



RESOLUCIÓN, de la Vicenconsejera de Educación, por la que se dictan instrucciones para regular el adecuado funcionamiento del programa ESKOLA 2.0 en centros públicos de Educación Infantil y Primaria.

El programa Eskola 2.0 se puso en marcha en las aulas de 5º curso de Educación Primaria durante el pasado curso escolar.

La experiencia acumulada en el desarrollo del mismo, así como el contraste de opiniones llevado al efecto con distintos sectores de la comunidad educativa, aconseja dictar una serie de instrucciones para regular el adecuado funcionamiento del mismo.

En consecuencia,

RESUELVO:

1.- NORMAS GENERALES

El equipo informático (formado por el ordenador mini-portátil, cargador de batería y funda de transporte) es financiado con cargo a los presupuestos del Departamento de Educación, Universidades e Investigación. En consecuencia, el Departamento es el propietario de los citados equipos, siendo el centro depositario de los mismos, por lo que, en el caso de que el alumno o alumna abandone dicho centro, el portátil quedará en el mismo.

De acuerdo con lo antedicho, el centro docente se hace responsable de la custodia de los equipos durante el tiempo que permanezcan en sus dependencias, adoptando las medidas que considere oportunas para garantizar su seguridad, recarga, conservación y utilización. Por ello, se recomienda que cada centro elabore las normas que regulen la utilización de este material, incorporándolas posteriormente al ROF.



El equipo docente decidirá en cada momento el uso educativo que el alumno ha de dar al equipo. En consecuencia, se aconseja el uso del mismo en el aula, autorizando, de manera excepcional, su traslado y uso en los domicilios particulares de los alumnos y alumnas con las condiciones que se describen en el apartado correspondiente.

Para proceder a la modificación/instalación de software adicional, será necesaria una solicitud argumentada, firmada por el OMR, que se remitirá al Servicio de Sistemas de Información del Departamento de Educación, el cual, tras su evaluación, validará o denegará la petición.

En caso de ser aprobada, el propio Servicio de Sistemas de Información solicitará a la empresa encargada del mantenimiento la instalación del software solicitado, así como de la generación de la nueva imagen para la restauración de los equipos que incluya el nuevo software.

En caso de ser denegada, el Servicio de Sistemas de Información notificará al centro la resolución indicando los motivos de la denegación y en su caso la alternativa válida a la solicitud realizada.

En cualquier caso, se recuerda que la instalación de software de autor sin la correspondiente licencia es un delito y está penado por la ley.

2.- COMIENZO DE CURSO

Respecto al presente curso 2010-11, la situación del programa es la siguiente:

- Los alumnos de 6º curso de Educación Primaria: continuarán con el equipo asignado el curso anterior. En caso de que fuera necesario, el Departamento completará la dotación atendiendo a los datos de matriculación. Si se produjeran variaciones por la llegada de nuevo alumnado a lo largo del curso, la Dirección del centro comunicará esta circunstancia al Servicio de Equipamiento de la Delegación Territorial correspondiente. En el caso de que hubiera un número mayor de ordenadores que de alumnos, el centro los mantendrá de reserva.



- Los alumnos de 5º curso recibirán los equipos a lo largo del primer trimestre del curso. Inicialmente, el número de equipos coincidirá con los datos de matrícula, por lo que si se produjera alguna variación en la misma, ésta deberá ser comunicada al Servicio de Equipamiento de la respectiva Delegación Territorial a fin de que cuando se proceda a su entrega se ajusten el número de ordenadores y de alumno. En el caso de que posteriormente se necesiten nuevos equipos, se procederá de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

3.- PRÉSTAMO DE EQUIPOS

Excepcionalmente y de conformidad con lo regulado por el propio centro, el padre, madre, tutor o tutora del alumno o alumna podrá solicitar la salida del equipo del centro, en cuyo caso deberá firmar el correspondiente documento que se incorpora como anexo a esta Resolución, mediante el cual se responsabilizará del uso y custodia del mismo.

Corresponderá a la familia del alumno o alumna la notificación al tutor o tutora de las posibles averías, defectos, utilización indebida o mal uso que se produzca en los períodos en los que se dispone del equipo en el domicilio particular, asumiendo la responsabilidad que de tales hechos pudiera derivarse

Durante los periodos vacacionales (Navidades, Semana Santa y verano), los equipos deberán permanecer en el centro.

4.- AVERÍAS

Tanto los problemas de software como de hardware serán comunicados por la persona designada por la Dirección del centro al Servicio de Mantenimiento contratado por el Departamento que resolverá la incidencia con sus propios medios o en su caso gestionará la garantía con el fabricante.

En caso de que el daño realizado al equipo sea debido al mal uso, será el centro el responsable de abonar los gastos que ocasione su reparación o, si ésta no es posible, abonar el coste de un nuevo equipo.



Para solicitar la reposición de un equipo cuya avería no está cubierta por la garantía del fabricante se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El centro solicitará al Departamento de Educación la reposición del equipo averiado poniéndose en contacto con el Servicio de Equipamiento de la Delegación Territorial correspondiente.
- El Departamento repondrá el equipo y descontará del presupuesto de equipamiento del centro 300 €.
- El centro almacenará el mini portátil averiado o lo llevará al garbigune.

Finalmente, el centro determinará el procedimiento para hacer frente al coste de reposición del equipo aplicando el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

5.- CONTACTOS

En la dirección web www.eskola20.euskadi.net se podrá consultar toda la información actualizada referente al programa ESKOLA 2.0

Vitoria-Gasteiz, 22 de octubre de 2010.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN

M^a Antonia Ozcariz Rubio



ANEXO

Documento de préstamo de equipo



Compromiso de cesión de uso educativo, custodia y mantenimiento del mini-portátil Eskola 2.0 durante el curso 2010/11

Datos del centro			
Denominación		Código	
Dirección		C.P.	
Localidad		Municipio	
Correo electrónico		Teléfono	
Datos del alumno/alumna			
Nombre y apellidos		DNI	
Tutor/Tutora		<input type="checkbox"/> Padre/Madre <input type="checkbox"/> Tutor/Tutora legal	
Nombre representante		Curso/Aula	
Domicilio familiar		C.P.	
Localidad		Municipio	
Correo electrónico		Teléfonos	

Con la firma de este documento, la persona representante del alumno o de la alumna, cuyos datos figuran en el encabezamiento, en su nombre y en el de su familia, así como el propio alumno o la propia alumna, aceptan y se comprometen a cumplir las Normas de uso educativo, custodia y mantenimiento del equipo, que le es asignado nominalmente al alumno o a la alumna dentro del Programa Eskola 2.0. (Véanse las Normas al dorso)

Anotación del número de serie del mini-portátil asignado

<p>Se ruega que verifique que el número de serie indicado coincide exactamente con el que figura en la base del equipo. Si hubiera diferencias, por favor, comuníquelo a los responsables del centro para su corrección. Si no figura el número de serie, se ruega lo anote a mano y verifique que coincide exactamente con el que figura en la base del equipo.</p>	<p>Número de serie del mini-portátil asignado al alumno o a la alumna:</p>
--	--

El nº de serie coincide con el del equipo

El nº de serie no coincide y comunico diferencias

En a de de 2010.

Firmado

Tutor / Tutora
y. sello del centro

Padre, Madre o
Representante legal

Alumno / Alumna



Normas de uso educativo, custodia y mantenimiento del equipo

- 1.- El ordenador mini-portátil está destinado al uso educativo personal de los alumnos y las alumnas en la clase, para la realización de las tareas escolares programadas por el profesorado correspondiente, preferentemente en el propio centro docente, sin perjuicio de su traslado debidamente autorizado al domicilio particular.
- 2.- El alumno o la alumna y su familia se comprometen a mantener en perfecto estado el equipo, sin alterar ni su aspecto externo, ni su configuración de sistema operativo y demás programas instalados. Esto implica respetar las siguientes normas de uso del ordenador mini-portátil.
 - a) Transportar el mini-portátil siempre adecuadamente guardado en su funda.
 - b) Preservar el mini-portátil de fuentes de humedad, calor, frío, exposición directa al sol, polvo, y especialmente, del vertido de líquidos.
 - c) No exponer el equipo a ningún tipo de golpes ni caídas, ni poner objetos pesados sobre él.
 - d) No sostener el equipo por la zona de la pantalla, ni golpearla o rayarla con objeto alguno.
 - e) No manipular ni intentar reparar ningún elemento del equipo, incluyendo el cargador y la batería. Utilizar únicamente el cargador original.
 - f) Limpiar periódicamente el mini-portátil, siempre apagado, con un paño suave y poner especial esmero en la limpieza de la pantalla, sin utilizar productos químicos no destinados a tal uso.
 - g) No instalar juegos, ni programas, ni ningún contenido no autorizado por el centro educativo.
 - h) Almacenar en el equipo exclusivamente la información relacionada con los trabajos escolares encomendados.
 - i) No acceder a recursos, y en especial a páginas web, para los que no se tenga edad autorizada. A este respecto, son responsabilidad de las familias los contenidos a los que se accede desde el mini-portátil cuando éste se encuentra fuera del centro.
 - j) Acudir al centro educativo siempre con la batería del mini-portátil cargada.
 - k) Comunicar al centro educativo cualquier retraso en el reintegro del equipo al aula y cualquier contratiempo que impida su uso en los periodos escolares previstos.
 - l) Respetar las normas específicas de uso educativo que establezca el centro docente o el profesorado.
- 3.- Asimismo la familia deberá:
 - a) Colaborar con el profesorado del centro en la educación digital segura y responsable.
 - b) Velar para que su hijo o hija cumpla con las presentes Normas de uso, custodia y mantenimiento y con las normas específicas que establezca el centro docente y su profesorado.
 - c) Supervisar el uso que hace su hijo o hija del equipo, colaborando para que se realicen las tareas conforme a las instrucciones del profesorado e interesándose por sus hábitos digitales y, en especial, por el tipo y contenidos de las webs y redes sociales que frecuenta.
 - d) Fomentar el uso educativo de internet y el respeto a las restantes personas que utilizan dicha red.
 - e) Notificar al centro las posibles averías o defectos en el tiempo en que el ordenador mini-portátil se encuentre en el domicilio particular o en cualquier otro lugar fuera del centro.
 - f) Abonar los gastos de reparación cuando se produzcan averías no contempladas en dicha garantía.
 - g) Reponer el ordenador mini-portátil en caso de destrucción pérdida, robo o extravío en los periodos en que el equipo esté bajo su responsabilidad.
 - h) Devolver el equipo cuando proceda en el mismo estado que se recibe, salvo el normal deterioro derivado de su adecuado uso.