste pertsona batzuen pasahitza edo pasahitzak.*
- *Materiala lizun, pornografiko edo iraingarri daukan webgune batean konturatu gabe sartzekotan, lekutik irten berehala gunetik eta jakinarazi ikasgelan dagoen irakasleari, gero blokeatzeko.*
- *Lan domeinua (egibide.org) EGIBIDEkoa da, eta hori dela eta, bere arauei, baita indarreko legediari ere lotuta dago.*

3. Legezko jabetza

Bete behar diren marka-legeak, egile-eskubideak eta lizentzia akordioak daude. Legea ez ezagutzeak ez du legeok ez betetzetik desenkusutzen. Zalantzarik izatekotan, aita/ama/lege-tutorea edo irakasleengana jotzea garrantzitsua da.

Plagioa eskola-araudiaren bortxaketa bat da: erabilitako iturri guztiak aipatu behar dira, era literal edo laburrean. Honek Interneteko era guztiak sartzen ditu, hots, grafikoak, irudiak, multimedia-erdiak, infografiak, testua, etab.

4. Komunikazioa

Kontutan hartu hurrengo jarraibideak komunikatzeko orduan gailua erabiliz:

- *Burutzen diren jakinarazpenetan hizkuntza egoki eta ongi hazia beti erabiltzea.*
- *Beste batzuetarako lizun, neurrigabekoa edo iraingarria izan daitekeen hizkuntza zein materialik ez jakinaraztea.*
- *Posta elektronikoa masiboak, kate-posta elektronikoa edo spama ez bidaltzea.*
- *Bidalitako zein jasotako informazio guztiak heziketa beharrekin eta ekintzekin zerikusia izan behar du*
- *EGIBIDEko lan domeinuaren babesean bidalitako zein jasotako informazio guztia, bere arauei, baita indarreko legediari ere lotuta dago.*

se detallan a continuación:

- No entrar en chats o mails en cadena sin permiso. En su caso, el profesorado puede crear grupos de discusión para la comunicación entre los alumnos/as con fines educativos
- No abrir, utilizar o cambiar archivos que no te pertenecen.
- No revelar tu nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseña o contraseñas tanto propias como de otras personas.
- En caso de acceder inadvertidamente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, salir del sitio inmediatamente y comunicarlo al docente presente en el aula para su bloqueo posterior.
- El dominio de trabajo (egibide.org) pertenece a EGIBIDE y, como tal, está sujeto a las normas del mismo, así como a la legislación vigente.

3. Propiedad legal

Existen leyes de marcas, derechos de autor y acuerdos de licencia, que se han de cumplir. La ignorancia de la ley no exime de su cumplimiento, por lo que, en caso de duda, es importante recurrir a padres/madres/tutores legales o profesorado.

El plagio es una violación de la normativa escolar: es necesario citar todas las fuentes utilizadas, mencionadas tanto de forma literal o resumida. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, tales como gráficos, imágenes, contenidos multimedia, infografías, texto, etc.

4. Comunicación

Considera las siguientes indicaciones a la hora de comunicarte utilizando tu dispositivo:

- Utilizar siempre un lenguaje apropiado y educado en las comunicaciones que se lleven a cabo.
- No transmitir lenguaje/material que pueda ser considerado como obsceno, abusivo u ofensivo para otros.
- No enviar emails masivos, mails en cadena o spam.
- Toda la comunicación enviada y recibida debe estar relacionada con necesidades y actividades educativas.
- Toda comunicación enviada y recibida al amparo del dominio de trabajo de EGIBIDE, está sujeto a las normas del mismo, así como a la legislación vigente.

5. Etxean ahazturiko gailua

- Ahaztearen kasuan, **ez** dago ordezpen-gailurik.

6. Gailuko bateria kargatzea

- Gailuak kargatutako bateriarekin ikastetxera eraman behar dira egunero, eskola-erabilerarako, hori dela eta, ikasleak kargatzeko arduradunak izango dira.

7. Entzungailuak eta sagua

- Entzungailuak klasera ekartzea nahitaezkoa izango da, irakasleei egoki izuditzen zaizkien multimedia-edukiak entzun ahal izateko.
- Gomendagarria da klasera sagua ekartzea, idazketa eta gailuarekiko elkarri eragitea bizkortzen baitu

8. Soinua

- Soinua beti egon behar da isilduta, heziketa-helburuak direla eta irakaleak kontrakoa esaten ez badu.

9. Posta elektronikoko konturako sarbidea eta pasahitza

- Ikasleek saioa @ikasle.egibide.org ikastexeko kontuarekin bakarrik hasi ahal izango dute.
- Oso garrantzitsua da pasahitza babestea eta inola ere ez inorekin partekatzea.

10. Norbere lana kudeatu eta gorde

Ikasle bakoitzak lana, dokumentuak eta gainerako artxiboak gelan edo gelatik kanpo egunero sortzen dituenak Google Driven gordeko dira automatikoki.

Horrela, gailuan edozein huts edo matxura egongo balitz ez luke dokumentaziorik galduko.

Ekipoa itzuli aurretik, edozein lan gorde nahi duten ikasleek Google Takeout erabili behar dute edozein lan Gmail kontu pertsonalera transferitzeko.

11. Ekipoaren gaurkotzeak

Gailu bat hasieratzen denean, automatikoki eguneratzen da, beraz sistema eragileko bertsiorik berriena du ezer egin behar gabe. Ez da

5. Dispositivo olvidado en casa

- En el caso de olvido, **no** se prestará un dispositivo de sustitución.

6. Cargar la batería del dispositivo

- Los dispositivos deben ser llevados a la escuela cada día con la batería completamente cargada para su uso escolar, por lo que el alumnado será responsable de cargarlos.

7. Auriculares y ratón

- Será obligatorio traer auriculares a clase, a fin de poder escuchar los contenidos multimedia que el profesorado estime oportunos.
- Es recomendable que el alumnado traiga un ratón a clase, dado que agiliza la escritura e interacción con el dispositivo.

8. Sonido

- El sonido debe estar silenciado en todo momento salvo que el profesorado estime lo contrario debido a fines educativos.

9. Acceso a la cuenta y contraseña

- Los estudiantes sólo podrán iniciar sesión con la cuenta del Centro @ikasle.egibide.org.
- Es de vital importancia proteger la contraseña y no compartirla con nadie en ningún caso.

10. Gestionar y guardar el trabajo personal

Cada alumno/a es responsable de guardar, almacenar y organizar en su unidad de Drive los trabajos, documentos y demás archivos que vaya generando diariamente.

De esta forma, si se produjera cualquier fallo o avería en el equipo, el alumno/a no perdería documentación alguna.

Antes de devolver el equipo, los estudiantes que quieran guardar cualquier trabajo deben utilizar Google Takeout para transferir cualquier trabajo a su cuenta personal de Gmail.

11. Actualizaciones del equipo

Cuando un dispositivo se inicia, se actualiza automáticamente, por lo que tiene la versión más reciente del sistema operativo, es decir, no hay

beharrezkoa aldizkako instalazioak edo gaurkotzerik kudeatzea

Instalazio edo aldaketa berriren bat egin behar izanez gero, hori egiteko eta kudeatzeko baimena duen bakarra zentroko langileak izango dira, horretarako ezarritako ordutegiaren barruan.

12. Anti-birusa eta software gehigarria

Defentsa-teknologia sakonarekin, gailuak babestuta daude malware-erasoetatik eta zentroan gerta daitezkeen beste segurtasun-arrisku batzuetatik.

13. Gailuen zaharberitze prozedura

Gailuak sistema eragilerako laguntza teknikoa behar badu, etapa bakoitzako irakasle, tutore edota koordinatzailearekin harremanetan jarri beharko zara eta berak EGIBIDEko Zerbitzu Teknikoarekin ekipoaren zaharberitzea kudeatzeaz arduratuko da.

14. Ordenagailua Zaintzea

14.1. Gailuaren babesa

- *Ikasleak eta bere familiak gailuko jabeak izango dira; beraz, gailuaren zainketa orokorraren arduradunak.*
 - *Apurtuta dauden edo behar bezala funtzionatzen ez duten gailuen kasuan, horren berri eman behar zaio ikasgelan dagoen irakasleari, ondoren konpondu ahal izateko.*
 - *Ikastetxearen bidez erositako gailuak ezin dira inoiz eraman EGIBIDEtik kanpoko konponketako edo mantenuko zerbitzu tekniko batera, halako kasuan bermea galduko luketelako.*
- Ez da inola ere izango ikaslea zuzenki zerbitzu informatikoetara, Idazkaritzara, ea... joango dena*

14.2 Zainketa orokorrak

- *Ez erabili gailua janari edo edaririk hurbil.*
- *Kableak eta biltegiatze gailua ateragarriak kontuz sartu behar dira gailuan.*
- *Gailuak edozein idazketatik, marrazkitik edo eranskailutik aske egon behar dira. Hala ere, ikaslearen izenarekiko identifikatzeko etiketa bat onartuko da.*
- *Aireztapen-saretak ezin dira estali.*

necesidad de gestionar instalaciones o actualizaciones de forma periódica.

En el caso de que hubiera necesidad de realizar alguna nueva instalación o modificación, el único autorizado para realizarla y gestionarla será el personal del Centro dentro del horario habilitado para ello.

12. Anti-virus y software adicional

Con la tecnología de defensas en profundidad, los dispositivos están protegidos contra los ataques de *malware* y otros riesgos de seguridad que pudieran producirse en el Centro.

13. Procedimiento de restauración del ordenador

Si el dispositivo requiere apoyo técnico para el sistema operativo, deberás ponerte en contacto con el profesor/a, tutor/a o coordinador/a de cada Etapa y él se encargará de gestionar la restauración del equipo con el Servicio Técnico de EGIBIDE.

14. Cuidado del Ordenador

14.1. Protección del ordenador

- El alumnado y la familia son los responsables del correcto cuidado del equipo.
 - En el caso de los dispositivos que estén rotos o que no funcionen correctamente, este hecho se debe poner en conocimiento del docente presente en el aula, para que posteriormente puedan ser reparados.
 - Estos equipos no pueden ser llevados nunca a un servicio técnico de reparación o mantenimiento fuera de EGIBIDE.
- En ningún caso será el alumno/a quien vaya directamente a Servicios informáticos, a Secretaría, etc...

14.2. Cuidados generales

- No usar el dispositivo cerca de alimentos o bebidas.
- Los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o pegatinas. Es aceptable, sin embargo, una etiqueta de identificación con el nombre del estudiante...
- Las rejillas de ventilación no pueden ser tapadas.

14.3 Pantailaren babesa

Gailuko pantailak erraz kalte daitezke behar den ardurarekin ez badira zaintzen. Pantailak, pantailaren gaineko gehiegizko presioaren kaltearekin oso sentikorrek dira, beraz, hurrengo jarraibideei adi egotea oso garrantzitsua da:

- Ez jarri ezta presioa egin gailuko goiko partetik kontra itxita dagoenean.
- Ez erabili inoiz pantaila kalka moduan idazteko edo marrazteko gainazal gisa.
- Ez gorde gailua pantaila irekita egonda.
- Ez jarri pantailaren gainean presioa egin daitekeen inongo gauzarik ezta zorroan edo motxilan sartu estalkiaren kontra presiorik egiten duen ezer.
- Ez ikutu pantaila marka edo arrasto egin dezakeen ezerekin
- Ez ipini ezer teklatuan estalkia itxi baino lehenago (adibidez bolígrafoak, arkatzak edo diskoak)
- Pantaila zapi lehun eta lehor edo mikrozuntz antiestatiko zapi batekin garbitu

14.4 Gailuen garraioa

- Garrantzitsua da gailua behar den arretaz eramatea.
- Gailuko estalkiak ondo itxita egon behar dira beti eramaten denean.
- Ez eraman edo mugitu inoiz gailua pantailatik altxatuz. Beti hartu edo mugitu, estalkia itxita, beheko partetik helduz,
- Gailua zorro edo garraio-poltsa egoki batean eramatea gomendatzen da.
- Ez eraman inoiz gailua elikatze-kablea konektaturik dagoenean, ezta gorde garraio-poltsan edo motxilan piztuta dagoen bitartean.

15. Gailuen zaintza

- Ordenagailuak ikaslearen zaintzapean egon beharko du une oro.
- Erreferentziako gelan utzi behar duenean, ikasgela itxita egongo da ikasleak ikastetxeko beste gune batean dauden bitartean.

14.3. Protección de la pantalla

Las pantallas del dispositivo pueden dañarse fácilmente si no se tratan con el debido cuidado. Las pantallas son particularmente sensibles al daño de la presión excesiva sobre la pantalla, por lo que es muy importante seguir las indicaciones siguientes:

- No apoyarse ni ejercer presión sobre la parte superior del dispositivo cuando está cerrado.
- No utilizar nunca la pantalla como superficie para escribir o dibujar a modo de calca.
- No guardar el dispositivo con la pantalla en la posición abierta.
- No colocar ningún objeto cerca del dispositivo que pudiera ejercer presión sobre la pantalla ni colocar nada en el maletín o mochila que presione contra la tapa.
- No tocar la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No colocar nada en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o discos).
- Limpiar la pantalla con un paño suave y seco o un paño de microfibras antiestático.

14.4. Transporte de los dispositivos

- Es importante transportar el dispositivo con el cuidado necesario.
- Las tapas del dispositivo siempre deben estar bien cerradas cuando se transporta.
- Nunca transportar o mover un dispositivo levantándolo de la pantalla. Siempre levantar o moverlo sujetándolo desde su parte inferior con la tapa cerrada.
- Se recomienda transportar el dispositivo en una funda o bolsa de transporte adecuada.
- No transportar nunca el dispositivo con el cable de alimentación enchufado, ni guardarlo en su funda de transporte o mochila mientras está enchufado.

15. Custodia de los dispositivos

- El ordenador deberá estar al cuidado del alumno/a en todo momento.
- Cuando deba dejarlo en el aula de referencia, ésta permanecerá cerrada mientras el alumnado se encuentre en otro espacio del Centro.