

Ikastetxeko Heldutasun Teknologikoko Eredua



Ikastetxeko Heldutasun Teknologikoko Eredua

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila - 2008ko azaroa

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, transmitted in any form, or stored in a retrieval system, or by any means, mechanical, photographic, electrical, electronic, or otherwise without the express permission of the copyright owners.

AURKIBIDEA

AURKEZPENA.....	7
LABURPENA	9
1. SARRERA ETA AURREKARIAK.....	10
2. PLANTEAMENDU OROKORRA	11
3. EZAUGARRIAK ETA AZALPEN OROKORRA.....	12
3.1. Ezaugarriak.....	12
3.2. Azalpena	13
3.2.1 Funtsezko arloak eta prozesuak	13
3.2.2 Heldutasun-mailak	14
4. FUNTSEZKO ARLOAK ETA PROZESUAK	15
4.1. Helburuak.....	16
4.2. Azpiegiturak	31
4.3. Gaitasunak.....	31
4.4. Irakaskuntza-prozesuak	32
4.4.1 Irakaskuntza-jarduera ikasgelan	32
4.4.2 Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo	33
4.4.2.1. Ebaluazioa	33
4.4.2.2. Harrera	33
4.4.2.3. Tutoretza eta orientazioa/aholkularia	33
4.4.2.4. Programazioa.....	34
4.4.2.5. Hezkuntza-edukiak.....	34
4.5. Prozesu administratiboak.....	34
4.5.1 Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak.....	34
4.5.1.1. Plangintza estrategikoa	35
4.5.1.2. Zerbitzuen kudeaketa.....	35
4.5.2 Prozesu administratibo laguntzaileak.....	35
4.5.2.1. Ekonomia-kudeaketa.....	35
4.5.2.2. Ikastetxearen antolaketa	36
4.5.2.3. Zerbitzuen kudeaketa.....	36
4.5.2.4. Kudeaketa administratiboa.....	36
4.5.2.5. Segurtasun-kopia	37
4.5.2.6. Prozesuak hobetzea	37
5. HELDUTASUN-MAILAK.....	38
5.1. Lehenengo maila: Gaikuntza eta digitalizazioa	38
5.2. Bigarren maila: Erabilera.....	38
5.3. Hirugarren maila: Ikasgelaren digitalizazioa.....	38
5.4. Laugarren maila: Ikasgelaren birtualizazioa	39
5.5. Bosgarren maila: Ikastetxearen birtualizazioa.....	40

6. LOTUTAKO JARDUERAK.....	41
6.1. Prozesu pedagogikoak.....	41
6.1.1 Prozesu pedagogikoak ikasgelan	41
1. MAILA	41
6.1.1.1. Baliagarri dauden IKT baliabideen erabilera	41
2. MAILA	42
6.1.1.2. Bilaketak, eskola-saioretan.....	42
6.1.1.3. Aurkezpen digitaleko sistemen erabilera.....	42
6.1.1.4. Hezkuntzako baliabide digitaletarako sarbidea	43
3. MAILA	44
6.1.1.5. Irakaslearen koaderno digitala	44
6.1.1.6. Ikastetxearen webgunea erabiltzea, irakaskuntza-prozesuan.....	45
6.1.1.7. Edukien artxiboa	46
4. MAILA.....	47
6.1.1.8. Urruneko prestakuntzako plataforma: irakaskuntza-prozesua	47
6.1.1.9. Elkarlanerako tresna digital asinkronoak, urruneko plataformako berezkoak.....	48
6.1.1.10. Azpiegitura mugikorren erabilera, irakaskuntza-prozesuan ikasleek balia dezaten	49
5. MAILA	50
6.1.1.11. Hezkuntza-plataforma	50
6.1.2 Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo	51
1. MAILA	51
6.1.2.1. Materialen digitalizazioa	51
6.1.2.2. Artxibo digitalak identifikatzea	52
2. MAILA	53
6.1.2.3. Material digitala aberastea	53
6.1.2.4. Berriarazko aplikazioak	54
6.1.2.5. Komunikazio elektronikoak hezkuntza-komunitateko eragileen artean	55
3. MAILA	56
6.1.2.6. Informazioa eta dokumentuak eskuratzea, ikastetxearen webgunearen bitartez	56
6.1.2.7. Berriarazko aplikazioak, hezkuntza-materiala prestatzeko	57
6.1.2.8. Web-interfazez edun berriarazko aplikazioak	57
4. MAILA	58
6.1.2.9. Irakaskuntza-prozesuak kudeatzea ikasgelatik kanpo, urruneko prestakuntzako plataformaren bitartez	58
6.1.2.10. Sistema elkarreragile integratuak, ikasketa-prozesuetarako, tutoretzarako, orientaziorako eta aholkularitzarako.....	59
5. MAILA	60
6.1.2.11. Ikasketa-espeditentia online.....	60
6.1.2.12. Hezkuntza-komunitatearen kanpo-komunikazioak	60
6.1.2.13. Artxibo digital komun ofizialduak	61
6.1.2.14. Hezkuntza mugimendu digitalean	61
6.2. Prozesu administratibo laguntzaileak	62
6.2.1 Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak.....	62
1. MAILA	62
6.2.1.1. Plan estrategikoa eta urteko plana.....	62
6.2.1.2. Hezkuntza-eskaintza eta mailen zehaztapenak	63

6.2.1.3.	Liburutegia eta irakasleentzako bulegotika-laguntza digitalerako baliabideak	64
6.2.1.4.	Hezkuntza-eskaintzaren zabalteari eta ikasturteen zehaztapenei buruzko dokumentu digitalizatuak	65
2. MAILA	.....	66
6.2.1.5.	Plan estrategikoa eta urteko plan zentralizatu.....	66
6.2.1.6.	Hezkuntza-eskaintza zentralizatu.....	67
6.2.1.7.	Liburutegiaren eta laguntza-baliabideen kudeaketa, berariazko aplikazioaren bitartez	68
6.2.1.8.	Hezkuntza-eskaintza merkaturatzeari eta mailen zehaztapenei buruzko multimedia dokumentuak	69
3. MAILA	.....	70
6.2.1.9.	Plan estrategikoa eta urteko plana, urruneko sarbidedunak	70
6.2.1.10.	Hezkuntza-eskaintza eta mailen zehaztapenak, web bidez	71
6.2.1.11.	Liburutegia eta laguntza-baliabideak, intranet bidez	72
6.2.1.12.	Hezkuntza-eskaintza eta mailen zehaztapenak merkaturatzea, web bidez	73
4. MAILA	.....	74
6.2.1.13.	Liburutegia online	74
6.2.1.14.	Urruneko prestakuntzako plataforma	76
6.2.1.15.	Liburutegia eta urruneko prestakuntzako plataforma	76
5. MAILA	.....	77
6.2.1.16.	Plan estrategikoa eta urteko plana, hezkuntza-plataformaren bitartez.....	77
6.2.1.17.	Liburutegia eta hezkuntza-plataforma	77
6.2.2 Prozesu administratibo laguntzaileak.....		78
1. MAILA	.....	78
6.2.2.1.	Ekonomia-kudeaketa.....	78
6.2.2.2.	Taldeak eta ordutegiak egitea	79
6.2.2.3.	Ikasturtearen antolaketa.....	80
6.2.2.4.	Zerbitzuen kudeaketa digitala	81
6.2.2.5.	Matrikulazioa	82
6.2.2.6.	Informazio ofizial digitalizatu	83
6.2.2.7.	Segurtasun-kopia	84
6.2.2.8.	Prozesuak hobetzeko dokumentu digitalak.....	86
2. MAILA	.....	87
6.2.2.9.	Ekonomia-kontrola eta intranet	87
6.2.2.10.	Taldeak eta ordutegiak egitea eta intranet	88
6.2.2.11.	Antolakuntza digitala ikastetxeko intraneten	89
6.2.2.12.	Matrikulazioa eta intranet	90
6.2.2.13.	Informazio ofiziala eta intranet	90
6.2.2.14.	Prozesuak hobetzeko dokumentu digitalak intraneten	91
3. MAILA	.....	92
6.2.2.15.	Ekonomia-kudeaketa, berariazko aplikazioarekin	92
6.2.2.16.	Taldeak eta ordutegiak sortzea, berariazko tresnaren bitartez.....	93
6.2.2.17.	Irakasleen antolakuntza eta Internet	94
6.2.2.18.	Zerbitzuen kudeaketa eta Internet.....	95
6.2.2.19.	Matrikulazioa, ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunearen bidez.....	96
6.2.2.20.	Informazio ofiziala eta estranet eta/edo webgunea	97
6.2.2.21.	Interneten prozesuak eta irakasleen lankidetzarako ingurune birtuala hobetzea	97
4. MAILA	.....	98

6.2.2.22. Taldeak eta ordutegiak egitea eta estranet.....	98
6.2.2.23. Segurtasun-kopiak eta urruneko sarbidea.....	99
5. MAILA.....	101
6.2.2.24. Hezkuntza-plataforma.....	101
GLOSATEGIA.....	102
1. ERANSKINA: DOKUMENTUAK ETA ERREFERENTZIAK.....	103
2. ERANSKINA: IKASTETXEKO KUDEAKETA- ETA ADMINISTRAZIO-INGURUNeko MODULUAK.....	111
3. ERANSKINA: IKT IRAKASKUNTZA-JARDUERA ERREGISTRATZEKO FITXA.....	112
4. ERANSKINA: IKASTETXEKO HELDUTASUN TEKNOLOGIKOKO EREDUAREN EUSKARRI DEN PLATAFORMA TEKNOLOGIKOA.....	114

AURKEZPENA

Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak bere gain hartu du XXI. mendeko eskola bat eraikitzeko erronka. Horiek horrela, ikastetxeetan Informazio eta Komunikazio Teknologiak era eraginkorrean aprobetxatzeko helburua jarri dio bere buruari, haien administrazio eta kudeaketan eta irakatsi eta ikasteko prozesuetan, hori guztia Euskadin gure eskola-arrakastaren mailak hobetzen jarraitzearen ikuspegitik.

Lisboako strategiaren eta Hezkuntzaren arloko 2010eko ekimen europarren ildotik, horrela planteatzen dira ikastetxeak: ikasteko gai diren erakunde gisa, irekiak, aldakorak, malguak, ingurune eta gizarteari irekiak eta haietan komunikazioa eta parte-hartzea errazten dituzten tresnak dira Informazio eta Komunikazio Teknologiak eta lana errazago egiteko aukera ematen diete irakasle eta ikasleei.

Zalantzarik gabe, aro berri baten hasieran gaude eta kultura berri bat dator, informazioa transmititu eta banatzeko prozesua errazten duten aurrerapen teknologikoen ondorioz. Halaber, gizartean harremanak izateko eta ezagutza sortzeko era berriak datoz eta hezkuntza-sistema moderno bat ezin da errealitate horretatik at geratu.

Errealitate berri horrek hezkuntza-prozesuaren beste ikuspegi bat exijitzen du. Horrela interpretatuko du: bizitzan zehar bukatzen ez duen eta toki desberdinetan (lana, aisia, etxea...) gertatzen den prozesu bat. Ondorioz, hezkuntza-planteamendu berriak sortuko dira eta ikaskuntzaren protagonistek funtzio berriak bete beharko dituzte.

Hezkuntza-prozesuan era aktiboan parte hartuko duten ikasleak eta gizarte berri bat exijitzen ditu "ezagutzaren" gizarteak. Irakaskuntza azpimarratetik ikaskuntza azpimarratzera pasako da gizarte horretan eta trebetasun emozional eta intelektualak eta euskal curriculumean agertzen den gaitasun digitala, informazioa eskuratu, informazio hori ezagutza bihurtu eta informazioa jakinarazteko beharrezkoa dena, sustatuko dira ikasleen artean. Halaber, ikaskuntzaren bitartekari edo gidari gisa bete behar duten funtzioan zentratzeko exijitzen die gizarte berri horrek irakasleei eta, ondorioz, perfil profesional berriak behar dira: Informazio eta Komunikazio Teknologiak erabiliko dituzten irakasleak, teletutoreak, teleformazio plataformetarako edukiak garatuko dituzten pertsonak, Informazio eta Komunikazio Teknologiak ikastetxeetan dinamizatuko dituzten pertsonak...

Testuinguru honetan ezin da familiek, haien seme-alaben heziketaren sustatzaile gisa, gizarte-errealitate berrian bete behar duten papera ahaztu eta hezkuntza-prozesuan integratu behar zaizkie, prestakuntza eta informazioa eskatzen dituzten eta ikastetxearen bizitzan era aktiboan parte hartzen duten subjektuak diren aldetik.

Horregatik, funtsezkoa da Informazio eta Komunikazio Teknologiak erabiltzeak eskaintzen duen hobetzeko ahalmena ikastetxeek eguneroko eginkizunean erabiltzen jarraitzea. Horretarako, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak, Software Institutute (ESI) fundazio europarrarekin lankidetzan, sortu zuen Informazio eta Komunikazio Teknologiak koordinatzeko bulego teknikoa, "Ikastetxearen Heldutasun Teknologikoaren Eredua" aurrera eramateko. Izan ere, erreferentziako esparru komun gisa planteatzen da eredu hori, berorretatik abiatuz ikastetxeek, beren autonomiaz baliatuz, beren identitatea eraikitzeko protagonismoa eskura dezaten. Halaber, Informazio eta Komunikazio Teknologiak prozesu pedagogikoetan erabiltzeko eta hezkuntza-erkidego osoak ikastetxean parte hartzeko sekuentzien bidezko gida bat eskaintzen du "Ikastetxearen Heldutasun Teknologikoaren Eredua".

Hau azpimarratu behar da: eredia ez da, berez, helburua, ondorengo helburua lortzeko tresna baizik:

"...Hezkuntzan parte hartzen duten eragileek bitarteko digitalak erabat aprobetxatzea eta herritarrak gaitzea, gaurko eta etorkizuneko herritarrak prestatzeko helburuaren barruan".

Horregatik, heldutasun teknologikoaren eredua 2010.ean euskal sare publikoko ikastetxe guztietara iristeko asmoa du Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak. Halaber, libreki erabiltzeko aukera egiten duten Euskadiko itunpeko ikastetxe guztientzat izan daiteke eredua erabilgarri.

Azkenik, eskerrak eman nahi dizkiet Informazio eta Komunikazio Teknologiak koordinatzeko bulego teknikoari, heldutasun teknologikoaren ereduak aurrera eraman eta ezartzeko haien esperientzia eskaini zuten ESiko pertsonalak osatuari, berritzeguneetako pertsonalari eta, "Ikastetxearen Heldutasun Teknologikoaren Eredua " definitzeko, ikastetxeen prozesu pedagogikoetan eta kudeatzeko prozesuetan esperientzia eskainiz parte hartu zuten irakasleei. Last but not least, Stephen Hogger jaunaren ekarpenik gabe ezin izango litzateke eredu hau ulertu. Gizon hori gobernu britainiarreko Eskola eta Ikasleen Ministerioa (Ministry of Schools and Learners) Informazio eta Komunikazio Teknologietarako aholkularia da eta, dagoen lankidetzeta-hitzarmenari esker, haren ahalegin, esperientzia eta know-how onenetariko batzuk Saileko ekipo osoarekin partekatu zituen.

Guztion artean behar bezain malgua den tresna bat garatu izana espero dut zintzoki, gure ikastetxeen lanaren onerako izan dadin gero eta pertsona hobeak, herritar aktibo eta solidarioak eta bizi eta eraiki beharko dituzten garaien baldintza berrietara egokituko diren gazteak prestatzeko helburuan.



Tontxu Campos

Hezkuntza, Unibertsitate
eta Ikerketa sailburua

LABURPENA

Jakintzaren gizarte berriak eta Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologiek aldaketa handia eragin dute pertsonen prestakuntza-beharretan. Eta hori hezkuntza-prozesuan islatu behar da: IKTak hezkuntza iraunkorreko funtsezko tresnak dira ikasleentzat, irakasleentzat eta familientzat.

Alde batetik, hezkuntzan parte hartzen duten eragileek baliabide digitalak erabat aprobetxatzea eta, bestetik, herritarrak prestatzea dira helburuak. Horretarako, ikastetxeetako prozesu pedagogikoetan eta administratiboetan IKTak txertatzea sustatu behar da, bai eta ekintza guztien koordinazioa eta koherentzia bermatu ere.

Agiri honek Ikastetxearen Heldutasun Teknologikoaren Eredua azaltzen du, ahalik modu zabalenean, eta hezkuntza-etapen eta ikastetxeen tipologiaren berezitasun guztiak kontuan hartuta.

1. SARRERA ETA AURREKARIAK

Oro har, esan daiteke Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza Berritzatzeko Saileko IKT13 programaren eta 2010erako Euskadi Informazioaren Gizartean Plana (EIGP): Euskadiko agenda digitala planaren babespean, Informazioaren Gizartea hezkuntzara hurbiltzeko behar den azpiegitura hedatzea lortu dela, eta hezkuntza-prozesuari balio erantsi bat ematen dioten eduki eta zerbitzu digitalak sor daitezen bultzatu dela.

Europar, i2010 programaren eta Lisboako Estrategiaren helburu orokorra herritarrei hezkuntza eta prestakuntza ematen aritzen diren agenteek baliabide digitalen erabateko aprobetxamendua lortzea da, gaur egungo eta etorkizuneko herritarrak sortzeko lanean.

Hezkuntza iraunkorraz dihardugu, hezkuntza barne-hartzaileaz, lankidetzako hezkuntzaz, hezkuntza integralaz, gizakiaren alderdi guztietan: bizitzan, munduan, lanean, aisialdian eta abar; azken finean, ezagutzen ordez ikasteko gaitasunak garatzen dituen hezkuntzaz.

Ezin dugu ahaztu gizartea eta ingurunea abiadura handian ari direla aldatzen, abiadura esponentzialki hazten dela, eta gaur egun aurrean ditugun egoerak ezin zituen inork aurreikusi duela 15 urte. Horregatik, jakitun izan behar dugu gaur egun ezagutzen ez ditugun arazoak ebatzi beharko dituzten herritarrak prestatzen ari garela, eta oraindik asmatu gabe dauden lanak egin beharko dituztela.

Jakituzaren gizartearen eta globalizazioaren agertoki berrian, guztiek ulertu eta onartu behar dute IKTak, "homo digitalisen" paradigma berriaren sustatzaileak izateaz gain, ikasleen, irakasleen eta familien hezkuntzarako oinarritzko tresna direla. Errealitate berriak hezkuntza-prozesua ulertzeko modu berri bat behar du, eta, beraz, parte hartzen duen bakoitzaren zeregin berri bat:

ERAGILEAK	ZEREGINA	BEHARRAK
Ikasleak	Jakituzaren gizartean, hezkuntza-prozesuan aktiboki parte hartzen duten ikasleak behar dira, enfasia irakaskuntzatik ikaskuntza iraunkorrera igaro dadin bizitzan.	Hezkuntza-prozesuak emoziozko trebetasunak eta trebetasun intelektualak sustatu beharko ditu ikasleengan, bai eta erantzukizunei aurre egiteko prestakuntza eta informazioa jakintza bihurtzeko gaitasuna ere.
Irakasleak	Ikasleek jakintza eta trebetasun gehiago eskuratzeko behar dituzten baliabideak eta tresnak eman behar dituzte, eta ez dira informazio-iturri hutsak izan behar.	Ikasketa-eremu berri horietan, beste funtzio eta profil batzuk agertzen dira: irakasleak IKT tresnak erabiltzen, tele-tutoreak, aholkulariak online, plataformetarako edukiak garatzen dituztenak, IKTen dinamizatzaileak ikastetxeetan eta abar.
Familia	Familia Seme-alaben hezkuntza bultzatzea eta erraztea, gizarte-testuinguru berrian.	Hezkuntza-prozesuan sartu behar da, beharrezko trebeziak eta ezagutzak garatzeko prestakuntza eta informazioa eskatzen duen subjektu gisa.

2. PLANTEAMENDU OROKORRA

Aurreko analisia kontuan hartuta, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak hurrengo urteetarako helburutzat hartu du informazioaren eta komunikazioaren teknologien laguntza izatea hezkuntzan. Horretarako, ikastetxeetako prozesu pedagogikoetan eta administratiboetan IKTak13 txertatzea sustatu du, ikasleei, irakasleei eta familiei lotutako alderdi guztietan, ekintza guztien koordinazioa eta koherentzia bermatuta daudela.

Hezkuntzan garatzen ari diren IKT ekimen guztiak sistematizatzeko eta normalizatzeko, erreferentzia-esparru bat sortu behar da, helburu komunak eta aldi berean berariazkoak finka daitezten. Hala, ikastetxe bakoitzak bere beharren arabera heldutasun digitala lortuko du, Sailak markatutako ildo komunaren barruan.

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduen helburuak dira:

- ▶ Alderaketak egiteko eta baterako helburutzat hartzeko erreferentzia-eredua izatea.
- ▶ Ikastetxe bakoitzeko prozesu pedagogikoak eta administratiboak digitalizatzeko gida efektiboa eta efizientea izatea.

“...herritarren hezkuntzan eta prestakuntzan parte hartzen duten eragileek baliabide digitalak erabat aprobetxatzea da helburua, egungo eta etorkizuneko...”

Eredua ez da, berez, helburu bat; plan europar eta nazional guztien helburua lortzeko tresna bat baizik, aurrez aipatua.

Beraz, garrantzitsua da nabarmentzea IKT gaiekin lotutako ekimenak (azpiegiturak, hezkuntza, irakaskuntza...) ikastetxeetan garatzen direla, ikasleen, irakasleen eta familien topaketarako eta prestakuntzarako guneak diren aldetik.

Hala, ikastetxe bakoitzak bere berezitasunak, hezkuntza-etapak, neurria eta abar. kontuan hartuta, bere plan teknologikoa izango du, bere beharretara egokitua, baina Hezkuntza Sailak markatutako helburu orokorrekiko koherentzia galdu gabe

2.1.

3. EZAUGARRIAK ETA AZALPEN OROKORRA

Heldutasun-ereduei eta horiei lotutako ebaluazio-metodo bati esker, erakunde batek esparru jakin batean zer heldutasun-maila duen jakin daiteke, eta hobetzeko bidea ezarri, erakunde horrek esparru horretan duen gaitasuna handitzeko.

Ikastetxeetan, heldutasun-eredu bat eta horri lotutako ebaluazio-metodo bat garatu da, ikastetxe bakoitzaren digitalizazio-maila ezarri eta hobetzeko.

Ikastetxe batean digitalizazio-estrategia bat arrakastaz ezartzeko, zenbait prozesu eta gaitasun definituta eta ezarrita izan behar ditu aurrez ikastetxeak, bestela digitalizazioa ezinezkoa baita. Horregatik, heldutasun teknologikoko ereduak parekatuta joan behar du prozesuak hobetzeko jarduerekin eta gaitasunak hobetzeko jarduerekin (prestakuntza).

Alde ahulak identifikatzea eta balioztatzea baino haratago doan heldutasun digitaleko plan bat eman nahi zaie ikastetxeei, berariazko jarduerak planteatzen dituen, ikastetxeek arrakasta izan dezaten hurrengo digitalizazio-mailak lortzeko. Asmoa da ereduak ikastetxeak arrakastaz digitalizatzeko gida praktikoa izatea.

“IKT Ikastetxe Ereduari” esker, ikastetxe bateko prozesuen digitalizazio-maila balora daiteke, bai eta jarraitu beharreko ildoak markatu ere, teknologiei, praktikei eta hezkuntza-komunitateko eragile guztien gaitasunei dagokienez, heldutasun teknologikoko mailak lortzeko, ikastetxe bakoitzaren berariazko berezitasunak eta beharrak kontuan hartuta.

3.1. Ezaugarriak

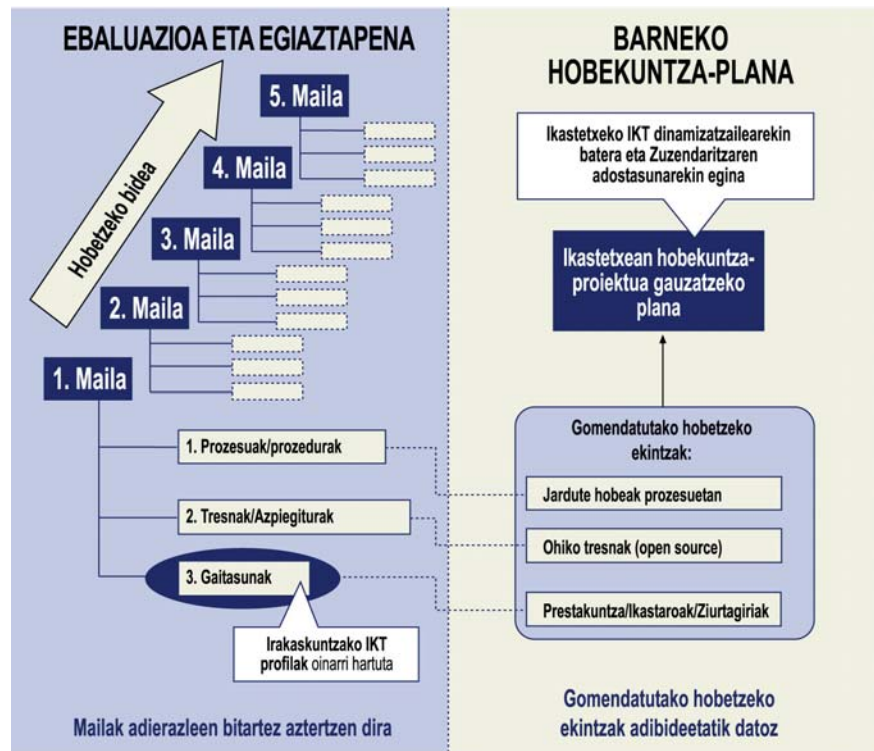
Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduak erreferentzia-esparrua da:

- ▶ Orokorra: ikastetxe guztietarako balio duen baterako helburu bat ezartzen du, IKTen aprobetxamendu pedagogikoa lor dadin.
- ▶ Malgua: ikastetxeen tipologietara egokitzeko modukoa da (etapak, neurriak, kokapena, berariazko ezaugarriak...), ikastetxe bakoitzak bere beharrei eta benetako konpromisoari egokitutako heldutasun digitaleko plana izan dezan.
- ▶ Neurgarria: ikastetxeen sailkapen orokorra ezartzeko aukera ematen duten irizpide objektiboetan oinarrituta dago.
- ▶ Mailaz mailakoa: mailak definituta dago; IKTen erabileran ikastetxeen hobekuntza iraunkorra aztertzeko aukera emango du, eta hori lortzeko gida gisa ere erabili ahalko da.
- ▶ Prozesuak hobetzeko kudeaketa-ereduetan oinarritua: osagarri diren prozesuak hobetzeko kudeaketa-ereduen paraleloan definituta dago.
- ▶ Sendoa: IKTen nazioarteko erabilera pedagogikoko jardura onenak hartzen ditu.
- ▶ Publikoa: ereduak osatzen duten parametroak, ebaluazio-irizpideak eta helburuak publikoak dira, eta ezagunak, oro har, hezkuntza-komunitatean.

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduari esker, hau lor daiteke, praktikan:

- ▶ ikastetxe baten egoera teknologikoaren diagnostiko zehatza,
- ▶ adostutako maila lortzeko jarraitu beharreko hobekuntza-bidea.

Hori guztia pedagogiaren eta kudeaketaren ikuspegitik, eta hezkuntza-komunitate osoarentzat; hau da, ikasleentzat, irakasleentzat eta familientzat.



Laguntza-zerbitzuek, IKT dinamizatzailearekin eta ikastetxeko zuzendaritzarekin batera, ikastetxean abian jarri beharreko jardueraren plana egiteko tresna izango da eredu, IKTen erabilera bateratzeko, eta modu koordinatuan eta homogeneoan zabaltzeko.

3.2. Azalpena

Ikastetxeko heldutasun teknologikoaren eredu definitzeko, alderdi hauek identifikatzen dira:

- ▶ Ikastetxe bakoitzak landu eta hobetu beharreko funtsezko arloak edo interes-arloak, prozesuak modu efektibo eta efizientean digitalizatzeko. Interes-arloak baterako ezaugarri berezile bati buruzko prozesuen multzoak dira. Prozesuen blokeen lehen banaketa hau da: “Irakaskuntza-prozesuak” (ikasgelaren barruan eta kanpoan) eta “administrazio-prozesuak edo ikastetxearen kudeaketakoak” (irakaskuntzan laguntzeko eta prozesu laguntzaileak, oro har).
- ▶ Ikastetxeak, heldutasuna handitzeko, izan behar dituen ezaugarriak deskribatzen dituzten ongi definitutako egoera sekuentzialak dira heldutasun-mailak (oraingo honetan, digitalizaziorantz bilakaera izateko). Heldutasun-mailak definitzeko, 2007ko ekainean bidalitako “IKTen ikastetxeetako erabilerrari buruzko inkestaren” emaitzak kontuan hartu dira. Lortutako emaitzen arabera, izendatzaile

komunitateko txikiena adierazi da, eta hori abiapuntu hartuta, heldutasun digitaleko 1. maila ezarri.

3.2.1 Funtsezko arloak eta prozesuak

Hauek dira ikastetxeetan identifikatzen diren funtsezko arlo, interes-arlo edo prozesu nagusiak:

- ▶ Irakaskuntza-prozesuak: ikasgela barruan irakasleen irakaskuntza-jarduerarekin eta ikasgelatik kanpo hezkuntza-komunitateko eragileekin (familiekin, ikasleekin eta irakasleekin) zerikusia duten prozesuak dira.
- ▶ Ikastetxea kudeatzeko prozesu administratiboak: ikastetxean modu sistematiko eta zentralizatuan egin arren zuzenean irakasleen irakaskuntza-jarduerarekin loturarik ez duten prozesuen multzoa. Horietako batzuk irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak dira (matrikulak, notak, espedienteak...), eta beste batzuk, prozesu administratibo soilak, prozesu laguntzaile deritzogunak (mantentze-lanak, garbiketa-lanak, jangela, garraioa...)

Bestalde, irakaskuntza-prozesuek eta prozesu administratiboek digitalizazio-maila baten arabera funtziona dezaten, bi zehar-arlo identifikatzen dira:

- ▶ Azpiegitura: softwarearen eta hardwarearen gutxienezko azpiegitura ezartzen da, ikastetxea

kudeatzeko irakaskuntza-prozesuak eta prozesu administratiboak egin ditzan ikastetxeak.

- ▶ Gaitasunak: ezarritako azpiegituraren bidez ikastetxea kudeatzeko irakaskuntza-prozesuak eta prozesu administratiboak egiteko, irakasleek behar dituzten gaitasunak, ezagutzak eta trebetasunak dira. Era berean, arlo horretan ikastetxe barruan laguntzaileak ere izango dira, irakasleei kudeaketan eta IKTak erabiltzen laguntzeko.

3.2.2 Heldutasun-mailak

Eredua bost mailatan dago egituratuta; ikastetxe bateko prozesuen digitalizazio-maila pixkanaka handitzen da eta mailak bestelakoak dira hezkuntza-etapa bakoitzerako.

- ▶ 1. maila: "Azpiegiturak eta gaitzuntza". Maila horretan, Premia12 planaren gaur egungo azpiegiturak ditu ikastetxeak, eta irakasleen % 80k baditu "Irakasleen oinarritzko IKT13 gaitasunak". Gainera, irakaskuntzako eta kudeaketako materiala digitalizatzen hasten da.
- ▶ 2. maila: "Erabilera". Ikasgelan, irakasleek aldizka erabiltzen dituzte ikastetxeko baliabide informatikoak (IKT gelak). Ikasgela guztietan dago ordenagailu bat. Ikasgelatik kanpo, hezkuntza-komunitatearekiko harremanak teknologia berrien bidez izaten hasten dira, zenbait prozesutan (esate baterako, posta elektronikoa erabiltzen da zuzendaritza eta irakasleen, irakasleen eta zuzendaritza eta familien arteko harreman ez-ahozkoetan). Hala ere, aldi batean aurreko komunikazio-bideek indarrean iraun dezake.
- ▶ 3. maila: "Ikasgelaren digitalizazioa". Ikasgelaren barruan, IKTen eta Interneten erabilera irakasgai guztietara zabaltzen da, ikasgelek hornidura teknologiko iraunkorra dute, eta gailu teknologikoak egunero erabil daitezke. Ikasgelatik kanpo, irakasleek eta familiek online eskura dezakete ikastetxeko informazio jakin bat edo irakasgaiei buruzko informazioa (esate baterako, ikastetxearen webgunearen bitartez, ikasgelako webgunearen bidez, aldizkari elektronikoetatik eta abar). Informazioa, oro har, noranzko bakarrekoa da. Ikastetxeak, irakaskuntza-ordutegitik kanpo, ordutegi zabala du hezkuntza-komunitatearen zerbitzura, bai ikasgeletan, bai IKT baliabideak erabiltzeko aukeran.
- ▶ 4. maila: "Ikasgelaren birtualizazioa". Ikasgelaren barruan, irakasleak gaitzeko prozesua nonahi eta modu iraunkorren gauzatzen da, bai eta irakaskuntza-ordutegitik kanpo ere; beraz, hezkuntza-plataformak erabilia (urruneko prestakuntzako plataforma, blogak3, estranet, wikiak14 eta abar), ikasgela kanpora zabaltzen da, eta irakasleen eta irakasleen arteko eztabaida etengabea da. Ikasgelatik kanpo, Internet bidezko hezkuntza-plataforma bat du ikastetxeak, eta, horren bitartez, bi noranzkoko etengabeko komunikazioa du hezkuntza-komunitateko gainerako eragileekin.
- ▶ 5. maila: "Ikastetxearen birtualizazioa". Ikasgelan, irakasleak edozein lekutan gaitzeko aukera dago, eta urruneko prestakuntzako plataforma bat erabiltzen da, prozesu horri laguntzeko. Ikasgelatik kanpo, ikastetxea 24 orduz dago irekita Internet bidez, eta hura da hezkuntza-komunitatea gaitzeko eragile nagusia, bai eta familiez gain oro har gizarteak osatutako gizarte-sarea sustatzeko eta dinamizatzeko eragilea ere.

4.1. Helburuak

Jarraian ageri den taulan, ikastetxeko heldutasun teknologikoko eredia osatzen duten arlo eta prozesu bakoitzean kontuan izan behar diren atal nagusien laburpena egin da.

Sailkapen horretan, Informazio- eta komunikazio-prozesuak izeneko atala azaldu da. Atal horrek zehazten du nondik eskuratzen diren informazioa eta dokumentuak, eta nola bidaltzen den informazio hori ikastetxeko zuzendaritzara, irakasleengana eta familietara. Arlo hori ez da horrela sartu eredian baina, oraingo honetan, ereduko gainerako arloetan ikus daitezkeen funtzionaltasunak osatzen ditu. Gainera, komeni da dokumentu horretan arloa azaltzea.

Beraz, atal hauek azaldu dira:

- ▶ Azpiegiturak
- ▶ Gaitasunak: prestakuntza, giza baliabideak eta IKTen dinamizazioa
- ▶ Irakaskuntza-prozesuak: irakaskuntza-prozesuen helburuak eta hezkuntza-edukiak
- ▶ Informazio- eta komunikazio-prozesuakn

AZPIEGITURAK

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Sare lokala + Interneterako sarbidea	Sare lokala + Interneterako sarbidea	Sare lokala + Interneterako sarbidea	Sare lokala + Interneterako sarbidea	Sare lokala + Interneterako sarbidea
Sare lokala	Interneterako sarbidea duen puntu bat, irakaskuntzako eremu bakoitzean			
Banda-zabalera: 32 Kb, Interneterako sarbidea duen ordenagailu bakoitzean	Banda-zabalera: 32 Kb simetrikoki ziurtatuta, Interneterako sarbidea duen ordenagailu bakoitzean. % 50eko aldibereotasun-aldagaia aplikatzen da	Banda-zabalera: 64 Kb simetrikoki ziurtatuta, Interneterako sarbidea duen ordenagailu bakoitzean. %50eko aldibereotasun-aldagaia aplikatzen da	Banda-zabalera: 128 Kb simetrikoki ziurtatuta, Interneterako sarbidea duen ordenagailu bakoitzean. % 50eko aldibereotasun-aldagaia aplikatzen da	Banda-zabalera: 256 Kb simetrikoki ziurtatuta, Interneterako sarbidea duen ordenagailu bakoitzean. % 75eko aldibereotasun-aldagaia aplikatzen da
Posta elektronikoa	Posta elektronikoa	Posta elektronikoa	Posta elektronikoa	Posta elektronikoa
Ikastetxeak eta zuzendaritzak erakundearen posta-kontua dute	Irakasle guztiek dute erakundearen posta elektronikoko kontua	Lehen Hezkuntzako 5. mailatik aurrerako ikasle guztiek eta eskatzen duten familia guztiek dute erakundearen posta elektronikoko kontua	Ikasle batek ikastetxean matrikula egiten duenean, erakundearen posta elektronikoko kontu bat ematen zaio	
Ikastetxeko administrazio eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten	Ikastetxeko administrazio eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten	Ikastetxeko administrazio eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten	Ikastetxeko administrazio eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten	Ikastetxeko administrazio eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten

AZPIEGITURAK

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Ikastetxeko fitxategi nagusiak dituen datu-base informatizatua eta eguneratua dago	Aplikazio bat dago, ikastetxearen kudeaketa administratiboa eta akademikoa egiteko	Ikastetxearen kudeaketa administratiboa eta akademikoa egiteko aplikazioak web-modulu bat du, irakasleen eta tutoreen kudeaketetarako	Ikastetxeko kudeaketa administratibo eta akademikorako aplikazioak aukera ematen die familiei, webgunearen bitartez, beren datuetara sartzeko eta haiek kudeatzeko, eta beren seme-alaben datu akademikoa ikusteko	Badira web-modulu batzuk, aukera ematen dietenak bai administrazioko zerbitzuei bai familiei ikastetxeko zerbitzu jakin batzuk kudeatzeko (jangelaren kudeaketa, eskolaz kanpoko jarduerak...)
Ordenagailu guztietan dago bulegotikako paketea, berariazko erabilera edo erabilera berezia dutenetan izan ezik.	Ikastetxeko webgunea, informazioa emateko.	Ikastetxeko webgunea intranet-estranet aplikazioa da, eta hezkuntza-komunitateko askotariko eragileek dute webgunerako sarbidea.	Ikastetxeko intranet-estranet aplikazioak kudeaketarako modulu aurreratuak ditu: baliabideen kudeaketa, dokumentuen kudeaketa, albiste-moduluak, erabiltzaile taldeen agendak eta abar	
Elkarlaneko lan-giroa.	Elkarlaneko lan-giroa.	Elkarlaneko lan-giroa.	Elkarlaneko lan-giroa.	Elkarlaneko lan-giroa
Irakasleentzako karpeta-sistema partekatua, sare lokalean	Ikasleentzako karpeta-sistema partekatua, sare lokalean	Irakasleak lankidetzan aritzeko web-ingurunea.	Ikasteko ingurune birtuala, ikasleentzat (urruneko prestakuntzako plataforma)	Ikasleak lankidetzan aritzeko web-ingurunea
		Edukien artxiboak.		Hezkuntza-plataforma ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} (ikastetxeak aurreko zerbitzu guztiak ditu)

AZPIEGITURAK

Ordenagailuen edo gailu mugikorren ratioak	Ordenagailuen edo gailu mugikorren ratioak	Ordenagailuen edo gailu mugikorren ratioak	Ordenagailuen edo gailu mugikorren ratioak	Ordenagailuen edo gailu mugikorren ratioak
--	--	--	--	--

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
<p>Ordenagailu bat zuzendaritza-eta administrazio-postuko:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zuzendaria – Ikasketaburua – Idazkaria <p>Ordenagailu bat, liburutegiaren kudeaketarako</p>	<p>Zikloko koordinatzailea</p> <ul style="list-style-type: none"> – Departamentu Didaktikoko burua – Ikastetxeko hezkuntza-proiektuaren koordinatzailea 	<p>Ordenagailu bana:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Familientzako bisita-gelan – Ordenagailu bat 100 ikasleko, ikasleek erabiltzeko ordutegiaren barruan edo ordutegitik kanpo. <p>Inprimagailu bat sarean, ikastetxeko solairu bakoitzean.</p> <p>Eskaner bat, ikastetxeko solairu bakoitzean</p>		
<p>Lau irakaslerentzako ordenagailu edo gailu mugikor bat.</p>	<p>Hiru irakaslerentzako ordenagailu edo gailu mugikor bat</p>	<p>Irakasle bakoitzarentzako gailu mugikor bat.</p>		
<p>2 KITⁱ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} ikastetxe bakoitzeko.</p>	<p>KIT bat 5 erabilera taldeko, irakaskuntzako guneetan (ordenagailu eramangarria edo gailu mugikorra, kanoia, pantaila, inprimagailua)</p>	<p>Proiektagailu bat + pantaila edo arbel digitala, irakaskuntzako guneetan, Lehen Hezkuntzako 6. mailan, DBHko 3. eta 4. mailetan, Batxilergoko 2. mailan eta goi-mailako prestakuntza-zikloetan</p>	<p>Proiektagailu bat + pantaila edo arbel digitala, irakaskuntzako guneetan, Lehen Hezkuntzako 5. mailan, DBHko 1. eta 2. mailetan, Batxilergoko 1. mailan eta erdi mailako prestakuntza-zikloetan</p>	<p>Proiektagailu bat + pantaila edo arbel digitala, irakaskuntzako gune guztietan</p>

AZPIEGITURAK

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
IKT gela 1 bat (ikasleek erabiltzeko)	IKT gela bat 20 taldeko, Lehen Hezkuntzan IKT gela bat 12 taldeko, Bigarren Hezkuntzan IKT gela bat 16 taldeko, Institutu Publiko Integratuetan (IPI) (ikasleek erabiltzeko)	Orga mugikor 2 bat 20 taldeko, Lehen Hezkuntzan Orga mugikor bat 12 taldeko, Bigarren Hezkuntzan Orga mugikor bat 16 taldeko, IPIetan (ikasleek erabiltzeko) Maila horretatik aurrera, IKT gelen ordezkariak edo gailu mugikorrak jar daitezke; baina horrek ez du zertan ekipo gutxiago izatea ekarri	Orga mugikor bat 10 taldeko, Lehen Hezkuntzan Orga mugikor bat 6 taldeko, Bigarren Hezkuntzan Orga mugikor bat 8 taldeko, IPIetan (ikasleek erabiltzeko)	Gailu mugikor bat ikasleko, DBHko 3. eta 4. mailetan

GAITASUNAK: PRESTAKUNTZA

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
“Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen” profila; ikastetxeko irakasleen % 70	“Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen” profila; ikastetxeko irakasleen % 80 “Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen” profila; ikastetxeko irakasleen % 70 (departamentuburuak, zikloko koordinatzaileak eta ikastetxeko hezkuntza-proiektuaren koordinatzaileak edo dinamizatzaileak)	“Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen” profila; DBHko 3. eta 4. mailetako, Batxilergoko 2. mailako eta Goi Mailako Heziketa Zikloetako irakasleen % 70	“Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen” profila; Lehen Hezkuntzako 6. mailako, DBHko 1. eta 2. mailetako, Batxilergoko 1. mailako eta Erdi Mailako Heziketa Zikloetako irakasleen % 70	“Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen” profila; Lehen Hezkuntzako eta DBHko, Batxilergoko eta prestakuntza zikloetako azken zikloko irakasleen % 90

GAITASUNAK: GIZA BALIABIDEAK

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Beharrezko giza baliabideak, IKTen egitura oinarri hartuta	Beharrezko giza baliabideak, IKTen egitura oinarri hartuta	Beharrezko giza baliabideak, IKTen egitura oinarri hartuta	Beharrezko giza baliabideak, IKTen egitura oinarri hartuta	Beharrezko giza baliabideak, IKTen egitura oinarri hartuta
IKT dinamizatzailea	IKT dinamizatzailea	IKT dinamizatzailea (%50)	IKT dinamizatzailea (%75)	IKT dinamizatzailea (%100)
<ul style="list-style-type: none"> – Kanpoko enpresako mantentze-lanetarako kontratua 	<ul style="list-style-type: none"> – Ikastetxeko mantentze-lanen arduraduna – Kanpoko enpresako mantentze-lanetarako kontratua – Administrazio- eta komunikazio-zerbitzuen arduraduna 	<ul style="list-style-type: none"> IKTen mantentze-lanetarako taldea. (adierazleak, ikastetxearen tamainaren arabekoak) – Ikastetxeko mantentze-lanen arduraduna – Kanpoko enpresako mantentze-lanetarako kontratua 	<ul style="list-style-type: none"> IKTen mantentze-lanetarako taldea (adierazleak, ikastetxearen tamainaren arabekoak) – Ikastetxeko mantentze-lanen arduraduna – Ikastetxeko mantentze-lanetako teknikariak – Kanpoko enpresako mantentze-lanetarako kontratua 	<ul style="list-style-type: none"> IKTen mantentze-lanetarako taldea (adierazleak, ikastetxearen tamainaren arabekoak) – Ikastetxeko mantentze-lanen arduraduna – Ikastetxeko mantentze-lanetako teknikariak – Kanpoko enpresako mantentze-lanetarako kontratua
		<ul style="list-style-type: none"> Ikastetxeko IKT taldea, IKT dinamizatzaileak zuzendua eta hauek osatua: (adierazleak, ikastetxearen tamainaren arabekoak) Irakasle bat, etapa bakoitzeko – Zuzendaritza-taldeko kide bat – Mantentze-lanetako arduraduna – Administrazio- eta komunikazio-zerbitzuen arduraduna 	<ul style="list-style-type: none"> Ikastetxeko IKT taldea, IKT dinamizatzaileak zuzendua eta hauek osatua: (adierazleak, ikastetxearen tamainaren arabekoak) – Irakasle bat, etapa bakoitzeko – Zuzendaritza-taldeko kide bat – Mantentze-lanetako arduraduna Administrazio- eta komunikazio-zerbitzuen arduraduna 	<ul style="list-style-type: none"> Ikastetxeko IKT taldea, IKT dinamizatzaileak zuzendua eta hauek osatua: (adierazleak, ikastetxearen tamainaren arabekoak) – Irakasle bat, etapa bakoitzeko – Zuzendaritza-taldeko kide bat – Mantentze-lanetako arduraduna – Administrazio- eta komunikazio-zerbitzuen arduraduna

GAITASUNAK: IKTEN DINAMIZAZIOA

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Ikastetxean, IKTen erabileraren plangintza, segimendua eta dinamizazioa erregistratzea	Ikastetxean, IKTen erabileraren plangintza, segimendua eta dinamizazioa erregistratzea	Ikastetxean, IKTen erabileraren plangintza, segimendua eta dinamizazioa erregistratzea	Ikastetxean, IKTen erabileraren plangintza, segimendua eta dinamizazioa erregistratzea	Ikastetxean, IKTen erabileraren plangintza, segimendua eta dinamizazioa erregistratzea
<p>Baliabide informatikoen inbentarioa eta azpiegituraren oinarritzko eskema.</p> <p>Baliabide informatikoak erabiltzeko plangintza.</p> <p>Ezagutzaren kudeaketa: informazioa antolatzea, ailegaerraztasuna, segurtasuna eta abar.</p> <p>Dinamizazioa: bultzatu beharreko hobekuntzak: azpiegitura, ekipamendua, prestakuntza, ikasgelako erabilera, jarduerak erregistratzea eta abar</p>	<p>Ikastetxeko IKT proiektua, ardatz hauen gainean egituratua:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Azpiegitura eta ekipamendua – Software-baliabideak eta zerbitzuak – Prestakuntza – Giza baliabideak – Eduki digitalak – Komunikazio- eta kudeaketa-prozesuak – Irakaskuntza-prozesuak <p>Urteko plana, ikastetxeko IKT proiektuaren gainean egituratua</p>	<p>Urteko plana, ikastetxeko IKT proiektuaren gainean egituratua, adierazle zehaztuak eta urteko helburuak barnean dituena.</p> <p>IKT azpiegituren antolaketa eta erabilera planifikatzea, ikastetxeko espazio guztietan, eta IUPean adieraztea.</p> <p>Ebidentzia: Ikastetxean azpiegiturak birbanatzeko plana</p>	<p>Urteko plana, ikastetxeko IKT proiektuaren gainean egituratua, adierazle zehaztuak eta urteko helburuak barnean dituena.</p>	<p>Urteko plana, ikastetxeko IKT proiektuaren gainean egituratua, adierazle zehaztuak eta urteko helburuak barnean dituena</p>

IRAKASKUNTZA-PROZESUAK

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuetan IKTak noraino sartu diren erregistratzea	Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuetan IKTak noraino sartu diren erregistratzea	Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuetan IKTak noraino sartu diren erregistratzea	Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuetan IKTak noraino sartu diren erregistratzea	Irakaskuntza-ikaskuntza prozesuetan IKTak noraino sartu diren erregistratzea
Ikasleekin egindako IKT jarduerak erregistratzeko fitxa (iradokizun-eredua, itemduna), irakasle bakoitzak egin beharrekoa. Arloen gutxienez % 20k osatzen dituzte IKTak	Arloen gutxienez % 35ek osatzen dituzte IKTak	Arloen gutxienez % 60k osatzen dituzte IKTak Esparru-dokumentua, hezkuntzako etapa eta ziklo bakoitzean ikasleekin landu beharreko IKT gaitasunak zehazten dituena (orokorrak eta berariazkoak)	Arloen gutxienez % 75ek osatzen dituzte IKTak Hezkuntza-maila bakoitzari dagozkion gaitasun digitalak ebaluatzeko irizpideak	Arloen % 100ek osatzen dituzte IKTak
IKT baliabideen erabilera erregistratzea (IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} gela ikasgelako ordenagailuak, IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} eramangarria, armairu mugikorra)	IKT baliabideen erabilera erregistratzea (IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} gela ikasgelako ordenagailuak, IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} eramangarria, armairu mugikorra)	IKT baliabideen erabilera erregistratzea (IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} gela ikasgelako ordenagailuak, IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} eramangarria, armairu mugikorra)	IKT baliabideen erabilera erregistratzea (IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} gela ikasgelako ordenagailuak, IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} eramangarria, armairu mugikorra)	IKT baliabideen erabilera erregistratzea (IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} gela ikasgelako ordenagailuak, IKT ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.} eramangarria, armairu mugikorra)
IKT gelaren irakaskuntzarako erabileraren erregistroa (gelaren ordutegia). Astean 25 ordu, gutxienez. IKT baliabideak erabiltzea. Irakasleen % 30ek gutxienez 35 saio, ikasturteko	IKT baliabideak erabiltzea. Irakasleen % 50ek gutxienez 35 saio, ikasturteko			

Irakasleek baliabide digitalak zenbateraino erabiltzen dituzten erregistratzea	Irakasleek baliabide digitalak zenbateraino erabiltzen dituzten erregistratzea	Irakasleek baliabide digitalak zenbateraino erabiltzen dituzten erregistratzea	Irakasleek baliabide digitalak zenbateraino erabiltzen dituzten erregistratzea	Irakasleek baliabide digitalak zenbateraino erabiltzen dituzten erregistratzea
--	--	--	--	--

IRAKASKUNTZA-PROZESUAK

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
<p>Unitate didaktikoen eta material osagarriaren zerrenda, euskarri digitalean (irakasleek egitekoa). Irakasleen % 50ek, gutxienez.</p> <p>Irakasleen % 30ek erabiltzen ditu IKT baliabideak ikasleekin (IKT ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} gela, ikasgelako ordenagailuak, Kit ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} eramangarria, armairu mugikorra)</p>	<p>Unitate didaktikoen eta material osagarriaren zerrenda, euskarri digitalean (irakasleek egitekoa). Irakasleen % 70ek, gutxienez.</p> <p>Irakasleen % 50ek erabiltzen ditu IKT baliabideak ikasleekin (IKT gela, ikasgelako ordenagailuak, kit eramangarria, armairu mugikorra)</p>	<p>Unitate didaktikoen eta material osagarriaren zerrenda, euskarri digitalean (irakasleek egitekoa; irakasleen % 95ek).</p> <p>Irakasleen % 75ek erabiltzen ditu IKT baliabideak ikasleekin (IKT gela, ikasgelako ordenagailuak, kit eramangarria, armairu mugikorra)</p> <p>Finkatze- eta errekupeazio-jardueren eskaintza, ikastetxeko intranet/estranet bidez, edo/eta ikastetxek kanpoko hautazko telematika-irakasgaien eskaintza (DBH, Batxilergoa eta Heziketa-zikloak)</p>	<p>Jarduera erregistratzea Lehen Hezkuntzako 6. mailako, DBHko 3. eta 4. mailako, Batxilergoko 2. mailako eta Goi Mailako Heziketa Zikloetako ikasleen ikasketako ingurune birtualean (materiako orduen % 20 gutxienez)</p> <p>Finkatze- eta errekupeazio-jardueren eskaintza, maila eta irakasgai guztietan, urruneko prestakuntzako plataformetan (eLearning/ eBlended)</p> <p>Irakasleen % 50ek tresna telematikoak erabiltzen ditu eskola emateko materialaren osagarri, DBHtik aurrera</p>	<p>Jarduera erregistratzea Lehen Hezkuntzako 5. mailako, DBHko 1. eta 2. mailako, Batxilergoko 1. mailako eta Erdi Mailako Heziketa Zikloetako ikasleen ikasketako ingurune birtualean (materiako orduen % 20 gutxienez)</p> <p>Hezkuntza-komunitatearentzako hezkuntza-eskaintza</p>
<p>Eskola-ordutegitik kanpo zabaltzea ikasleentzat urtean 70 orduz, IKTak erabiltzeko.</p>	<p>Eskola-ordutegitik kanpo zabaltzea ikasleentzat urtean 120 orduz, IKTak erabiltzeko.</p>	<p>Eskola-ordutegitik kanpo zabaltzea ikasleentzat urtean 160 orduz, IKTak erabiltzeko.</p>	<p>Eskola-ordutegitik kanpo zabaltzea ikasleentzat urtean 160 orduz, IKTak erabiltzeko</p>	<p>Eskola-ordutegitik kanpo zabaltzea ikasleentzat urtean 160 orduz, IKTak erabiltzeko</p>

HEZKUNTZA-EDUKIAK				
Hezkuntza-baliabideak digitalizatzea eta identifikatzea				
1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Hezkuntza-mailen arabera sailkatutako baliabide digitaletarako karpeten azpiegitura, irakasleentzat eta ikasleentzat	Hezkuntzako baliabide digitalak eskuratzea, irakaskuntzako gune guztietatik	Irakasleentzako hezkuntza-eduki digitalak, irakasleen lankidetzarako ingurune birtualean	Edukien artxiboa erabiltzea irakasleen eta ikasleen hezkuntza-baliabide digitalak jasotzeko	



INFORMAZIO- ETA KOMUNIKAZIO-PROZESUAK (Digitalizazioa /Erregistroa / Sarbidea) (Komunikazioa/ Feedback-a)

1. Maila	2. Maila	3. Maila	4. Maila	5. Maila
Dokumentuak formatu digitalean	Ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura daitezkeen dokumentuak Intraneten ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} del centro accesible desde cualquier ordenador del mismo teniendo en cuenta los perfiles de usuarios (de manera formal y estructurada) Ikastetxeak informazioa ematen dio hezkuntza-komunitateari, webgunearen bidez.	Irakasleek ikastetxeko kudeaketako eta administrazioko ingurunea erabiltzen dute, intraneten edo/eta estraneten ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} bidez.	Kudeaketa-sistemak sortutako dokumentuak eskuratzea Internet bidez, erabiltzaile-profilak kontuan hartuta. (familiak, ikasleak, irakasleak)	Hezkuntza-komunitateko eragile guztien informazioa eskuratzea, hezkuntza-plataformaren bidez

	<p>Posta elektronikoa erabiltzea zuzendaritza eta irakasleen arteko eta irakasleen beraien arteko komunikazioetarako (aldi batez ohiko bideekin batera erabil daiteke).</p>	<p>Posta elektronikoa erabiltzea ikasleen eta eskatzen duten familien arteko komunikaziorako (aldi batez ohiko bideekin batera erabil daiteke).</p> <p>Irakasleen lankidetzarako ingurune birtuala erabiltzea, departamentu didaktikoen kudeaketa pedagogikorako, eta departamentuburuek, zikloetako koordinatzaileek eta ikastetxeko hezkuntza-proiektuko koordinatzaileek edo dinamizatzaileek zikloak koordinatzeko eta ikastetxeko proiektuak egiteko</p>	<p>Komunikazio-eskaintza, ikastetxeetatik familiengana, telematika-tresna sinkronikoen ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} bidez .</p>	<p>Hezkuntza-komunitateko eragile guztien arteko komunikazioa, hezkuntza-plataformaren ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.} bidez</p>
--	---	---	--	--

4.2. Azpiegiturak

Arlo horren bidez, ikastetxeko hardwarearen eta softwarearen azpiegitura definitzen da.

Heldutasun teknologikoko maila bakoitzerako azpiegitura bat izango du definituta ikastetxeak. Alderdi hauek hartuko dira kontuan:

- ▶ Informatika-ekipamendua
- ▶ Konektibitatea
- ▶ Aplikazioak

Hori guztia beharrezkoa da ikaskuntzarako eta irakaskuntzarako, prozesu administratiboetarako, ikasgelako ekipamenduarekin lotura zuzena izateko, ikastetxean bertan eta irakasleek erabiltzeko behar den azpiegiturarako.

4.3. Gaitasunak

Gaitasunen atalean, ereduaren maila bakoitzean behar diren gaitasunen profilak ezartzen dira. Hauek dira irakasleen profilak:

- ▶ **Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila.**
Lanean IKTak erabiltzeko oinarriko gaitasuna bermatzen duen profila.
- ▶ **Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila.**
Informazioaren eta Komunikazioaren Teknologia erabiltzea, bai irakaskuntza presentzian, bai telematikoan.
- ▶ **Ikastetxean IKTak dinamizatzen profila.**
Hezkuntza-prozesuetan IKTek ematen dituzten aukeren berri izatea, eta hezkuntza-komunitatea bultzatzea, ikastetxeko prozesuetan IKTen erabilerari buruzko plana erabiltzeko eta ezartzeko. Profil horrek behar bezala kudeatuko ditu ikastetxeko heldutasun teknologikoaren eredutik eratorritako proiektuak, eta emandako baliabideekin proiektuak gauzatzeko gidaritza handia izango du.

IT-irakasleak ziurtagiri-plataformaren bidez, definitutako profilak eta ziurtagiri hori eskuratzeko modua azaltzen dira. Helbide honetatik sar daiteke plataformara: <http://guc.esi.es/IKTPro/> Honela dago antolatuta tresna kudeatzeko ingurunea:

The screenshot shows the website 'IKT irakasle@k' with a navigation menu on the left. The main content area is titled 'Eskuragarri dauden ziurtagiriak' (Available Certificates). It contains the following text:

Eskuragarri dauden ziurtagiriak

Eskuragarri dauden ziurtagirien barruan bi multzo daude: alde batetik, Ikastetxeko Heldutasun Teknologikoko Eredua lortzeko beharrezko diren ziurtagiriak; eta, bestetik, irakasleen artean, ikastetxeetako eta hezkuntza-esparruko aplikazio eta erabileretako berriazko gaitasunei buruzko ziurtagiriak.

Hauek dira eskuragarri dauden ziurtagiriak:

Irakasleen profilak

Ikastetxeko Heldutasun Teknologikoko Ereduko profilak

- Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen
- Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen

Irakasleen berriazko profilak

- Tele-tutore diren irakasleak
- Edukietan adituak diren irakasleak

The page also features logos for 'EUSKO JAURLARITZA' and 'GOBIERNO VASCO' at the top right, and 'IKT EDUC@' at the bottom right.

4.4. Irakaskuntza-prozesuak

Lehen esan bezala, ikasgela barruan irakasleen jarduera pedagogikoarekin eta ikasgelatik kanpo hezkuntza-komunitateko eragileekin (familiekin, ikasleekin eta irakasleekin) zerikusia duten prozesuak dira.

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduak bi azpi-prozesu identifikatzen ditu funtsezko arlo horren barruan: irakaskuntza-jarduera ikasgelan eta irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo. Bi azpi-prozesu horiek hurrengo ataletan azaldu dira.

4.4.1 Irakaskuntza-jarduera ikasgelan

Ikastetxeetako prozesuen artean, garrantzitsuak dira ikasgela barruan egiten direnak eta, zehazki, irakaslearen irakaskuntza-estiloa definitzen duten metodologia-alderdiak; hau da, zer jarduera eta baliabide erabiltzen dituen irakasleak, proposatutako helburuak lor ditzaten ikasleek, eta zer prozedura erabiltzen dituen lorpenak ebaluatzeko.

Ikastetxeko irakasleek IKTak¹³ erabiltzen dituzte irakaskuntza hobetzeko, eta erabilera horri buruzkoa da arlo hau. Ikaskuntzari dagokionez, ikastetxe bateko prozesu nagusiak ikasgelako irakaskuntza-jarduerak osatzen dituzte.

Ikasgelako irakaskuntza-prozesuetan IKTak zeharka sartzea da helburu nagusia. Ikasleen ikaskuntzan benetako balio erantsi bat ematen duten irakaskuntza-metodologietan IKTak¹³ sartzea.

► **Helburu metodologikoak eta didaktikoak:** irakasleek eskola-curriculumean IKTak aplikatzeko estrategiak eskuratuko dituzte.

- Ikasleen beharrak eta ikasgaiaren arloaren berariazko ezaugarriak aintzat hartuta aukeratzea IKT¹³ baliabideak, ikasketa-erritmoei egokitzeko eta irakaskuntza-ikaskuntza prozesuaren zati gisa.
- Ikasgelan zenbait estrategia didaktiko aplikatzea, ikasleek erraz ikas dezaten, eta, horretarako, hardware-gailuak eta multimedia

formatuak erabiltzea (bideoa, animazioa, simulazioa, ekintza elkarreragilea, eta abar).

- IKTak dituzten inguruneak antolatzea eta diseinatzea, curriculum lantzeko.
 - IKTak erabiltzea jarduera pedagogikoetan laguntza emateko material didaktikoa prestatzean, etorkizuneko laneko erabilera hobetzeko.
- **Helburu teknologikoak:** IKTen ezagutza orokorrari eta produktibitate-tresnak zein Internet erabiltzeari lotutako gaitasunak eskuratuko dituzte irakasleek, eta hardware- eta software-gailu berriak erabiltzeko trebetasunak garatuko dituzte.

Irakaskuntza-lanerako, “elkarlaneko lan-giroa” izango da ikastetxean. Heldutasun teknologikoaren mailen arabera, sistema hori tresna hauek osatuko dute: ikasle eta irakasleentzako karpeta-sistemak, edukien artxiboak, ikasketako ingurune birtualak edo ikasgelako irakaskuntza-prozesuan beharrezko diren IKT tresna guztiak sartuko dituen hezkuntza-plataformak.

- Sistema informatikoak eta hardwarearen, sareen eta softwarearen elementuak erabiltzea, eta ematen dituzten aukerak ahalik eta ondoen aprobetxatzea (kamera digitala, eskanerra, web-kamera...)
- Interneteko kontzeptuak eta tresnak erabiltzea, informazioa lortzeko eta zabaltzeko, eta komunikazioak ezartzeko. Atal honetan sartu dira, alde batetik, elkarlanerako tresna asinkronoak (besteak beste, wiki-ak¹⁴, foroak eta blog-ak³) eta, bestetik, tresna sinkronoak (hala nola, txata). Halaber, web-postaren kudeatzaileen erabilera ere maila horretan sartzen da.
- Produktibitate-tresnak erabiltzea (testu-prozesadorea, kalkulu-orria, editore grafikoa eta soinu-editorea, aurkezpenak egiteko programa...), askotariko erantzun motak sortzeko.

- Hipertestu-inguruneak, urruneko prestakuntzakoak eta ikus-entzunezko askotariko materiala arakatzea eta aztertzea; jarrera kritikoa izatea IKTen beraien hizkuntzak interpretatzeko eta ulertzeko; eta ikastaroetan eta jardueretan parte hartzea, autonomia eskuratzeko.

4.4.2 Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo

Azpi-prozesu horrek barnean ditu ikasgelatik kanpo egiten diren ekintzak baina, ikasgelatik kanpo egin arren, ikastetxeko irakaskuntza-prozesuaren zati direnak; besteak beste, prozesu hauek:

- Ebaluazioa: ebaluazio-mintegiak, notak jartzekoak eta ez-etortzeak aztertzeakoak.
- Ikasleei, irakasleei eta familiei harrera egitea
- Tutoretza eta orientazioa
- Programazioa
- Hezkuntza-edukiak

4.4.2.1. Ebaluazioa

Ebaluazio-prozesuaren bitartez, datuak biltzeko jarduerak egiten dira ebaluazio-mintegietan. Orobat, noten buletinak, txostenak eta espedienteak kudeatzen dira, eta ikasleen gaineko segimendua egiten da.

- ▶ **Helburu teknologikoak:** ikastetxeak “Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten” izango du, kudeaketa administratiboa egiteko.
 - Irakasleek ikasleen datu akademikoak, notak, ez-etortzeak, espedienteak eta abar erregistratuko dituzte, “Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten” erabiliz.
 - Datu akademikoak bulegotika-aplikazioen bitartez erregistratuko dira, edo, bestela, “Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten” atalaren barruko berariazko programa edo modulu baten, zuzenean.

- Informazio akademikoa ikusteko, familiak zein ikasleak urruneko gailuen bidez sartu ahalko dira, ikastetxe barrutik eta/edo kanpotik, “Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten” atalera.
- Posta elektronikoa erabiliko da, ikastetxeak familiei informazio akademikoa bidaltzeko bidetzat.

4.4.2.2. Harrera

Harrera prozesuaren bitartez, ikastetxeak zenbait jarduera egiten ditu, ikasleek, familiek eta irakasleek ikastetxeko gaietan tartean direla senti dezaten eta ikastetxearen ezaugarri funtzionalak hasieratik ezagut ditzaten.

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduan, beraz, aintzat hartu da ikasleen, familien eta irakasleen harrera.

▶ Helburu teknologikoak

- Beharrezko dokumentuak izatea (irakaslearen koadernoak, eskola-egutegia, tutoretzen ordutegia eta abar), euskarri digitalean, eta bulegotika-tresnen bitartez edo web bidez erabiltzeko moduan.
- Ikastetxeko azpiegitura erabiltzea, dokumentu horiek erregistratzeko eta dokumentuak ikastetxetik bertatik edo urruneko bideren batetik ikusteko.
- Azpiegitura erabiltzea (ordenagailua, kanoia eta pantaila), ikasturte hasieran familiei aurkezpen nagusia egiteko.

4.4.2.3. Tutoretza eta orientazioa/aholkularia

Arlo honetan bi azpi-prozesu daude: tutoretzako azpi-prozesua eta orientazioko azpi-prozesua. Orientaziokoan nabarmentzekoa da Haur eta Lehen Hezkuntzako zikloetan aholkulari esaten zaiola.

▶ Helburu teknologikoak

- Prozesu horiei buruzko dokumentuak izatea, euskarri digitalean, eta bulegotika-tresnen bitartez edo web bidez erabiltzeko moduan.

- Ikastetxeko azpiegitura erabiltzea, lotura duen informazioa erregistratu eta gordetzeko. Azpiegitura hori “Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten edo/eta estraneten” izan ahalko da.
- Informazio hori ikusteko aukera izatea ikastetxe barrutik edo ikastetxe kanpotik, urruneko bideren baten bitartez.

4.4.2.4. Programazioa

Programazioaren bidez, sartu beharreko irakasgai zerrenda eta arlo eta ziklo bakoitzeko ildoak eta jarraibideak adierazten dira. Prozesu hori betetzean, kontuan izan behar dira hezkuntza-ziklo bakoitzeko lotutako dokumentuak.

- Etapako programazioa: Haur eta Lehen Hezkuntza
- Zikloko programazioa: Haur eta Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren Ondokoa
- Materiako programazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza
- Irakasgaietako programazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren Ondokoa
- Programazio laburtua: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren Ondokoa

► Helburu teknologikoak

- Programazioari lotutako dokumentu guztiak digitalizatuta izan daitezela, eta material hori irakasle, ikasle eta familientzat erabilgarri izan dadila, egoki den eran, ikastetxearen webgunean, estraneten⁴ edo intraneten.
- Ikastetxean irakasgai telematikoak ematen edo kudeatzen badira, programazioari buruzko informazioa sartuko da urruneko prestakuntzako plataforman.

4.4.2.5. Hezkuntza-edukiak

Azpi-prozesu horren bitartez, bai irakasleek bai ikasleek ikastetxeko hezkuntza-baliabideetarako sarbidea izango dute.

► Helburu teknologikoak

- Hezkuntzako eduki digitalen eremu bat antolatzea, mailaka sailkatutako karpeten egitura erabiliz eta lankidetzarako ingurune birtuala baliatuz.

4.5. Prozesu administratiboak

Ikastetxean modu sistematiko eta zentralizatuan egin arren zuzenean ikastetxeko irakaskuntza-jarduerarekin loturarik ez duten prozesuen multzoa da.

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduan bi azpi-prozesu bereizten dira: irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak eta prozesu administratibo laguntzaileak.

4.5.1 Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak

Arlo horrek barnean du ikastetxeko kudeaketa administratiboa, eta prozesu administratiboek irakaskuntza-prozesuen oinarri gisa jarduten dute.

Kudeaketa administratiboko prozesua izan arren, lehen urratsa da ikastetxearen irakaskuntza-gaietako jarduerak eta helburuak definitzea, eta, beraz, zuzenean eragiten dio irakaskuntzari. Gainera, tartean diren eragileak, ikasleak, familiak, zuzendaritza-taldea eta irakasleak biltzen ditu.

Hauek dira tartean diren azpi-prozesuak edo jarduerak:

- Plangintza estrategikoa: urteko plana eta memoria, antolakuntza- eta jarduera-araudia, hezkuntza-eskaintza.
- Zerbitzuen kudeaketa: liburutegia, laguntza-baliabideak eta merkaturatzea.

4.5.1.1. Plangintza estrategikoa

Ikastetxeak plangintza (Ikastetxearen Urteko Planean jasotzen dena), antolakuntza- eta jarduera-araudia eta azken memoria egiten ditu.

► Helburu teknologikoak

- Ikastetxearen Urteko Planeko dokumentuak, antolakuntza- eta jarduera-araudia digitalizatuta izatea.
- Plangintza estrategikoari lotutako informaziorako sarbidea ematea, lehentasunen arabera.

Prozesu horretan, hezkuntza-eskaintza eta ikasturteetako zehaztapenak kudeatzeko atala ere sartu da. Helburu du etapa eta ikasturte bakoitzean eman beharreko irakasgaiak zehaztea, eskola-mapan ezarritakoari jarraikiz. Ikastetxean eman daitezkeen hautazko irakasgaiak ere definitzen dira, zein etapatan ematen diren kontuan hartuta.

► Helburu teknologikoak

- Mailetako zehaztapenei lotutako dokumentuak egitea, bulegotika-aplikazioen bidez.
- Mailetako zehaztapenei lotutako informazioa eskuratzeko aukera ematea, lehentasunen arabera, "Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten eta/edo estraneten" atalaren bitartez.

4.5.1.2. Zerbitzuen kudeaketa

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduak liburutegia, laguntza-baliabideak eta merkaturatzea sartu ditu arlo horretan.

Liburutegia eta laguntza-baliabideak:

► Helburu teknologikoak

- Liburutegiko baliabideak kudeatzeko tresna bat izatea.
- Baliabideak erabiltzeko bidea ezartzea, liburutegitik bertatik, ikastetxeko gainerako lekuetatik edo urruneko bideren batetik.

- Liburutegiko baliabideen erreserbak kudeatzea, liburutegiko baliabideak kudeatzeko tresnaren bitartez.

Merkaturatzea azpi-prozesua:

► Helburu teknologikoak

- Ikastetxeak, ikastetxea bera sustatzeko eta ikasle gehiagok matrikula egin dezaten lortze aldera, publizitatea egiteko erabiltzen dituen dokumentu digitalak izatea (triptikoak, liburuxkak eta aurkezpenak).

4.5.2 Prozesu administratibo laguntzaileak

Atal horren bidez, ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduak ikastetxeak, oro har, funtziona dezan laguntzen duten prozedura administratiboetako ekintza guztiak aztertzen ditu.

Hauek dira tartean diren azpi-prozesuak edo jarduerak:

- Ekonomia-kudeaketa
- Ikastetxearen antolaketa: ikasle taldeak sortzea eta ikastetxea antolatzea.
- Zerbitzuen kudeaketa: eskola-garraioari eta jangelari buruzko informazioa.
- Kudeaketa administratiboa: matrikulen kudeaketa, informazio ofizial digitala.
- Segurtasun-kopia
- Prozesuak hobetzea

4.5.2.1. Ekonomia-kudeaketa

Ikastetxeko ekonomia kudeatzeko beharrezko diren jarduerak egitea.

► Helburu teknologikoak

- Datu ekonomikoak erregistratzea "Ikastetxeko administrazioko eta kudeaketako ingurunea intraneten eta/edo estraneten" atalean, bulegotika-fitxategien edo berariazko tresna baten bitartez.

4.5.2.2. Ikastetxearen antolaketa

Ikastetxearen antolaketa sartzan dira ikasle taldeak sortzea eta ikastetxearen antolaketa. Lau atal ditu:

- **Ikasleen antolaketa:** ikasleen taldeak egiteko, ahalik heterogeneotasun handiena bilatzen da, zenbait irizpideri jarraikiz.
- **Irakasleen antolaketa:** ikastetxean ikasturterako zenbat irakasle behar den zehazten da.
- **Ikasturtearen antolaketa:** departamentuak eta haietako buruak zehazten dira, bai eta batzorde pedagogikoa ere; ondoren, ordutegiak egin eta gero, mailetako ordezkariak eta ikasleen batzordeak aukeratzen dira.

Eskola-kontseilua osatzen da, ikasleen gurasoen elkarteko ordezkariekin batera.

- **Baliabide fisikoen antolaketa:** ikasleek bete beharreko espazioak antolatzean datza; hau da, ikasgelak, informatika-gela eta laborategiak. Ikasmilen ordutegiak egiten dira, taldeak, irakasleak eta ikasgelak kontuan hartuta.

► Helburu teknologikoak

- **Ikasle taldeei, irakasleei, ikasgelei eta abarri buruzko dokumentu digitalak egin eta erregistratzea,** bulegotika-tresnen bidez edo ikastetxearen intraneteko eta/edo estraneteko administrazioko eta kudeaketako ingurunearen bidez.
- **Ikastetxeko dokumentu digitalak, organigrama eta irakasleen fitxa egin eta erregistratzea,** bulegotika-aplikazioen bitartez.
- **Lehentasunen arabera,** erabiltzaileek ikastetxeak egoki irizten dien dokumentuak eskuratzeko aukera izatea, ikastetxearen webgunearen, intraneten eta/edo estraneten bitartez.

4.5.2.3. Zerbitzuen kudeaketa

Ikastetxeko kudeaketako prozesu administratibo laguntzaileen barruko zerbitzuen kudeaketak barnean ditu garraioaren kudeaketa eta jangelaren kudeaketa.

Prozesu hori egiteko, aurrez planifikatu behar dira eman beharreko zerbitzuak, giza baliabideak eta baliabide teknikoak, eta zerbitzu bakoitzaren ordutegia. Halaber, ikasleei eta familiei behar bezala jakinarazi behar zaie hori guztia.

► Helburu teknologikoak

- **Eskola-garraioari eta jangelari buruzko informazioari lotutako dokumentu digitalak egin eta erregistratzea.**
- **Lehentasunen arabera,** erabiltzaileek ikastetxeak egoki irizten dien dokumentuak eskuratzeko aukera izatea, ikastetxearen webgunearen, intraneten eta/edo estraneten bitartez.
- **Posta elektronikoa erabiltzea,** familiei zerbitzuen berri emateko.

4.5.2.4. Kudeaketa administratiboa

Atal horretan, bi azpi-prozesu lantzen dira: matrikulen kudeaketa eta informazio ofizial digitalaren kudeaketa.

► Helburu teknologikoak

- **Matrikulari buruzko dokumentuak euskarri digitalean izatea.** Matrikulak egiteko txantiloieredu bat eta matrikulari buruzko informazioa (epeak, datak, aurkeztu beharreko dokumentuak eta hautazko irakasgaiak) emateko dokumentua izatea.
- **Matrikulazioari buruzko dokumentuak erregistratzea** hezkuntza-plataforman edo ikastetxeko intranet eta/edo estraneteko administrazioko eta kudeaketako ingurunean.
- **Ikastetxeko kudeaketako eta administrazioko ingurunea erabiltzea,** ikasleen datuak jasotzeko.
- **Ikastetxearen webgunea eta posta elektronikoa erabiltzea,** matrikulazioari buruzko jakinarazpenak egiteko.
- **Euskarri digitalean erregistratzea** hauek: ikastetxeari buruzko informazio ofiziala, hezkuntza-etapetan ezartzeko dekretuak, ikasleen eskubideak eta betebeharrak, ikasturte hasierako zirkularra, hitzarmenak eta akordioak,

lehiaketak eta lekualdaketak, ikastetxeko erabilera-arauak, irakasleak hobetzeko ikastaroak, hezkuntza-komunitateko prestakuntza-jarduerak, eskolaz kanpoko jarduerak eta bileretarako eta erabakiak jakinarazteko deialdiak.

- Posta elektronikoa, ikastetxearen webgunea edo hezkuntza-plataforma erabiltzea, ikastetxeak sortuko duen informazio ofizial orokorra jakinarazteko.

- Metodologia bat ezartzea, prozesuak hobetzeko kudeaketa hobetzeko sistemako informazioa eta dokumentuak kudea daitezen, IKTen bidez.

Prozesu administratibo laguntzaileen atalean ikusitako moduan, oso eginkizun garrantzitsuak dira plangintza, antolaketa, zuzendaritza, kontrola, ikuskatzea eta ebaluazioa. Ebaluazioa funtsezkoa da kudeaketaren sendotasunak eta ahultasunak aztertzean, kudeaketa hobereana lor dadin erabakiak hartzeko.

4.5.2.5. Segurtasun-kopia

Segurtasun-kopiak egitearen bidez, zerbitzarian dauden datuak babesten dira.

► Helburu teknologikoak

- Segurtasun-kopiak egiteko prozedurari buruzko dokumentuak digitalizatzea.
- Segurtasun-kopiak egitea, zehaztutako aldizkakotasunaren arabera.
- Datuak berreskuratzeko prozedurari buruzko dokumentua digitalizatzea.

4.5.2.6. Prozesuak hobetzea

Azpi-prozesu horren bitartez, ikastetxeak lantzen ari den proiektuak kudeatzen ditu. Kudeaketa hori eginez, hauek lortzen dira:

- Ikastetxeko proiektuetan tartean diren askotariko prozesuen emaitzak neurtzea, ikastetxearen funtzionamenduaren egoeraren ikuspegitik.
- Ikastetxeko proiektuen barruan, prozesuak hobetzeko sistemarako sortzen diren dokumentuak egiteko eta kudeatzeko jarraitu beharreko prozedura sistematizatzea.

► Helburu teknologikoak

- Prozesuak hobetzeko sistemari buruzko informazioa digitalizatzea.
- Prozesuen emaitzak aurrez finkatutako adierazleen bidez neurtzeko sistema digitalizatu bat ezartzea.

5. HELDUTASUN-MAILAK

5.1. Lehenengo maila: Gaikuntza eta digitalizazioa

Lehenengo mailan, oinarrizko sistemak eta teknologiak daude ikastetxean; batik bat, Eusko Jaurlaritzaren Hezkuntza Saileko Premia planean ezarritako ordenagailuak eta bulegotika-aplikazioak. Jakinarazpenak egiteko, teknologia klasikoak erabiltzen dira (telefonoa, faxa, posta tradizionala, eta abar). Prozesu pedagogikoetan, informazioaren eta telekomunikazioen teknologiak sartzen hasten dira IKT gelan, eta administrazio- eta kudeaketa-lanetan oinarrizko teknologiak erabiltzen hasten dira.

► Helburuak

- Arlo eta prozesu bakoitzean behar den dokumentazioa digitalizatzea. Digitalizazioa testu formatuan egingo da, eta argazkiak sartuko dira, beharrezkoa bada.
- Hezkuntza-edukiak lantzeko behar den informazioa bilatzea Interneten.
- Eduki digitalen artxiboak identifikatzea.
- Txantilo digitalak sortzea, prozesu bakoitzean behar den dokumentazioa erregistratzeko.
- Digitalizatutako dokumentazioaren segurtasun-kopiak egiteko prozedura bat ezartzea.
- IKT gela erabiltzea.
- Direktorioen bidezko antolaketa, hezkuntza-mailen arabera sailkatutako baliabide digitaletarako, irakasleentzat eta ikasleentzat.

5.2. Bigarren maila: Erabilera

Izenak adierazten duen moduan, bigarren mailan sistema lokalen arteko IKTen erabilera nabarmentzen da, eta horrela osatzen dira sare lokal (LAN) izenekoak. Maila horretan, Internet bidezko jakinarazpenak egiten eta posta elektronikoa erabiltzen hasten dira.

Gainera, informazio-sistemak babestu behar dira elkarren artean konektatuta egoteak dakartzan arriskuetatik.

Interneteko sarbideari eta posta elektronikoaren erabilerari esker, komunikazio-jarduerak erraztu egingo dira. Bestalde, II. Premia plan iraunkorren aurreikusitako azpiegitura du ikasgelak, eta horri esker, ikastetxeko informazioa eta dokumentazioa eta Internet eskura daude, eta digitalalki proiektu daitezke.

► Helburuak

- Dokumentazio digitalizatua intraneten erregistratzea, ikastetxean adostutako sailkapen-irizpideen arabera. Informazioa ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskuratu ahal izango da, erabiltzaile-profilak kontuan hartuta.
- Posta elektronikoak irakasleen artean dokumentuak bidaltzeko aukera emango du, eta bi noranzkoko komunikazio-kanala izango da.
- Eskola-orduetan behar diren dokumentuak bilatuko dira, ikasgaiaren edukia irudiz hornitzeko.
- IKT gelak eta KITak erabiltzea.

5.3. Hirugarren maila: Ikasgelaren digitalizazioa

Hirugarren mailan, ikastetxean Internet erabiltzen da hezkuntza-komunitateari informazioa eta zerbitzuak eskaintzeko, ikastetxearen webgunearen bitartez. Ikastetxea Internet bidez ikus daiteke, nahiz eta bigarren mailan posta elektronikoa erabiltzen zen elkarren arteko komunikaziorako eta informazioa bidaltzeko.

Maila horretan, urruneko sarbideak erabiltzen hasten dira. Sarbide horiek konexio seguruak behar dituzte, informazio sentikorra ez dadin beste inoren eskuetara iritsi. Esate baterako, Internetek ematen duen aukeretako bat ikastetxean egongo bagina bezala lan egiteko aukera da, beste leku fisiko batean egon arren; eta beste bat, informazioa partekatu ahal izatea.

► Helburuak

- Ikastetxearen webgunea erabiltzea, gure ikastetxe birtualeko ate gisa. Ikastetxearen webgunean bertako informazio orokorra agertuko da, batik bat. Maila horretan, web estatikoa agertuko da. Eta ikastetxearen egitura izango du. Zenbait atal izango ditu:
 - **Idazkaritza.** Administrazio-lanak egiteko aukera ematen duen atala; maila horretan, posta elektronikoa erabiltzea aurreikusten da, ataleko arduradunari beharrezko informazioa bidaltzeko, ikastetxeko administrazio-lanak formaliza ditzan.
 - **Ikasgelak.** Maila horretan, ikasleek soilik informazioa irakurtzeko aukera izango dute.
 - **Bulegoak.** Maila horretako irakasleak sarbide pribatua izango du, estranet bidez, ikastetxeko jarduera lantzeko behar den informazioa kontsultatu eta aldatzeko. Hezkuntza-komunitateak komunikatzeko aukera izango du formularioen bidez edo/eta ikastetxeko irakasleekin posta elektronikoa sortuz.
 - **Jolastokia.** Atal horretan, eskolaz kanpoko informazioa, jolas-jarduerak, jaiak, argazkiak eta abar egon daitezke.
- **Posta elektronikoak** dokumentuak bidaltzeko aukera emango du, eta bi noranzkoko komunikazio-kanala izango da. Hezkuntza-komunitateko eragileen arteko harremanetarako ere erabiliko da, ikastetxeari buruzko edozein gairen berri emateko.
- Web-interfazearen bidez **berariazko tresnak** sartzeko aukera, prozesuak optimizatzeko. Txosten-sortzaileak, bilaketak, kalkulu azkarrak, matrikula egiteko berariazko programak eta administrazioak, oro har.
- Posta elektronikoko kontu bat proposatzea ikastetxeko webgunearen bidez komunikatzeko kanala izan dadin, informazioa eskatzeko, hitzorduak eta bilerak eskatzeko, zalantzak argitzeko eta iradokizunak egiteko, hala behar duten ikasleentzat eta familientzat.
- Posta elektronikoa erabiltzea ikasleen eta eskatzen duten familien arteko komunikaziorako;

aldi batez ohiko bideekin batera erabili ahalko da.

- Irakasleen lankidetzarako ingurune birtuala erabiltzea, departamentu didaktikoen kudeaketa pedagogikorako, eta departamentuburuek, zikloetako koordinatzaileek eta ikastetxeko hezkuntza-proiektuetako koordinatzaileek edo dinamizatzaileek zikloak koordinatzen eta ikastetxeko proiektuak egin ditzaten.
- Intraneten edo estraneten ikastetxeko zenbait aukera dituen administrazioa eta kudeaketako ingurune bat erabiltzea.
- Irakaskuntzako guneetan orga mugikorak erabiltzea, irakaskuntza-ikaskuntza prozesuan.
- Irakasleen lankidetzarako ingurune birtuala erabiltzea, irakasleentzako hezkuntza-eduki digitalak manipulatzeko.

5.4. Laugarren maila: Ikasgelaren birtualizazioa

Laugarren mailan, Internet (estranet) bidezko hezkuntza-komunitatearekiko harremana areagotu egiten da.

Antolaketako sistemak integratzean, alderdi guztiak elkarren artean lotuta geratzen dira, eta kudeaketa-sistema oso bat lortzeko bidea ezartzen da horrela. Beharrezkoa bada, kudeaketa-sistemak kanpoko eragiketekin, administrazioarekin eta udalekin integratzen dira, eta hezkuntza-komunitateari lotutako jarduera berariazko software-aplikazioen bidez kudeatzen da.

Beste ikastetxe batzuekin Internet bidez izaten dute harremana. Urruneko prestakuntzako plataforma prozesu pedagogikoetan sartzeko da, eta eskola-orduetako eta eskolak prestatzeko laguntza-tresna gisa erabiltzen da. Gainera, plataforma horretako komunikazio-kanalak erabiliko dira hezkuntza-komunitateko eragileen artean.

► Helburuak

- Hezkuntza-komunitate osoak ikastetxeko webgunearen bitartez sarbide pribatua izateko

aukera izatea, ikastetxeko administratzaileen baimenen arabera.

- Web-entzafazaren bitartez formularioak sartzea, informazioa eskatzeko, hitzorduak eskatzeko, bileretarako, zalantzak argitzeko eta iradokizunak egiteko.
- Urruneko prestakuntzako plataforma baliabideen eta komunikazioen erdigunea bihurtzen da, hezkuntza-komunitate osoarentzat.
- Komunikazioak tresna sinkronoen bidez egiten dira, eta horrek hezkuntza-komunitateko eragileen artean komunikazioa denbora errealean egiteko aukera ematen du. Hezkuntza-komunitateak bideokonferentzia erabil dezake geografikoki urrun dauden pertsonak ikasgela birtualera hurbiltzeko.
- Ikasleek eta irakasleek edukiak denbora errealean sortzea eskola-saio batean.
- Aurkezpen Digitaleko Gailu Elkarreragileak eskola-saioetan erabiltzen dira eta haien tresnek ikasgelak dinamizatzeko aukera ematen dute.
- Irakasleak gai dira eskola-saioak telematika-baliabideen bidez egiteko eta eduki berrerabilgarriak sortzeko.
- Berriazko programak integratzea administrazio-prozesuak (matrikulazioa, ekonomia-kudeaketa, dokumentuen kudeaketa, ikasketa-espeditentak

sortzea, liburutegiaren kudeaketa...) bateratzen dituen plataforma digital integratu baten bitartez..

- Administrazio-izapideek balio ofiziala dute digitalki sinatzen direnetik aurrera.

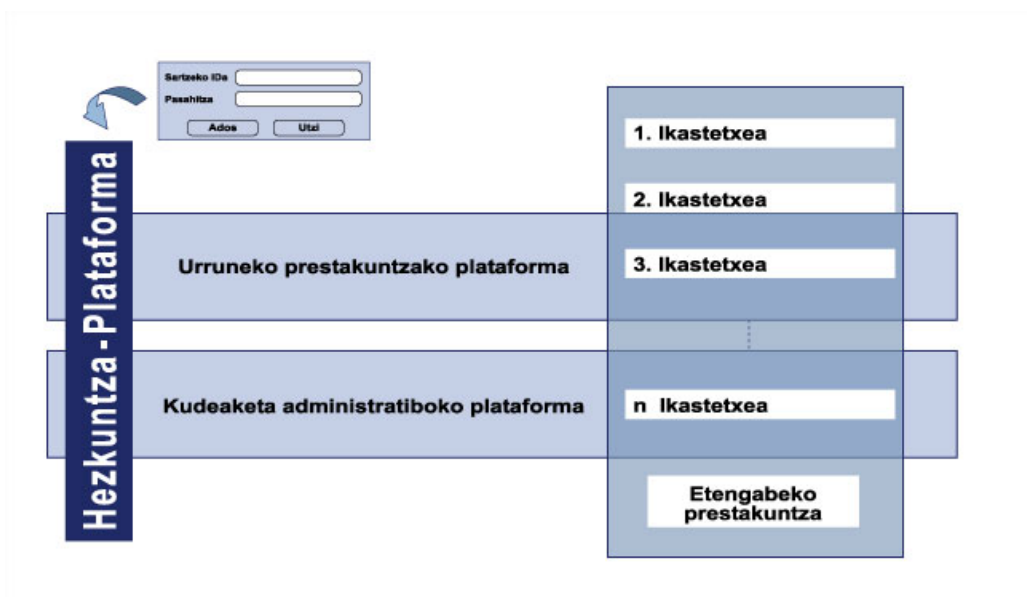
5.5. Bosgarren maila: Ikastetxearen birtualizazioa

Bosgarren mailan, kanpoko eragile guztiekiko eta beste ikastetxe batzuetako hezkuntza-komunitateekiko informazio-truke guztiak automatizatuta daude ikastetxean. Gainera, hezkuntza-edukiak eta esperientzia pedagogikoak partekatzen dira.

Orobat, prozesu pedagogiko eta administratibo guztiak modu integratuan eta denbora errealean kudeatzen dira.

► Helburuak

- Hezkuntza-plataforma bat izatea, zerbitzu guztiak Hezkuntza Administrazioan integratuta dituen, ikasleen hezkuntza-bizitza integratuta duena eta edozein administrazio-izapide egiteko aukera emango duena.
- Hezkuntza-plataformak hezkuntza pertsonalizatua eskaintzen du.



6. LOTUTAKO JARDUERAK

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko eredu errazago ezar dadin, arlo eta maila bakoitzari lotutako zenbait jarduera proposatu dira. Jarduera horiek aukera emango dute proposatutako helburuak nola ezarri behar diren jakiteko.

Beraz, proposatutako jarduerak erabilera-gida dira ikastetxeentzat, baina inolaz ere ez dute behartzen adierazitako moduan egitera. Xedeak gauzatzeko laguntza-tresna dira.

Ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduaren espirituaren zati denez, tresna bizia izan dadin eta etengabe aurrera egin dezan, jarduera horiek alda daitezke, edo ereduaren erabilerearen osagarri izango den besteren bat gehi daiteke.

6.1. Prozesu pedagogikoak

6.1.1 Prozesu pedagogikoak ikasgelan

1. MAILA

6.1.1.1. Baliagarri dauden IKT baliabideen erabilera

BALIAGARRI DAUDEN IKT BALIABIDEEN ERABILERA	Maila	1. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Arlo honetan, IKT gelako eskola-saioretan ikastetxean erabilgarri dauden IKT baliabideak erabiltzen dira.</p> <p>Baliabide hauek izaten dira erabilgarri, besteak beste:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Euskarri elektronikoan dauden ikastaroak edo materiala, CDan edo DVDan erabilgarri daudenak (hainbat irakasgaitarako; esate baterako, ingeleserako, gaztelaniarako eta abar). – Informatika-aplikazioak; adibidez, jolasak edo euskarri elektronikoetan (CD edo DVDan) dauden simulazioak. – Ordenagailuan instala daitezkeen aplikazio txikiak: marrazketarako tresnak, soinuak eta abar. – IKT geletan proiektio digitaleko sistemak erabiltzea (bideo-proiektagailua + pantaila + ordenagailua). – IKT geletan ikasleentzat erabilgarri dauden ordenagailuak erabiltzea. 		
Jarduerak	Baliabide horiek erabiltzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Irakasleek baliabide digitalak zenbateraino erabiltzen dituzten jasotzen duen erregistroa.	
	IKT gelaren gutxieneko erabilera, edo horren baliokide den 25 ordu astero.	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	IKT gela I. Premia plana	Instala daitezkeen aplikazioak. CD edo DVD formatuan dauden aplikazioak.

2. MAILA

6.1.1.2. Bilaketak, eskola-saioretan

BILAKETAK, ESKOLA-SAIOETAN		Maila	2. Maila
		Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Eskola-saioretan, irakasleak informazio eta dokumentu egokiak bilatzea Interneten eta intraneten.</p> <p>Jarduera horretan, eskola-saioretan, irakasleak informazioa identifikatuko du Interneteko eta intraneteko bilatzaileen bitartez.</p> <p>Informazio hori irakaslearen azalpenen osagarri izan daiteke.</p>			
Jarduerak	Eskola-saioan, dokumentu- eta informazio-bilaketak egitea Interneten eta intraneten.		
Ebidentziak/Adierazleak	Identifikatutako bilatzaileak.		
	Bilaketak egiteko moduak (ikastetxearen webgunean, Interneten, askotariko unitate fisikoetan eta abar).		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea Intranet ⁱ Error! No se encuentra el origen de la referencia.	

6.1.1.3. Aurkezpen digitaleko sistemen erabilera

AURKEZPEN DIGITALEKO SISTEMEN ERABILERA		Maila	2. Maila
		Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Jarduera horretan, azaldu da, alde batetik, IKT geletan egiten den aurkezpen digitaleko sistemen erabilera orokorra (ordenagailua + proiektzio-pantaila + bideo-proiektagailua) eta, bestetik, irakaskuntzako guneetan erabilgarri dauden KITen erabilera, eskola-saioretan. Horri esker, irakasleak bere ordenagailuan duen material digitalizatua erakutsi ahalko du.</p>			
Jarduerak	Aurkezpen digitaleko sistemak eta KITak erabiltzea ikasgelan		
Ebidentziak/Adierazleak	IKT baliabideen erabileraren erregistroa		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea	
	Bideo-proiektagailua	Bulegotika-suitea	
	Proiektzio-pantaila		

6.1.1.4. Hezkuntzako baliabide digitaletarako sarbidea

HEZKUNTZAKO BALIABIDE DIGITALETARAKO SARBIDEA	Maila	2. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Eskola-saioan, irakasleak Interneterako eta intraneterako sarbidea du. Horri esker, hezkuntzako baliabide digitalak erabil ditzake, irakaskuntzako gune guztietatik.</p> <p>Intranetek egitura logikoa du, eta han dago digitalizatutako material guztia. Irakasleek, gainera, intraneterako sarbidea dute. Hezkuntza-mailen arabera sailkatutako baliabide digitaletarako karpeten azpiegitura ere badago, irakasleentzat eta ikasleentzat.</p> <p>Interneten, hezkuntza-edukien artxibo asko dago. Irakasleak artxibo horiek identifikatuta izan ditzake, eta eskola-saioan erabil ditzake.</p> <p>Hezkuntza-edukiak hauek izan daitezke:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Irakasleak egindako materiala – Artxiboetan dagoen material arautua – Irakasleen orrialde pertsonalak – Enpresa partikularren materiala – Haurrentzako jolasak, abestiak, ariketak – Hezkuntzako bideoak 		
Jarduerak	<p>Interneten dauden hezkuntza-edukietara sartzea.</p> <p>Intraneten dauden hezkuntza-edukietara sartzea.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Irakasleek IKTak zenbateraino erabiltzen dituzten jasotzen duen erregistroa (ikasleek erabiltzen dituzten baliabideak ere adierazten dira)</p>	
Gaitasunak	<p>Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila</p> <p>Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila</p>	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	<p>Ordenagailua</p> <p>Bideo-proiektagailua</p> <p>Proiektzio-pantaila</p>	<p>Interneteko nabigatzailea</p> <p>Bulegotika-suitea</p> <p>Intranet</p>

3. MAILA

6.1.1.5. Irakaslearen koaderno digitala

IRAKASLEAREN KOADERNO DIGITALA	Maila	3. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Irakasleak eskola ematen duenean, guztia jasota geratu behar da, “irakaslearen koaderno” deritzon dokumentuan. Jardueren egutegia da, nolabait. Horretarako, eskolan erabiltzen diren jardueren eta metodologiaren plangintza egin behar da, eta jardueren eta metodologia horiek kontrolatu behar dira.</p> <p>Irakaslearen koadernoak ikasleen lana egiaztatzeko eta haiek ebaluatzeko balio du.</p> <p>Irakaslearen koaderno digitala jarduerak kontrolatzeko tresna orokorra izango da, eta irakasleak eskola ematen duen heinean bete beharko du.</p> <p>Oso baliagarria da, irakaslearen “eskola-agenda” baita. Gainera, informazio orokorra jasotzen du, bai eta ikasturtearen tenporalizazioaren ikuspegitik ere (emandako irakasgaia, ebaluazio bakoitzeko eskola-egunak eta abar). Orobat, irakasgai bera ikasten duten hainbat talde aldera daitezke.</p> <p>Komeni da irakaslearen koadernoan jarduerak hauek jasotzea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eskolako oharrak, azterketak, ebaluazioak eta abar. – Ikastetxeko, irakaslearen eta ikasleen datu orokorrak (ikasketari buruzkoak eta pertsonalak). – Egutegiak: eskola-egutegia eta ebaluazioetako egutegia. – Ordutegiak: irakaslearena eta talde bakoitzaren eskola-ordutegia. – Erabilitako ikurren esanahia. – Ez-etortzeen, berandutzeen edo kanporatzeen kontrola, “lehen begiratuan”. Barra-diagrama birtual bat sortzen da, eta diagrama horretan ikusten dira, begi-kolpe batez, ikasturte osoan pilatutako eskoletara ez-etortzeak. – Hauei buruzko informazioa: programazioa, eman beharreko hiruhilabeteko gai multzoak, notak jartzeko sistema eta errehabilitazioak egiteko sistema. – Talde bakoitzaren laburpena, argazkiekin. – Eskolen egutegia: egindako JARDUERAK, emandako EDUKIAK edo saio bakoitzari esleitutako EGINKIZUNAK, azterketa-egunak eta abar. 		
Jarduerak	Irakaslearentzako koaderno digitala ezartzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Irakaslearen koaderno digitala, eta IKTak zenbateraino erabiltzen dituen erakusten duen erregistroa	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Irakaslearentzako koaderno digitala	Bulegotika-suitea eta irakaslearentzako koaderno digitaleko aplikazioak

6.1.1.6. Ikastetxearen webgunea erabiltzea, irakaskuntza-prozesuan

IKASTETXEAREN WEBGUNEA ERABILTZEA, IRAKASKUNTZA-PROZESUAN	Maila	3. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Webgunea ikastetxeak Interneten duen erakusleihoa da. Baliabide horrek aukera emango dio Internet erabiltzen duen hezkuntza-komunitateari ikastetxeko informaziorako sarbidea izan dezan, bai jarduerari buruzko informazioa ikusteko, bai zerbitzuak ikusteko.</p> <p>Elementu estrategikoa da, eta eragin zuzena izan dezake ikastetxearen prozesuetan, hainbat arrazoi dela eta: orokorra delako (hezkuntza-komunitate zabalera sar daiteke), nazioarteko bihurtu delako eta moldagarria delako (hezkuntza-prozesuak bestelako irakaskuntzako zentroekin integratzeko aukera ematen du).</p> <p>Ikastetxearen webgunea eskola-saioak dirauen bitartean hezkuntza-edukietara eta eskola-saioan proposatutako askotariko esteketara sartzeko sarrerako erreferentzia bihurtzen da.</p>		
Jarduerak	Ikastetxearen webgunea erabiltzea, eskola-saioetan hezkuntza-edukietara sartzeko puntu gisa	
Ebidentziak/Adierazleak	Irakasleek IKTak zenbateraino erabiltzen dituzten jasotzen duen erregistroa (ikasleek erabiltzen dituzten baliabideak ere adierazten dira)	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea
	Bideo-proiektagailua	Bulegotika-suitea
	Proiekzio-pantaila	Html editorea

6.1.1.7. Edukien artxiboa

EDUKIEN ARTXIBOA	Maila	3. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Baliabide digital didaktikoak sartzea, edukien artxiboetatik hartutakoak, eskola-saioan lagungarri izan daitezten.</p> <p>Aplikazio eta baliabide didaktiko digitalak erabiltzeak erraztu egiten die ikasleei, eskola-orduetan, IKTen erabilera sartzea.</p> <p>Mota horretako aplikazioetarako, eginkizun hauetakoren bat eginez lan egiten da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Edukiak irakurri eta ulertu – Lotutako bilaketak – Dokumentuak idatzi – Materiala prestatu – Azalpenak 		
Jarduerak	Eduki artxiboa erabiltzea (eskola-saioetan, hainbat baliabide sartzea, besteak beste, irakaskuntzako eta ikaskuntzako elementuak)	
Ebidentziak/Adierazleak	Unitate didaktikoak, sekuentziak, ikaskuntzarako objektuak (Webquest-a, Caza Tesoros, simulazioak...)	
	Irakasleek IKTak zenbateraino erabiltzen dituzten jasotzen duen erregistroa (ikasleek erabiltzen dituzten baliabideak ere adierazten dira)	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea
	Bideo-proiektagailua	Bulegotika-suitea
	Proiekzio-pantaila	Eduki artxiboa

4. MAILA

6.1.1.8. Urruneko prestakuntzako plataforma: irakaskuntza-prozesua

URRUNEKO PRESTAKUNTZAKO PLATAFORMA: IRAKASKUNTZA-PROZESUA	Maila	4. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Urruneko prestakuntzako plataformak aukera emango du eskola-saioan beharrezko material guztia eskuragarri izateko. Hau da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eskola-materiala – Dokumentu gehigarriak – Lotutako estekak <p>Halaber, ikasgelan jarduerak sartzea, plataformako berezko tresnen bitartez, irakasle bakoitzak hautatutako metodologiaren arabera:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ebaluazioa – Foroak – Txatak – Notak jartzea 		
Jarduerak	Urruneko prestakuntzako plataforma eta plataformako zerbitzuak erabiltzea, eskola-saioetarako lagungarri.	
Ebidentziak/Adierazleak	Irakasleek IKTak zenbateraino erabiltzen dituzten jasotzen duen erregistroa (ikasleek erabiltzen dituzten baliabideak ere adierazten dira)	
	Urruneko prestakuntzako plataforma	
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea
	Bideo-proiektagailua	Bulegotika-suitea
	Proiektzio-pantaila	Html editorea
		Urruneko prestakuntzako plataforma

6.1.1.9. Elkarlanerako tresna digital asinkronoak, urruneko plataformako berezkoak

ELKARLANERAKO TRESNA DIGITAL ASINKRONOAK, URRUNEKO PLATAFORMAKO BEREZKOAK		Maila	4. Maila
		Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Elkarlanerako tresna asinkronoak sartzea (foroak, wikiak, blogak..), eskola-saiotarako laguntzazko osagarri izan daitezten.</p> <p>Mota horretako tresnekin elkarlanean jardun dezakete eskola-saioan eta eskola-orduetatik kanpo. Informazioa edo edukiak gehitu eta iruzkinak egin ditzakete, irakaskuntza aberasteko.</p>			
Jarduerak	<p>Wikiak sortzea, elkarlanerako hezkuntza-edukiak sor daitezkeen tokietan.</p> <p>Internet bidez blogak sortzea, hezkuntza-komunitatearentzat erabilgarri izan daitezten.</p> <p>Foroak sortzea online, eskola-saioan ikasleek duten parte-hartzea eta eskola-ordutegitik kanpo hezkuntza-komunitate osoak duen esku-hartzea erregistratzeko.</p>		
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Online dauden foroak.</p> <p>Wikiak.</p> <p>Blogak (ikastetxeko egunerokoa, iritzien gunea, brainstorming, irakaslearen koaderno, ikaslearen koaderno eta abar).</p> <p>Hezkuntza-komunitateak horrelako tresnetan duen parte-hartzea (iruzkinak, ekarpenak eta abar).</p>		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	<p>Ordenagailua</p> <p>Bideo-proiektagailua</p> <p>Proiektzio-pantaila</p>	<p>Interneteko nabigatzailea</p> <p>Bulegotika-suitea</p> <p>Urruneko prestakuntzako plataforma:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wikia – Bloga – Foroa online 	

6.1.1.10. Azpiegitura mugikorraren erabilera, irakaskuntza-prozesuan ikasleek balia dezaten

AZPIEGITURA MUGIKORRAREN ERABILERA, IRAKASKUNTZA-PROZESUAN IKASLEEK BALIA DEZATEN	Maila	4. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Orga mugikorretan, gailu hauek izaten dira: 16 eramangarri, gutxienez; inprimagailua; eskanerra; eta WIFI-a.</p> <p>Orga mugikorrek ikasleek ikasgeletan izango dituzte, eta irakasleek proposatutako jarduerak egiteko erabiliko dituzte. Horrela, orga mugikorrek dituen edozein ikasgela IKT gela bihurtzen da, eta ikasleek ordenagailuak dituzte, eginkizunak egiteko.</p> <p>Lan hauetarako erabil daitezke:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ariketak eta elkarlanerako bestelako lanak egiteko – Ariketak ikasgelan guztien artean zuzentzeko – Aurreikusi gabeko galderari erantzuna bilatzeko, azalpenak osoago izan daitezen informazioa bilatzeko eta irtenbideak emateko – Ikasleek edukiak denbora errealean sortzeko – Proposatutako aplikazioak erabiltzeko – Ikastetxeko intraneten eta Interneten arteko lotura egiteko 		
Jarduerak	Orga mugikorrek erabiltzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Orga mugikorren erabileraren erregistroa	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea
	Bideo-proiektagailua	Bulegotika-suitea
	Orga mugikorra	Html editorea

5. MAILA

6.1.1.11. Hezkuntza-plataforma

HEZKUNTZA-PLATAFORMA	Maila	5. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelan
<p>Hezkuntza-plataformak aukera ematen du hezkuntza orokorra emateko, dela bitarteko telematikoen bitartez, dela eskolara bertara joanda.</p> <p>Ingurune integratua da, eta hainbat gauza du barnean: urruneko prestakuntzako sistemak, aholkularitza online, elkarlanerako sistemak eta talde-lana, prestakuntzako eduki federatuen artxiboa, komunitate birtualak, bideokonferentziarako baliabideak eta hezkuntzako Lurreko Telebista Digitala (LTDa), prestakuntzan laguntzeko urruneko sistemak eta abar, hezkuntzako askotariko eremu eta mailetara egokitzeko modukoak.</p> <p>Erabiltzailea autentifikatzearen bitartez, hezkuntza-komunitateko eragile bakoitzak ikasketarako behar dituen zerbitzuak izango ditu.</p> <p>Plataforma horretan jasota geratuko da hezkuntza-komunitateko eragileek egindako jarduera oro.</p> <p>Halaber, plataformak hauek egiteko aukera emango du:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beste ikastetxe batzuetako hezkuntza-edukiak ikusi – Beste ikastetxe batzuekin komunikatu, denbora errealean – Edukiak sortu – Esperientziak eta lanak trukatu – Geografikoki urrun dauden ikasleei arreta eman – ... <p>Interneterako konexioa dagoen edozein tokitatik sartu ahalko da plataformara, hezkuntza-komunitateko eragile bakoitzak duen erabiltzaile-kontuarekin.</p> <p>Ikasgela webgunea da, eta ikastetxea birtuala, beste ikastetxe batzuetako baliabideekin elkar konektatuta.</p>		
Jarduerak	Hezkuntza-plataforma eta plataformako aplikazioak erabiltzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Hezkuntza-plataforma ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.}	
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Bideo-proiektagailua	Ordenagailua Bideo-proiektagailua

6.1.2 Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo

1. MAILA

6.1.2.1. Materialen digitalizazioa

MATERIALEN DIGITALIZAZIOA	Maila	1. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
<p>Materialen digitalizazioa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Testu formatuan – Irudiekin, audioarekin eta bideoarekin <p>Materialak bulegotika-tresnen bitartez digitaliza daitezke. Tresna horiek aukera ematen dute materialak gero aldatzeko, eta datuak euskarri elektronikoetan grabatzeko.</p> <p>Prozesu hori zaila izan daiteke, baliabide guztien erregistro-informazioa lekualdatu behar delako. Geroago, baina, onuragarria da, bilaketak egitean eta baliabideak kudeatzean denbora gutxiago behar delako.</p> <p>Materialen digitalizazioak eragina du ikastetxean askotariko prozesuetan erabiltzen diren material guztietan:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Hezkuntza-materialetan – Harrera, ebaluazioa, orientazioa eta programazioa egiteko prozesuetako materialetan 		
Jarduerak	Material didaktikoak digitalizatzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Digitalizatutako materiala	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Eskanerra	Interneteko nabigatzailea Bulegotika-suitea Html editorea

6.1.2.2. Artxibo digitalak identifikatzea

ARTXIBO DIGITALAK IDENTIFIKATZEA	Maila	1. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
<p>Material didaktikoen artxiboen zerrenda izatea da helburua, euskarri elektronikoan, eskola-saioretan erabil dadin.</p> <p>Hainbat motatako artxiboak izan daitezke:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Erakunde ofizialek homologatutako artxibo digitalak – Edukien eta multimedia baliabideen artxibo digitalak, irakasle bakoitzaren material didaktikora gehitzeko. – Hirugarrenen Interneteko orrialde pertsonalen artxibo digitalak – Jolasen, simulagailuen eta antzekoen artxiboak <p>Mota horretako artxiboak intraneteko⁶ eta Interneteko bilatzaileen bitartez identifikatzen dira.</p> <p>Interesgarria da, halaber, irakasle bakoitzak kontsultatzeko eta didaktikoki erabiltzeko garrantzitsuenentzat jotzen dituen webguneak identifikatuta izatea (prentsa, albiste didaktikoak, aldizkariak, argialetxeak eta abar).</p>		
Jarduerak	Informazioa eta hezkuntza-edukiak bilatzea, eta artxiboak identifikatzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Identifikatutako artxiboak Erabilitako bilatzaileak	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak ¹³ erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea Bulegotika-suitea

2. MAILA

6.1.2.3. Material digitala aberastea

MATERIAL DIGITALA ABERASTEA	Maila	2. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
<p>Multimedia elementuak eta kanpoko estekak (bideoa, audioa, estekak...) sartzea material didaktikoan.</p> <p>Hezkuntza-eduki egituratuak sortzea, eskola-saioetan aurkezteko, aurkezpen digitaleko sistemen bitartez.</p> <p>Mota horretako materiala aldatu egin ahalko da eskoletan, baldin material horretarako erreferentzia egokiak aurkitzen badira.</p> <p>Aurreko mailan egin diren eredueta multimedia elementuak sar daitezke.</p> <p>Mota horretako materiala intraneten eta/edo bestelako euskarri elektronikoetan erregistratuko da, eskola-saioetan eskuragarri izan dadin.</p>		
Jarduerak	<p>Material digitala intraneten⁶ erregistratzea.</p> <p>Multimedia elementuak eta estekak gehitzea materialei eta txantilo digitalei.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Sartutako multimedia-elementuak.</p> <p>Intraneten den dokumentuen erregistroa.</p>	
Gaitasunak	<p>Irakasleak ikasgelan ICTak erabiltzen profila</p> <p>Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila</p>	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	<p>Interneteko nabigatzailea</p> <p>Bulegotika-suitea</p> <p>Irudi- eta bideo-editorea</p>

6.1.2.4. Berariazko aplikazioak

BERARIAZKO APLIKAZIOAK		Maila	2. Maila
		Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
<p>Berariazko aplikazioak erabiltzeak lagundu egiten du hainbat lan automatiko egiten: txostenak sortu, datuak automatikoki aldatu, erregistroetara azkar sartu eta bilaketak, besteak beste.</p> <p>Horrelako aplikazioetan, hezkuntza-komunitateko eragile bakoitzari buruzko beharrezko datuak sartu behar dira, sailkatuta izan daitezten.</p>			
Jarduerak	Berariazko aplikazioen funtzionaltasunak erabiltzea Berariazko aplikazioetan datuak sartzea		
Ebidentziak/Adierazleak	Berariazko aplikazioak		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Interneteko nabigatzailea Bulegotika-suitea Berariazko aplikazioak	

6.1.2.5. Komunikazio elektronikoak hezkuntza-komunitateko eragileen artean

KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK HEZKUNTZA-KOMUNITATEKO ERAGILEEN ARTEAN	Maila	2. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
<p>Komunikazio-kanal tradizionaletan posta elektronikoa proposatzea, hezkuntza-komunitateko eragileen artean komunikatzeko bi noranzkoko bide gisa.</p> <p>Posta elektronikoak aukera ematen du informazioa eta dokumentuak modu arin, merke eta errazean bidaltzeko.</p> <p>Posta elektronikoaren bitartez, informazio guztia digitalizatuta bidal daiteke.</p> <p>Posta elektronikoak agiri hauek bidaltzeko aukera ematen du:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tutoretzetarako informazio-eskaera, tutoretzen egutegia. – Guraso eta ikasleentzako harrerako informazioari lotutako dokumentuak (ongietorri-mezuak eta ikastetxea eta irakasleak aurkezteko dokumentuak). – Programazio laburrak, gurasoei. – Informazio pertsonalizatua irakasleen artean, hala nola, pasahitzak, dokumentuak aurkitzeko bideak, aldaketak, gertakariak, laguntzak, jakinarazpenak, albisteak eta abar. <p>Posta elektronikoko helbide bat ematea, ikastetxeko zerbitzu eta/edo jardueraren bati buruzko informazio zabalagoa eskatzeko.</p>		
Jarduerak	Mezu elektronikoak bidaltzea harrera-, tutoretza-, aholkularitza- eta kontsultoretza-prozesuetan	
Ebidentziak/Adierazleak	Ebidentziak/Adierazleak Hauen artean bidalitako eta jasotako mezu elektronikoen kopurua: <ul style="list-style-type: none"> – Irakasleen artean – Irakasleen eta hezkuntza-komunitatearen artean. 	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Posta elektronikoko programa Bulegotika-suitea

3. MAILA

6.1.2.6. Informazioa eta dokumentuak eskuratzea, ikastetxearen webgunearen bitartez

INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK ESKURATZEA, IKASTETXEAREN WEBGUNEAREN BITARTEZ	Maila	3. Maila
	Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
<p>Ikastetxeko estranet / intraneterako sarbidea, web-interfaze baten bitartez. Irakasleak web-interfaze baten bidez sar daitezke bai intranetera, bai estranetera⁴.</p> <p>Ikasleak web-interfaze baten bitartez sartuko dira edukietara, intraneten⁶.</p> <p>Irakasleek ikastetxearen webguneko alde pribatutik ikus ditzakete ikastetxearen sarean dauden edukiak, dokumentuak eta materiala.</p> <p>Ikastetxearen webgunean erabiltzaile orok ikusteko moduan izango da prozesu hauei buruzko informazioa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ebaluazioa, sustatze-irizpideak – Ongietorri-mezuak – Ikastetxeari eta ikasturteari buruzko informazioa (kokaleku geografikoa, harremanetan jartzeko modua, zerbitzuen definizioa eta abar) – Ikastetxearen ikuspegi birtuala 		
Jarduerak	Ikastetxearen webgunea, informazioa bilatzeko	
Ebidentziak/Adierazleak	Irakasleentzako lagungarri den informazioa, webgunean argitaratua	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Bulegotika-suitea Ikastetxearen webgunea Intranet

6.1.2.7. Berariazko aplikazioak, hezkuntza-materiala prestatzeko

BERARIAZKO APLIKAZIOAK, HEZKUNTZA-MATERIALA PRESTATZEKO		Maila	3. Maila
		Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
Berariazko aplikazioak erabiltzea, ariketak eta/edo metodologia didaktikoak digitalizatzeko. Material didaktikoa sortzea, taldean eta bakarka lan egiteko aukera ematen duten aplikazioen bitartez.			
Jarduerak	Askotariko hezkuntzako aplikazioak erabiltzea, hala nola, Webquest-a, hot potatoes edo Caza de tesoros.		
Ebidentziak/Adierazleak	<i>Webquest-a edo antzekoa</i> <i>Hot potatoes edo antzekoa</i> <i>Caza Tesoros edo antzekoa</i>		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Intranet Webquest aplikazioak edo antzekoa	

6.1.2.8. Web-interfazedun berariazko aplikazioak

WEB-INTERFAZEDUN BERARIAZKO APLIKAZIOAK		Maila	3. Maila
		Arloa	Irakaskuntza-jarduera ikasgelatik kanpo
Irakasleek web-interfazedun berariazko aplikazioak erabil ditzakete, hauek egiteko: – Ebaluazio-buletinak sortu – Notak, ez-etortzeak eta bestelakoak kontrolatzeko tresnak – ...			
Jarduerak	Berariazko aplikazioak erabiltzea		
Ebidentziak/Adierazleak	Notak eta ez-etortzeak web bidez kudeatzeko aplikazioak		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Berariazko aplikazioak	

4. MAILA

6.1.2.9. Irakaskuntza-prozesuak kudeatzea ikasgelatik kanpo, urruneko prestakuntzako plataformaren bitartez

IRAKASKUNTZA-PROZESUAK KUDEATZEA IKASGELATIK KANPO, URRUNEKO PRESTAKUNTZAKO PLATAFORMAREN ¹⁰ BITARTEZ	Maila	4. Maila
	Arloa	Gelaz kanpoko prozesu pedagogikoa
<p>Urruneko prestakuntzako plataforma ikastetxeko dokumentuen eta hezkuntza-komunitateko eragileen arteko komunikaziorako kanalen erdigune bihurtzen da.</p> <p>Urruneko prestakuntzako plataforma horretara ikastetxearen webguneko alde pribatutik sar daiteke, erabiltzaile bakoitzaren profilaren arabera, Interneterako konexioa dagoen edozein tokitatik.</p> <p>Hauek izan behar ditu barnean urruneko prestakuntzako plataformak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ebaluaziorako beharrezko informazio guztia. – Ebaluazioa eta notak kontrolatzeko berariazko aplikazioak, integratuta. – Hezkuntza-komunitateko eragile bakoitzarentzako beharrezko dokumentuak eta ongietorri-mezuak. – Plataforma horretara egokitutako unitate didaktikoak eta sekuentzia didaktikoak. <p>Urruneko prestakuntzako plataformak hauek egiteko aukera emango du:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tutoretzak eskatu, plataformako komunikazio-kanalen bitartez. – Informazioa eta dokumentuak eskatu, iradokizunak egin, bilerak eskatu eta zalantzak argitu, plataformako komunikazio-kanalen bitartez. – Tutoretzak online egiteko aukera, urruneko prestakuntzako plataformako tresna sinkronoen bitartez. 		
Jarduerak	<p>Beharrezko informazioa eta dokumentuak erregistratzea urruneko prestakuntzako plataforman.</p> <p>Urruneko prestakuntzako plataformako komunikazio-kanalak erabiltzea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sinkronoak – asinkronoak 	
Ebidentziak/Adierazleak	Urruneko prestakuntzako plataforma	
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Urruneko prestakuntzako plataforma

6.1.2.10. Sistema elkarreragile integratuak, ikasketa-prozesuetarako, tutoretzarako, orientaziorako eta aholkularitzarako

SISTEMA ELKARRERAGILE INTEGRATUAK, IKASKETA-PROZESUETARAKO, TUTORETZARAKO, ORIENTAZIORAKO ETA AHOULKULARITZARAKO	Maila	4. Maila
	Arloa	Gelaz kanpoko prozesu pedagogikoa
<p>Ikastetxearen webgunean integratutako sistema elkarreragileek aukera emango diete hezkuntza-komunitateko eragileei eragiketak egiteko:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ikasketa-espeditentea sortzeko aukera izango dute, ikastetxearen webguneko alde pribatutik (ikasketa-curriculum). – Tutoretzan eta orientazioan laguntzeko tresna izango dute, ezarritako parametroen arabera (FAQ motakoak), eta erabilgarri izango dute hezkuntza-komunitateko eragileek, ikastetxearen webguneko alde pribatutik. – Tutoreari tutoretza eskatzeko formularioa eskuratu ahal izango da, ikastetxearen webgunean. 		
Jarduerak	Webgune dinamiko bat egitea, hezkuntza-komunitaterako zerbitzuak barne izango dituena, webgunearen alde pribatuaren bitartez	
Ebidentziak/Adierazleak	Sistema elkarreragile integratua, notak jartzeko prozesuetarako, tutoretzarako, orientaziorako eta aholkularitzarako	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Bulegotika-suitea Sistema integratua

5. MAILA

6.1.2.11. Ikasketa-espeditentea online

IKASKETA-ESPEDIENTEA ONLINE		Maila	5. Maila
		Arloa	Gelaz kanpoko prozesu pedagogikoa
<p>Hezkuntza-komunitateak aukera du ikasle baten ikasketa-espeditentea ikusteko, hezkuntza-atariaren bitartez.</p> <p>Departamenduak zehaztutako ebaluazio-irizpideen arabera, banakako ebaluazioko txostenak automatikoki sortzeko sistema dago.</p>			
Jarduerak	Ikasketa-espeditentea, hezkuntza-plataformaren bitartez		
Ebidentziak/Adierazleak	Hezkuntza-plataforma, ikasketa-espeditentea online ikusteko aukerarekin		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak ¹³ erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Hezkuntza-plataforma	

6.1.2.12. Hezkuntza-komunitatearen kanpo-komunikazioak

HEZKUNTZA-KOMUNITATEAREN KANPO-KOMUNIKAZIOAK		Maila	5. Maila
		Arloa	Gelaz kanpoko prozesu pedagogikoa
<p>Hezkuntza-komunitateko eragileak denbora errealean komunikatzen dira elkarrekin. Sistema horiek erabil daitezke, hauek egiteko:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Harreraren aurkezpena egin, aurkezteko elementuak erabiliz eta aurkezpen bideoak lagungarri izanik. – Orientazioa, bitarteko sinkronoen edo bideokonferentziaren bitartez, hezkuntza-komunitateko eragileei. – Orientazio- eta tutoretza-zerbitzua eskaini, bitarteko sinkronoen bidez, beharren bat dela eta ikastetxeetara denbora luzez etorriko ez diren ikasleei (ospitalean edo atzerrian izateagatik...). 			
Jarduerak	Hezkuntza-komunitateko kideen artean komunikazio sinkronoak egitea		
Ebidentziak/Adierazleak	Bideo-konferentziak egiteko sistemen bidez egindako jardueren erregistroa		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua Bideo-konferentziak egiteko sistemak	Interneteko nabigatzailea Intranet Bulegotika-suitea	

6.1.2.13. Artxibo digital komun ofizialduak

ARTXIBO DIGITAL KOMUN OFIZIALDUAK	Maila	5. Maila
	Arloa	Gelaz kanpoko prozesu pedagogikoa
<p>Material didaktikoen artxibo digitalak identifikatzea eta horietarako sarbidea izatea, erabiltze aldera.</p> <p>Artxibo horiek irakasleek eta enpresa espezializatuek sortzen dituzte, eta hezkuntza-plataformatik ikus daitezke.</p> <p>Hezkuntza-plataformaren bitartez, unitate didaktikoak eta sekuentzia didaktikoak beste ikastetxe batzuekin partekatze aukera dago.</p>		
Jarduerak	Artxibo komun ofizialduetarako esteketako dokumentu formalak	
Ebidentziak/Adierazleak	Artxibo komun ofizialduak eta arautuak	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria	Interneteko nabigatzailea Hezkuntza-plataforma

6.1.2.14. Hezkuntza mugimendu digitalean

IKASTETXEEKIN ETA ADMINISTRAZIOAREKIN JARDUN DEZAKEEN HEZKUNTZA-PLATAFORMA	Maila	5. Maila
	Arloa	Gelaz kanpoko prozesu pedagogikoa
<p>Hezkuntza-komunitateak hainbat tresna, aplikazio eta terminal ditu, eta horiek aukera ematen dute hezkuntzako, informaziozko eta hezkuntza-kudeaketarako edukiak eskuratzeko, edozein tokitatik ikus daitezkeen hezkuntza-plataformari eta komunikazioei esker.</p> <p>Bestalde, plataforma hori integratuta dago gainerako ikastetxeak eta administrazioa biltzen eta haiekin elkarrekiten duen sisteman. Plataforma horretan ikasgelatik kanpoko irakaskuntza-jarduerako prozesuak biltzen dira.</p>		
Jarduerak	<p>Irakaslearen koadernorako aplikazioa, terminal mugikorretarako egokia (PDA, adibidez).</p> <p>Beste ikastetxe batzuekin eta administrazioarekin egin daitezkeen jarduerak.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Hezkuntza-plataforma</p> <p>Elkarrekin jardun dezaketen sistemak</p> <p>Sistema horietako jarduerak, ikasgelatik kanpoko irakaskuntza-prozesuei buruzkoak</p>	
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Terminalak	Interneteko nabigatzailea Bestelakoekin jardun dezakeen plataforma

6.2. Prozesu administratibo laguntzaileak

6.2.1 Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak

1. MAILA

6.2.1.1. Plan estrategikoa eta urteko plana

Plan estrategikoa eta urteko plana		Maila	1. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Prozesu horren bitartez, Antolakuntza eta Jarduera Araudia (AJA), Ikastetxearen Urteko Plana (IUP) eta urteko memoria egiten dira.</p> <ul style="list-style-type: none"> – AJA (Antolakuntza eta Jarduera Araudia): tresna horrek erraztu behar du hezkuntzako helburuak betetzeko antolakuntza- eta funtzionamendu-giro egokia lortzea. – IUP (Ikastetxearen Urteko Plana): helburuak zehazten ditu, eta aktibo den ikasturtean zer lortu nahi den azaltzen du. – Urteko memoria: urtero egiten den dokumentua da, eta ikasturtea zer-nolakoa izan den jasotzen du. <p>Prozesu horren helburua da aipatutako materiala digitalizatuta egon dadin lortzea.</p>			
Jarduerak	AJAri, IUPi eta urteko memoriari buruzko informazioa modu digitalizatuan erregistratzea		
Ebidentziak/Adierazleak	AJAren, IUPen eta urteko memoriaren erregistro digitalizatua		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>AJAko, IUPeko eta urteko memoriako dokumentuak digitaliza daitezke testu-prozesadore bat erabiliz (Open Office programaren bulegotika-suiteko Writerra, adibidez) edo Microsoft Word programa baliatuz.</p> <p>Dokumentu horiek urtero berraztertzen dira, eta komeni da dokumentuaren hasierako orrian adieraztea zein bertsio den, eta nork eta noiz egin, berraztertu eta onartu duen. Gainera, komeni da nabarmentzea zer aldaketa egin zaizkion urteko behin betiko dokumentuari, aurreko ikasturtekoari edo azken aldiaren sortu zen dokumentuari.</p> <p>Aipatutako programen bitartez, zenbait funtzionaltasun daude erabilgarri, eta dokumentuan egin diren aldaketak erregistratzen dituzte.</p> <p>Azken bertsioan, eta kontuan izanik ikastetxeko dokumentu ofiziala dela, komeni da PDF fitxategi bihurtzea. Horrela, ezingo zaio aldaketarik egin dokumentu horri. PDF formatura bihurtzeko tresna hauek erabil daitezke:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PDF⁸ sortzailea http://www.pdfforge.org/ – Adobe: http://createpdf.adobe.com/ – PDF Online: http://www.pdfonline.com/ – ExpressPDF: http://www.expresspdf.com/ – Neevia PDFConverter: http://convert.neevia.com/ 			

6.2.1.2. Hezkuntza-eskaintza eta mailen zehaztapenak

HEZKUNTZA-ESKAINZA		Maila	1. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Ikasturte guztietan, ikastetxeak zer emango duen zehaztuko duen dokumentua egin behar du. Hezkuntza-mailak, eta maila eta ikasturte bakoitzeko irakasgaiak.</p> <p>Zeregin horren bitartez, prozesua digitalizatu nahi da. Horrela, mailen zehaztapenak testu-prozesadorearen formatuan izango diren fitxategietan erregistratuta izango dira.</p>			
Jarduerak	Ikastetxean emango diren ikastaroak eta irakasgaiak erregistratzea		
Ebidentziak/Adierazleak	Hezkuntza-eskaintza erregistratzea eta hezkuntza-eskaintzako dokumentuak		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea		Softwarea
	Ordenagailua		Bulegotika-suitea
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Eginkizun hori digitalizatzeko, aukera gomendagarria da testu-prozesadoreko bulegotika-aplikazio bat erabiltzea (Microsoft Word edo Open Office.org Writer, adibidez).</p> <p>Eginkizun horretarako dinamika bat ezartze aldera, eta, horrela, prozesua digitalizatzea errazago izan dadin, aldezturik txantilo bat egin daiteke fitxa formatuan, edo taula formatuan.</p> <p>Testu-prozesadore batean taulak sartzeko, normalean, sailkatutako informazioa sartzeko erabiltzen da. Fitxa horretan maila, ikasturtea eta irakasgaiak adieraz daitezke. Irakasgaietan, nahitaezkoak, aukerakoak eta hautazkoak sailka daitezke.</p>			

6.2.1.3. Liburutegia eta irakasleentzako bulegotika-laguntza digitalerako baliabideak

IRAKASLEEI LAGUNTZEKO BALIABIDEAK, FORMATU DIGITAL BULEGOTIKOAN	Maila	1. Maila
	Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Eginkizun horren helburua da zerrenda hauek digitalizatuta egon daitezen lortzea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liburutegiko baliabideen zerrenda – Irakasleei laguntzeko baliabideen zerrenda (aplikazioak, liburuak, CD lagungarriak). <p>Prozesu hori zaila izan daiteke, baliabide guztien erregistro-informazioa lekualdatu behar delako. Geroago, baina, onuragarria da, bilaketak egitean eta baliabideak kudeatzean denbora gutxiago behar delako.</p>		
Jarduerak	Liburutegian dauden baliabideen zerrenda eta irakasleei laguntzeko baliabideen zerrenda digitalizatzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Liburutegiko baliabideetako eta irakasleei laguntzeko baliabideetako dokumentuen erregistroa	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Baliabideen zerrenda egiteko testu-prozesadorea nahiz kalkulu-orria erabil daiteke. Argi izan behar den kontu bakarra da baliabide bakoitzean zein datu gorde nahi den.</p> <p>Mota horretako zerrendak egiteko kalkulu-orriak erabiltzeak dituen abantailetak bat da eremukako antolaketak egiteko aukera dagoela (esate baterako, autoreka, liburuka, baliabidearen egoeraka...). Horrela, bilaketa eraginkorragoak egin ahalko dira.</p> <p>Testu-prozesadoreen abantailetak bat da aukera ematen dutela dokumentu landuagoak modu formalean egiteko.</p> <p>Bestalde, baliabideen kudeaketa aldatu eta tresna sofistikatuago bihur daitekeela ikusita, kalkulu-orriek sor ditzaketen dokumentuen formatuak erabilgarriagoak dira, datu horiek aipatutako tresnara sartzeko lanean.</p>		

6.2.1.4. Hezkuntza-eskaintzaren zabaltzeari eta ikasturteen zehaztapenei buruzko dokumentu digitalizatuak

HEZKUNTZA-ESKAINZAREN ZABALTZEARI ETA IKASTURTEEN ZEHAZTAPENEI BURUZKO DOKUMENTU DIGITALAK	Maila	1. Maila
	Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Ikastetxeek merkataritza-lana egin behar dute, hurrengo ikasturteetarako ikasleak erakartzeko.</p> <p>Hori dela eta, merkataritza-lana egiteko material egokia izan behar dute.</p> <p>Eginkizun horrek xede du aipatutako materiala digitalizatzea, bulegotika-aplikazio bat erabiliz.</p>		
Jarduerak	Hezkuntza-eskaintzari eta ikasturteen zehaztapenei buruzko merkataritza-lana egiteko beharrezko materiala digitalizatzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Ikastetxearen merkataritza-lanerako lagungarri diren dokumentuak	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua, koloretako inprimagailua	Bulegotika-suitea
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Sustapen- edo marketin-materiala egiteko, askotariko materiala presta daiteke:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liburuxkak – Horma-irudiak – Aurkezpenak – Txartelak <p>Material hori egiteko, testu-prozesadorea edo aurkezpenak egiteko programaren bat erabil daiteke.</p> <p>Lan horretan, gai garrantzitsua da diseinu grafikoa. Irudien lanketa funtsezko betekizuna da sustapen-material ona prestatzeko.</p> <p>Gainera, gero inprimatu beharko den sustapen-materiala egin aurretik (liburuxkak edo horma-irudiak, adibidez) inprimatu beharrekoaren neurriak zehaztu beharko dira eta, gero, sustapen-materiala prestatu.</p> <p>Bestalde, OpenOffice.org Impress programarekin edo Microsoft Power Point programarekin aurkezpena egiteko, komeni da diapositiba bakoitzean soilik garrantzitsuena idaztea (xehetasunik ez), eta multimedia materiala ere sartzeta. Maila honetan, argazkiekin egingo da. Adibidez: ikastetxea nolakoa den eta ikasgeletan zer egiteko aukera dagoen aurkeztu nahi bada, informatikako edo ingeleseko ikasgelaren argazkiak sar daitezke, edo irakaskuntzako ikasgela tipiko batenak, haren azpiegitura ikus dadin eta ea IKT gelak hobeak diren ala ez ikus dadin.</p>		

2. MAILA

6.2.1.5. Plan estrategikoa eta urteko plan zentralizatua

PLAN ESTRATEGIKOA ETA URTEKO PLAN ZENTRALIZATUA	Maila	2. Maila
	Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Prozesu horren bitartez, AJA, IUP eta urteko memoria egiten dira.</p> <ul style="list-style-type: none"> – AJA (Antolakuntza eta Jarduera Araudia): tresna horrek erraztu behar du hezkuntzako helburuak betetzeko antolakuntza- eta funtzionamendu-giro egokia lortzea. – IUP (Ikastetxearen Urteko Plana): helburuak zehazten ditu, eta aktibo den ikasturtean zer lortu nahi den azaltzen du. – Urteko memoria: urtero egiten den dokumentua da, eta ikasturtea zer-nolakoa izan den jasotzen du. <p>Prozesu horren helburua da aipatutako materiala digitalizatuta izan dadila ikastetxeko zerbitzarian, eta irakasleek erabiltzeko moduan, intraneten.</p>		
Jarduerak	Informazio digitalizatua zerbitzarian edo intraneten erregistratzea (AJAri, IUPi eta urteko memoriari buruzko informazioa).	
Ebidentziak/Adierazleak	AJAren, IUPen eta urteko memoriaren erregistro digitalizatua. Zerbitzaria edo intranet	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria	Bulegotika-suitea Intranet PDF ⁸
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>AJAri, IUPi eta urteko memoriari buruzko dokumentuak digitalizatu eta gero, komeni da dokumentu horiek intraneten jarri eta han izatea, irakasle guztiek erraz erabiltzeko aukera izan dezaten.</p> <p>Aurreko mailako digitalizazioan testu-prozesadorearen formatua jo daiteke dokumentuen formatu egokitzat. Oraingo honetan, komeni da dokumentuak PFD formatuan egon daitezela.</p>		

6.2.1.6. Hezkuntza-eskaintza zentralizatua

HEZKUNTZA-ESKAINZA ZENTRALIZATUA	Maila	2. Maila
	Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak
<p>Ikasturte guztietan, ikastetxeak zer emango duen zehaztuko duen dokumentua egin behar du. Hezkuntza-mailak, eta maila eta ikasturte bakoitzeko irakasgaiak.</p> <p>Eginkizun horren bitartez, prozesua digitalizatu nahi da, eta multimedia edukiak aberastu. Gero, zerbitzarian gordeko da, eta mailen zehaztapenak erregistratuta geratuko dira sarbidean, intraneten bitartez.</p>		
Jarduerak	Ikastetxeak eskainiko dituen ikastaroak eta irakasgaiak erregistratzea, ikastetxeko zerbitzariaren bitartez	
Ebidentziak/Adierazleak	Hezkuntza-eskaintza erregistratzea eta hezkuntza-eskaintzako dokumentuak Zerbitzaria edo intranet	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria	Bulegotika-suitea Intranet
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Prozesu horri lotutako dokumentuen erregistroa web-zerbitzariko zati izango da, eta intranet bidez eskuratu ahalko da. Dokumentu horiek ikusi nahi dituzten erabiltzaileek ikusteko aukera emango dieten profila izan behar dute.</p>		

6.2.1.7. Liburutegiaren eta laguntza-baliabideen kudeaketa, berariazko aplikazioaren bitartez

LIBURUTEGIAREN ETA LAGUNTZA-BALIABIDEEN KUDEAKETA, BERARIAZKO APLIKAZIOAREN BITARTEZ	Maila	2. Maila
	Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Arlo honetako helburua da ikastetxeak liburutegia kudeatzeko aplikazio bat izan dezan lortzea.</p> <p>Horrelako aplikazioen bitartez, prozesua zentralizatzea lortzen da, eta kudeaketa eraginkorragoa izaten da.</p>		
Jarduerak	Liburutegiak kudeatzeko tresna ezartzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Liburutegia kudeatzeko tresna Liburutegiko datuen erregistroa	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Liburutegiko aplikazioak eskatzen dituen betekizunak dituen ordenagailua	Bulegotika-suitea Liburutegiko aplikazioa Datu-basea
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Liburutegiak kudeatzeko aplikazioen bitartez, ikasleei eta irakasleei laguntzeko askotariko baliabideen kudeaketa eraginkorra egin daiteke.</p> <p>Aukera eman ohi du datuak ordenatzeko, katalogatzeko, datu zerrendak egiteko, esportatzeko eta inportatzeko. Gainera, baliabideak identifikatzeko etiketak inprima daitezke, eta maileguen kudeaketa egin daiteke.</p> <p>Tresna horietan, garrantzitsua da katalogazioaren eta bilaketen kudeatzaile ona izatea eta, batez ere, maileguaren kudeaketakoa.</p> <p>Maileguari dagokionez, funtsezkoa da aplikazioak izan ditzala emateko epe kanpo dauden baliabideen alerten funtzionaltasunak.</p> <p>Gomendagarria litzateke aplikazioaren arkitekturak hauek egiteko aukera ematea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eskalagarritasuna: aplikazioak aukera eman dezala aplikazioan datuen erregistroa handitzeko. – Eramangarritasuna: aplikazioak aukera eman dezala aplikazioa hainbat plataformatan erabiltzeko (dela Windows-en edo Linux-en, dela web-interfazean eta abarretan), edo, gutxienez, aplikazioaren arkitekturak aukera eman dezala bilakatzeko (adibidez, aplikazioa web-interfaze batetik erabiltzeko moduan jartzea). – Elkarreragingarritasuna: aplikazioa gai izan dadila ikastetxean izan daitezkeen bestelako moduluekin batera izateko. Esate baterako, matrikulak egiteko aplikazio bat lehendik bada, eta ikasleen datuak erregistratzen baditu, aplikazioak aukera eman dezala beste aplikazio horrekin batera izateko, ikasleen datuak bikoiztu beharrik gabe. 		

6.2.1.8. Hezkuntza-eskaintza merkaturatzeari eta mailen zehaztapenei buruzko multimedia dokumentuak

HEZKUNTZA-ESKAINZA MERKATURATZEARI ETA MAILEN ZEHAZTAPENEI BURUZKO MULTIMEDIA DOKUMENTUAK		Maila	2. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Ikastetxeek merkataritza-lana egin behar dute, hurrengo ikasturteetarako ikasleak erakartzeko.</p> <p>Eginkizun horren helburua da merkaturatzeko edukiak goragoko mailan digitalizatzea, batez ere edukiei dinamismo handiagoa emango dieten tresnak erabiliz.</p>			
Jarduerak	Merkaturatze-lana egiteko beharrezko materiala digitalizatzea, multimedia tresnak erabiliz (bideoa eta Flash programa, besteak beste).		
Ebidentziak/Adierazleak	Ikastetxearen merkataritza-lanerako lagungarri diren dokumentuak Dokumentuen formatua		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua, koloretako inprimagailua Proiektagailua	Bulegotika-suitea Soinuak editatzeko softwarea Bideoak editatzeko softwarea	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Ikastetxeetako sustapen-materiala egiteko bideo-edizioa erabil daitezke. Funtzionalitate horiek egiteko aukera ematen duten programen bitartez, sustapen-bideoak egin daitezke.</p> <p>Audio-edizioa, halaber, egin daitezke abesti bat moztu eta aurkezpen-dokumentu batean txertatzeko aukera ematen duten aplikazioen bitartez.</p> <p>Era berean, mota horretako programaren baten egingo diren aurkezpenetan, bideoak eta soinuak sar daitezke. Horrek, errealismo eta dinamismo handiagoa ematen dio aurkezpenari.</p> <p>Mota horretako dokumentu digitalizatuak egitean, garrantzitsua da izan dezaketen neurria; izan ere, bideo eta audio formatua duten fitxategien testu-prozesadoreko dokumentuek baino askoz leku gehiago hartzen dute proportzioan, testu-prozesadorekoek testua baino ez baitute.</p> <p>Merkaturatzean, ohikoa izaten da proiektagailua edo kanoia erabiltzea. Horiei esker, ordenagailuan edo eramangarrian dauden irudiak panel handiangoetan proiektatzen dira.</p>			

3. MAILA

6.2.1.9. Plan estrategikoa eta urteko plana, urruneko sarbidedunak

PLAN ESTRATEGIKOA ETA URTEKO PLANA, URRUNEKO SARBIDEDUNAK		Maila	3. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
AJA, IUP eta urteko memoria euskarri digitalean egin direnean, eginkizun horren bitartez lortu nahi da dokumentuak erabilgarri izan daitezela irakasleentzat, Internet bidezko sarbide mugatu batetik.			
Jarduerak	Aipatutako dokumentuak euskarri digitalean erregistratzea ikastetxeko web-zerbitzarian, eta Internetetik sarbide mugatua izatea		
Ebidentziak/Adierazleak	AJAren, IUPen eta urteko memoriaren erregistro digitalizatua Estranet		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua Zerbitzaria	Bulegotika-suitea Estranet	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Testu-prozesadoreko tresnen bitartez, dokumentuen bertsioetan egindako aldaketen segimendua egin daiteke.</p> <p>Garrantzitsua da dokumentuetan egindako aldaketak kontrolatzea, ikasturte bakoitzean onartutako bertsioetan izandako bilakaera ikusteko.</p> <p>Irakasleak, sarbide mugatua duen estranet erabiliz, lotutako dokumentuetara sar daiteke, Internetetik. Horrek errazago egiten du dokumentuak Interneterako sarbidea dagoen edozein tokitatik ikustea, eta horrek hainbat abantaila ditu.</p> <p>Posta elektronikoa ere oso tresna erabilgarria izan daiteke, baldin dokumentuetan egin beharreko aldaketa posibleen gaineko ideien brainstorming-a egiten bada, betiere lan hori koordinatuko duen norbait badago.</p> <p>Dokumentuak aldatzen ari direnean, komeni da dokumentuak testu-prozesadorearen formatuan izan daitezela. Eta, azken bertsioa eginda dagoenean, komeni da PDF formatuan jartzea.</p>			

6.2.1.10. Hezkuntza-eskaintza eta mailen zehaztapenak, web bidez

HEZKUNTZA-ESKAINZA ETA MAILEN ZEHAZTAPENAK, WEB BIDEZ		Maila	3. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
Maila horren bitartez, lortu nahi da ikastetxeak duen hezkuntza-eskaintza ezagutaraztea, ikastetxearen webgunearen bitartez. Webgunean hezkuntza-mailak zehaztuko dira, bai eta maila eta ikasturte bakoitzeko irakasgaiak ere.			
Jarduerak	Hezkuntza-eskaintzari buruzko informazioa erakustea, ikastetxearen webgunearen bitartez		
Ebidentziak/Adierazleak	Webgunea Hezkuntza-eskaintzari lotutako informazioa		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan ICTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua Web-zerbitzaria	Bulegotika-suitea	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Webguneak erabiliz, jende objektibo gehiago erakartzen da, eta diseinu erakargarriari esker, ikastetxearen kalitatezko irudia helarazten da.</p> <p>Hezkuntza-eskaintza webgunean sartzeak aukera ematen dio Interneten dabilen erabiltzaileari webgunearen bitartez informazioa bilatzeko, ikastetxera bertara joan beharrik gabe.</p>			

6.2.1.11. Liburutegia eta laguntza-baliabideak, intranet bidez

LIBURUTEGIA ETA LAGUNTZA-BALIABIDEAK, INTRANET BIDEZ	Maila	3. Maila
	Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
Eginkizun horren helburua da irakasleen eta ikasleen eskura jartzea lehendik diren laguntza-baliabideak eskuratzeko aukera. Baliabide horiek erabili ahalko dituzte ikastetxeko intranetetik sartu ahalko den web-interfazeari esker.		
Jarduerak	Irakasleak eta ikasleak, intranet bidez, liburutegira sartzeko web-interfazea	
Ebidentziak/Adierazleak	Web-interfaze bidez liburutegia kudeatzeko tresna, ikastetxeko intranet bitartez ikus daitekeena. Liburutegia kudeatzeko tresna erabili eta administratzeari lotutako dokumentuak. Liburutegiko datuen erregistroa	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Liburutegiko aplikazioak eskatzen dituen betekizunak dituen ordenagailua Zerbitzaria	Bulegotika-suitea Liburutegiko aplikazioa Intranet
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Badira liburutegiak kudeatzeko tresna batzuk, eta aukera ematen dute funtzionaltasunak web-interfaze baten bitartez eskaintzeko.</p> <p>Tresna horiek ezartzen badira, intranet bitartez ikusi ahalko dira. Horrela, ikasleek eta irakasleek aukera izango dute baliabideren bat gordetzeko, intraneterako sarbidea duen edozein tokitatik.</p> <p>Esate baterako, mota horretako tresnak eskaintzen dituzte, besteak beste, Scanbit, libritech eta/edo liburutegiak automatizatzeko Sabini enpresek.</p> <p>Software libre gisa sailkatzen diren bestelako aplikazioak ere badira. Web-interfazea eta antzeko ezaugarriak dituzte, eta Sourceforge aplikazioan jartzen dira erabilgarri.</p> <p>Beste aukera bat da intraneten jartzea har daitezkeen liburuen zerrenda, eta baliabidearen uneko egoera. Liburutegiko tresnek zerrendak egiteko aukera ematen dutenez, baliabide hori erabil daiteke, intraneten eskuragarri jartzeko.</p>		

6.2.1.12. Hezkuntza-eskaintza eta mailen zehaztapenak merkaturatzea, web bidez

HEZKUNTZA-ESKAINZA ETA MAILEN ZEHAZTAPENAK MERKATURATZEA, WEB BIDEZ		Maila	3. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Ikastetxeek merkataritza-lana egin behar dute, hurrengo ikasturteetarako ikasleak erakartzeko.</p> <p>Eginkizun horren helburua da ikastetxearen webgunean jartzea ikastetxeari buruzko marketin materiala, etor daitezkeen ikasleek eta haien familiek ikus dezaten.</p> <p>Gainera, ikastetxearen webgunean erakutsiko ez diren baina lotuta dauden dokumentuak estranet bidez erregistratuko dira.</p>			
Jarduerak	<p>Mota horretako ekintzetara joaten diren edo ikastetxeari bertaratuta, telefonoz edo web bidez informazioa eskatzen dioten familien datu-basea egitea.</p> <p>Merkataritza-lana egiteko beharrezko materiala estraneten erregistratzea.</p> <p>Beharrezko marketin materiala ikastetxearen webgunean argitaratzea.</p> <p>Ikastetxearen irudia izango diren logotipoak eta aurkezpenetarako eredu-txantiloak egitea.</p>		
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Webgunea.</p> <p>Estraneten dauden eta webgunetik ikus daitezkeen dokumentuen erregistroa.</p>		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	<p>Ordenagailua, koloretako inprimagailua</p> <p>Zerbitzaria</p>	<p>Bulegotika-suitea</p> <p>Estranet</p> <p>Irudi-editorea</p> <p>Ikastetxearen webgunea</p>	

4. MAILA

6.2.1.13. Liburutegia online

LIBURUTEGIA ONLINE		Maila	4. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Liburutegiko sistema, ikastetxeko estraneten bidez liburuak ikusi eta gordetzeko aukera ematen duena.</p> <p>Maila honetan, baliabideak Internet bidez gordeko dira, eta ikasleek ere erabilgarri izango dute aukera hori.</p> <p>Bestalde, ikastetxeak proposa dezake liburutegian FLASH baliabideetan sartuta dauden audio- eta bideo-baliabideak presta daitezen, CDak, DVDak eta bestelakoak liburutegian bertan jaso beharrik gabe. Hori presta liteke softwarerako eta liburu digitaletarako, baina egile-eskubideak kontuan izan behar dira.</p>			
Jarduerak	<p>Liburutegian eskuragarri dauden audio- eta bideo-edukiak prestatzea.</p> <p>Estranet bidez liburutegira sartzeko web-interfazea ezartzea.</p>		
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Liburutegiko baliabideak gordetzeko web-interfazea, ikastetxeko estranetetik erabil daitekeena.</p> <p>Ikasleen, irakasleen eta familien profilak.</p> <p>Liburutegia online erabiltzeko prozedura eta erabiltzailearentzako eskuliburua.</p> <p>Liburutegiko arauak biltzen dituen dokumentu formala.</p> <p>Argibideak eta/edo laguntza eskatzeko helbide elektronikoak.</p>		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	<p>Ordenagailua</p> <p>Zerbitzaria</p>	<p>Ikastetxearen webgunea</p> <p>Estranet</p> <p>Liburutegiko web-interfazea</p> <p>Outlook</p> <p>Evolution</p>	

Gomendioak eta ebazpenak

Liburutegian dauden baliabideak Internet bidez gordetzeko zerbitzua gero eta erabilgarriago dago unibertsitateetan, udal-liburutegietan, institutuetan eta ikastetxeetan.

Maila honetan, hezkuntza-komunitate osoak erabiltzen ditu informazioaren teknologiak. Beraz, liburutegia online izatea oso erabilgarria litzateke.

Posta elektronikoa

Bestalde, oso baliagarria litzateke posta elektronikoko kontu bat sortzea, hezkuntza-komunitateko eragileek gai hauen gainean izan ditzaketen zalantzak argitzeko:

- Liburutegiko baliabideren baten azalpena eta/edo erabilgarritasuna
- Baliabideak gordetzeko prozedura
- Liburutegiko arauak
- Eta abar.

Altak eta bajak

Web-interfazearen barruan, kategoria bat sar daiteke; kategoria horretan hauek azalduko dira:

- Baliabide berriak (gordetzeko aukera izango da)
- Bajan emandako baliabideak

Informazio hori posta elektronikoko bidez ere eman daiteke.

6.2.1.14. Urruneko prestakuntzako plataforma

HEZKUNTZA-ESKAINZA: URRUNEKO PRESTAKUNTZAKO PLATAFORMA		Maila	4. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Helburua da, urruneko prestakuntzako plataforman, hezkuntza-eskaintzari buruzko dokumentu digitalak egitea, ikastetxean dauden ikasleentzat.</p> <p>Era berean, informazio hori urruneko prestakuntzako plataforman ere erregistratuko da.</p> <p>Hezkuntza-eskaintzan hauek izango dira barne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Blended learning ikasleekin, ikastetxean bertan – Hainbat ikastetxe aldi berean biltzen dituzten jarduerak, proiektuak edo lantegiak ikasleentzat, curriculumetik kanpokoak. 			
Jarduerak	Urruneko prestakuntzako plataforman, hezkuntza-eskaintzari buruzko dokumentu digitalak sortu eta ezartzea		
Ebidentziak/Adierazleak	Urruneko prestakuntzako plataforma. Hezkuntza-eskaintzako dokumentuak. Eskaintako baliabideen erregistroa.		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Zerbitzaria Ordenagailua	Urruneko prestakuntzako plataforma Testu-prozesadorea	

6.2.1.15. Liburutegia eta urruneko prestakuntzako plataforma

LIBURUTEGIA ETA URRUNEKO PRESTAKUNTZAKO PLATAFORMA		Maila	4. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Helburua da ikasleen eta irakasleen eskura jartzea telematika-irakasgaien osagarri diren laguntza-edukiak, urruneko prestakuntzako plataformaren barruan.</p>			
Jarduerak	Laguntza-eduki digitalak ezartzea, urruneko prestakuntzako plataformaren barruan		
Ebidentziak/Adierazleak	Urruneko prestakuntzako plataforma. Telematika-irakasgaietarako lagungarri diren eduki digitalak. Eduki digitalen erregistroa, urruneko prestakuntzako plataformaren barruan.		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Zerbitzaria Ordenagailua	Urruneko prestakuntzako plataforma Bulegotika-suitea	

5. MAILA

6.2.1.16. Plan estrategikoa eta urteko plana, hezkuntza-plataformaren bitartez

PLAN ESTRATEGIKOA ETA URTEKO PLANA, HEZKUNTZA-PLATAFORMAREN BITARTEZ		Maila	5. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboak
<p>Hezkuntza-plataformak duen abantaila da zenbait tresna modu integratuan biltzen dituela. Maila honetan, helburua da tresna hori erabiltzea, AJAko, IUPko eta urteko memoriako dokumentuak ezartzeko.</p> <p>Era berean, hezkuntza-plataformaren bitartez, lan-taldeak era daitezke, eta lan-taldeok, eremu fisiko berean izan gabe, gauzatu beharreko eginkizunak eztabaida ditzakete.</p> <p>Gainera, plataforma ireki eta beste ikastetxe batzuekin lankidetzan egin daiteke, hobetzeko ideiak trukatzeko aldera.</p>			
Jarduerak	Hezkuntza-plataforma gaitzea, plan estrategikoari eta urteko planari lotutako dokumentuak sortzeko eta gordetzeko		
Ebidentziak/Adierazleak	Urruneko prestakuntzako plataforma. Sortutako dokumentuak.		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Zerbitzaria	Urruneko prestakuntzako plataforma, edo, horren tokian, erabiliko den mezularitzako tresna.	

6.2.1.17. Liburutegia eta hezkuntza-plataforma

Liburutegia eta Hezkuntza-plataforma ¹¹		Maila	5. Maila
		Arloa	Irakasleei laguntzeko prozesu administratiboa
<p>Helburua da ikasleen eta irakasleen eskura jartzea ematen diren irakasgaietarako laguntza-eduki osagarriak, hainbat ikastetxetarako. Hori guztia, hezkuntza-plataformatik.</p> <p>Erabiltzaileak hainbat aukera izango ditu: ikastetxeko liburutegian erabilgarri dauden liburuen zerrenda ikusi, aukeratu eta gorde; eta, gainera, ikasleentzako dokumentu digital lagungarria ere eskuratu ahalko du.</p> <p>Familiek ere laguntza-baliabideak eskuratzeko aukera izan behar dute.</p>			
Jarduerak	Laguntza-eduki digitalak ezartzea, hezkuntza-plataformaren barruan. Baliabideak ikusteko eta gordetzeko funtzionaltasuna ezartzea, hezkuntza-plataformaren bitartez. Familiatzako sarbidea.		
Ebidentziak/Adierazleak	Urruneko prestakuntzako plataforma. Irakasgaietarako lagungarri diren eduki digitalak.		
Gaitasunak	Irakasleak telematika-tresnak erabiltzen profila		

Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Hezkuntza-plataforma Bulegotika-suitea

6.2.2 Prozesu administratibo laguntzaileak

1. MAILA

6.2.2.1. Ekonomia-kudeaketa

EKONOMIA-KONTROLA	Maila	1. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Beste edozein erakundetan bezala, ikastetxean ere datu ekonomikoak kudeatu behar dira.</p> <p>Garrantzitsua da euskarri informatikoan gordetzea eta egituratzea finantza-kudeaketa, errazago ikusi ahal izateko, eraginkorrago izan dadin eta informazioa seguruago egon dadin.</p> <p>Ikastetxean oinarritzko ekonomia-kudeaketa egiteko, bulegotika-tresnak erabil daitezke.</p>		
Jarduerak	<p>Ikastetxeak, ikasturterako sarreraren eta gastuen kontuaren gainean aldeaz aurretik jarritako helburuak prestatzea</p> <p>Txantiloiak sortzea, sarreraren eta gastuen mugimenduak eta kontzeptua eta data haietan jasotzeko.</p> <p>Sortutako txantiloien bitartez, sortzen diren sarreraren eta gastuen mugimenduak jasotzea.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Ikasturterako aurrekontuko datuen erregistroa.</p> <p>Datu ekonomikoen erregistroa, kontzeptuen eta erregistratutako guztizkoen arabera.</p> <p>Erabilitako aplikazioa [bulegotika motakoa bada, jarduera honetako mailakoa da].</p>	
Gaitasunak	<p>Perfil Profesorado utilizando las TIC en el aula</p>	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea

6.2.2.2. Taldeak eta ordutegiak egitea

TALDEAK ETA ORDUTEGIAK EGITEA	Maila	1. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Ikastetxeko ikasleen taldeak eta haien ordutegiak egitea da eginkizunaren xedea. Era berean, irakasleentzat ere egiten da ordutegia, zehazten dira bakoitzaren irakasgaiak eta adierazten zaie zein geletan eman beharko duten eskola.</p> <p>Eginkizun horren helburua da sortutako ordutegiak digitalizatuta izan daitezela testu-prozesadorearen formatuan edo kalkulu-orrien formatuan.</p>		
Jarduerak	<p>Hauei lotutako dokumentuak digitalizatzea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ikasleen taldeak – Talde bakoitzaren ordutegia, eta irakasgaien ordutegia – Irakasleen eta eman beharreko irakasgaien ordutegia – Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegiak: laborategiena, informatika-gelena, liburutegiarena, ingeleseko gelarena. 	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Ordutegiak egiteko modua: [eskuz | aplikazioen bat erabilia | digitalizatua, aplikazioen bat edo bulegotika-tresnaren bat erabilia].</p> <p>Ordutegi taldeak erregistratzea, ikasleen eta irakasleen banaketarekin batera.</p> <p>Baliabide fisikoen ordutegiak erregistratzea: informatika-gelena, laborategiena, ingeleseko gelarena...</p>	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea

6.2.2.3. Ikasturtearen antolaketa

IKASTETXEKO ANTOLAKETA DIGITALA		Maila	1. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Eginkizun horren bitartez, ikasturtearen eta, oro har, ikastetxearen egitura digitalizatuko da.</p> <p>Ikasturtean izango diren departamentuak eta departamentuburuak, ikastetxea zein proiektutan izango den tartean proiektuon arduradunekin, ikasturteko ordezkariak, ikasleen batzordea eta ikasleen ordezkariak.</p> <p>Informazio hori dokumentu batean digitalizatzean datza, ikastetxearen organigrama egiteko.</p>			
Jarduerak	Identifikatzea Hauek identifikatuko dira: <ul style="list-style-type: none"> – Departamentuak eta departamentuburuak – Ikastetxea zein proiektutan dagoen tartean; esate baterako, IKTei lotutako gaiak, elkarbizitza, ingurumena, ikasturteko ordezkariak eta ikasleen batzordea – Familietako ordezkariak 		
	Erregistratzea Datu horiek euskarri digitalean erregistratzea.		
Ebidentziak/Adierazleak	Jarduteen barruan, Identifikatzea atalean azaldutako datuak dokumentu digitalizatuen formatuan erregistratzea.		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea	

6.2.2.4. Zerbitzuen kudeaketa digitala

ZERBITZUEN KUDEAKETA DIGITALA		Maila	1. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Eginkizun horretan zerbitzu hauek barnean izango dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Garraioa: geltokiei, ordutegiei, ibilbideei eta garraio zerbitzuaren arduradunari buruzko informazioa. – Jangela: menuen, ordutegien eta jangela zerbitzuaren arduradunaren gaineko informazioa. – Eskolaz kanpoko jarduerak: bekak eta ikasteko laguntzak, eskola-asegurua kudeaketa, kirol- edo musika-jarduerak eta lotutako ekintzak. – Osasuna eta laneko arriskuak aurreikustea. – Ikastetxeak familiei eta ikasleei eskaintzen dizkien bestelako zerbitzuak. 			
Jarduerak	<p>Ikastetxeak eskaintzen dituen zerbitzuen deskribapena, askotariko informazioa erregistratzeko aukera ematen duena: mota, zerbitzuaren funtzionatzeko modua, arduraduna eta ikasle eta familientzako beharrezko informazioa, arazoren bat izanez gero nora jo jakin dezaten.</p> <p>Deskribapen hori egin eta digitalizatu egingo da.</p>		
Ebidentziak/Adierazleak	<ul style="list-style-type: none"> – Ikastetxeak eskaintzen dituen zerbitzuei buruzko dokumentu digitalizatuen erregistroa. – Zerbitzuei buruzko informazio erregistratua. – Zerbitzuak ebaluatzeko fitxak, baldin halakorik egiten bada. 		
Gaitasunak	Perfil Profesorado utilizando las TIC en el aula		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Suite Ofimática	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Maila honetako beste eginkizun batzuetan bezala, helburua dokumentuak digitalizatzea da; oraingo honetan, ikastetxeak eskaintzen dituen zerbitzuei buruzko dokumentuak. Lan horretarako, testu-prozesadoreko tresnak erabil daitezke, besteak beste, Microsoft Word edo OpenOffice.org Writer. Izan ere, mota horretako informazioa gordetzeko egokienak dira.</p> <p>Eginkizun horretan, testu-prozesadore motako dokumentu baten, beste teknologia bat sartuko dugu, ikastetxean garraioak egiten dituen ibilbideak sartu nahi direnean erabiltzeko. Badira ibilbideetan dauden bideak ikusteko aukera ematen duten webguneak. Nahikoa da jatorria eta helmuga sartzea.</p> <p>Gero, erabilitako webguneak plano bat sortzen du marraztutako bidearen marrazkia oinarri hartuta, eta irudi hori esportatu eta testu-dokumentu batean sar daiteke. Hauek dira zerbitzu hori eskaintzen duten webguneak: [TAULA ETA ORDUTEGIAREKIN EGIN DAITEKE]</p> <p>http://maps.google.es/</p> <p>http://www.mappy.com/</p> <p>http://www.viamichelin.es/</p> <p>http://www.guiacampsa.com</p>			

6.2.2.5. Matrikulazioa

MATRIKULAZIOA	Maila	1. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Ikastetxeen barruan, funtsezko eginkizunetako bat matrikulazio-prozesua da.</p> <p>Prozesu hori egiteko bi urrats daude:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aurrematrikulazioa – Matrikulazioa <p>Eginkizun horren helburua da prozedura horietatik sortzen diren datuak digitalizatuta izan daitezen lortzea.</p>		
Jarduerak	Aurrematrikulako eta matrikulako dokumentuak digitalizatzea	
Ebidentziak/Adierazleak	<ul style="list-style-type: none"> – Aplikazioak datuak testu formatuan eta kalkulu-orriaren formatuan erregistratzea. – Aurrematrikulazio- eta matrikulazio-prozesuetako dokumentu digitalizatuen erregistroa. 	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Maila honetan, eginkizun horren digitalizazioa uler daiteke bulegotika-suiteek ematen dituzten datu-baseetako aplikazioen bitartez; honako honetan Microsoft Access programak eta OpenOffice.org aplikazioaren oinarriak.</p> <p>Aplikazio horiek aukera ematen dute zenbait formulario sortzeko leiho-moduan. Horrela, ikasleen datuak erregistra daitezke, formularioen bitartez.</p> <p>Aplikazioa aipatutako aplikazioak erabiliz egiten badugu, hauek lor ditzakegu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Datuak esportatzea kalkulu-orrira edo testu-prozesadorera – Txostenak eta argibide-eskaerak egiteko gaitasuna – Erregistratutako datuak eremuka ordenatzea, sortutako tauletan <p>Kontuan izan aplikazio horiek errendimendu-baliabideren bat eta funtzionaltasunak mugatuak dituztela, baina gutxieneko baldintza arkitektoniko batzuk lor daitezke. Hauek dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Datuen egitura, modu normalizatuan – Datuak aldi berean erregistratzeko aukera 		

6.2.2.6. Informazio ofizial digitalizatua

INFORMAZIO OFIZIAL DIGITALIZATUA	Maila	1. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Eginkizun horren bitartez, ikastetxean sortzen den informazio ofiziala eta digitaliza daitekeena digitalizatzen da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Etapak ezartzeko dekretuak – Ikasleen eskubideak eta betebeharrak – Ikasturte hasierako zirkularra – Hitzarmenak eta akordioak – Lekualdaketetarako lehiaketak – Ikastetxeko erabilera-arauak – Curriculuma – Hobekuntza-ikastaroak irakasleentzat – Hezkuntza-komunitateko prestakuntza-jarduerak – Eskolaz kanpoko jarduerak – Bileretarako deiak eta erabakiak 		
Jarduerak	Informazio ofizialari buruzko dokumentuak euskarri digitalean erregistratzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Digitalizatutako informazio ofizialaren erregistroa	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Informazio ofiziala denez, eta, halakoetan, gehienetan testua baino izaten ez denez, testu-prozesadorea erabil daiteke. Beraz, egin beharreko tratamendu bakarra testua formateatzea izango da.</p> <p>Mota horretako dokumentuetarako, normalean, PDF formatua (Portable Document Format, Dokumentu Garraigarrien Formatua) erabiltzen da, dokumentua formatu horretan jarri eta gero, ezin izaten delako aldatu. Gainera, PDF formatua inprima daitezkeela jotzen diren dokumentuetarako dago pentsatuta, azken aurkezpenerako behar den informazioa zehazten duelako. Tresnak leiho-moduan erabil daitezke, edo Interneteko prestazioak baliatu eta fitxategiak PDF formatura bihurtu, online. Helbide hauetan aurki daitezke zenbait:</p> <p>PDF sortzailea: http://www.pdfforge.org/</p> <p>Adobe: http://createpdf.adobe.com/</p> <p>PDF Online: http://www.pdfonline.com/</p> <p>ExpressPDF: http://www.expresspdf.com/</p> <p>Neevia PDFConverter: http://convert.neevia.com/</p>		

6.2.2.7. Segurtasun-kopia

SEGURTASUN-KOPIA	Maila	1. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Formatu digitalean sortzen den informazioaren artean, komeni da aukeratzea informazio horretatik zein den garrantzi handikoa, baldin hondamendiren bat gertatzen bada eta, ondorioz, datu asko galtzen bada, datu horiek 24 orduko epea baino laburragoan berreskura daitezzen, ahal bada behintzat.</p> <p>Horretarako, segurtasun-kopiak egin behar dira. Segurtasun-kopiak beste euskarri batean (CD, DVD, zinta, ZIP...) egin behar dira, eta ohiko lan-eremua ez den beste toki egoki batean gorde behar dira.</p>		
Jarduerak	<p>Babestu beharreko aktiboak formalki definitzea.</p> <p>Segurtasun-kopien prozedura definitzea.</p> <p>Segurtasun-kopiak gordetzea.</p> <p>Datuak berreskuratzeko prozedura definitzea.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<ul style="list-style-type: none"> – Aktiboak azaltzen dituen dokumentu formala eta segurtasun-kopien prozedura. – Segurtasun-kopiak egiteko softwarea. – Segurtasun-kopiak gordetzeko hardwarea. – Segurtasun-kopiak gordetzeko tokia. – Segurtasun-kopia bakoitzaren data erakusten duen dokumentua. – Datuak berreskuratzeko dokumentu formala eta adierazleak, berreskuraketaren bat egiten bada. 	
Gaitasunak	<p>Backup eta Restore</p> <p>Segurtasun-kopiak egiteko programak erabilerrazak izan ohi dira. Hala ere, informazio-sistemen gaineko ezagutza zabalagoa eskatzen dute. Beraz, ziurtatu behar da programa horiek erabiltzeko ardura duenak ezagutza egokia duela segurtasun-kopiak eta leheneratze-lanak egiteko.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Segurtasun-kopian gehitu beharreko fitxategiak eta direktorioak hautatzea. – Segurtasun-kopia mota: osoa, inkrementala edo diferentziala. – Segurtasun-kopiak programatzea, egunero, astero, hamabostero edo hilero. – Segurtasun-kopiak egiaztatzea. – Segurtasun-kopiak kodetzea. <p>Datuak osorik edo datuen zati bat leheneratzea.</p> <p>Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila</p>	
Azpiegiturak	Hardware	Software
	<ul style="list-style-type: none"> – Segurtasun-kopiak gordetzeko gailuak: zintak, DVDa, CDa. 	<p>Segurtasun-kopiak egiteko aukera emango duen softwarea (halakoak erostea garestia izan ohi da; beraz, softwareari dagokionez, zenbait sistema eragilek ematen dituztenak</p>

		erabil daitezke, aukera profesionalak baino mugatuagoak diren arren).
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Babestu beharreko aktiboak formalki definitzea</p> <p>Eginkizun horretan zehaztu egiten da, segurtasun-kopian sartuko diren fitxategiak dokumentatuta gera daitezen. Hori egiteko, hauek kontuan hartzen dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Datu horiek ezin berreskuratu izateak ikastetxean izango lukeen eragina. – Zein prozesuk jasango duen informazio-galeraren eragina. – Ikastetxeak zenbat denboraz jarraitu ahalko lukeen aurrera, galdutako fitxategirik gabe. <p>Segurtasun-kopien prozedura definitzea</p> <p>Komeni da idaztea nola jarraitu behar zaion segurtasun-kopiak egiteko prozedurari. Dokumentu horretan hauek zehaztu beharko dira, gutxienez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zer informazioen segurtasun-kopiak egingo diren. – Datu motak. – Segurtasun-kopia motak. – Zenbatero egingo diren segurtasun-kopiak. – Zein euskarritan egingo diren segurtasun-kopiak. – Non gordeko diren. – Prozedura egiteko eta gordetzeko bitartekoa. – Segurtasun-kopien arduraduna. <p>Segurtasun-kopiak gordetzea</p> <p>Lehen azaldu bezala, segurtasun-kopiak toki egokian gorde behar dira, ohiko laneko lekutik kanpo.</p> <p>Behar bezala gorde behar dira, baldintza hoberenetan, zuzen etiketatuta, eta lapurtu ez daitezen ondo babestuta izan behar dira.</p> <p>Gordetze-lanaren barruan, etiketak jartzea funtsezkoa da, komeni baita uneoro jakitea zer gorde den euskarri bakoitzean eta zein egunetakoa den.</p> <p>Komeni da, halaber, dokumentu batean idatziz izatea segurtasun-kopien ordenaketa, tokiaren baldintzak eta zein den gordetzeko berezko lekua.</p> <p>Bestalde, segurtasun-kopiak egiteko programek lehenetsitako ezaugarriei esker beraiek egiten duten arren, komeni da segurtasun-kopiak egiten diren bakoitzean dokumentu batean erregistratuta izatea kopia egin den eguna, nork egin duen eta zer datu sartu den.</p> <p>Datuak berreskuratzeko prozedura definitzea</p> <p>Komeni da dokumentu bat idaztea, datuak berreskuratzeko prozesua urratsez urrats azaltzeko, daturen bat berreskuratu beharko bada ahalik azkarren eta modu mekanikoenean egin dadin.</p> <p>Normalean, prozedura hori ez da egiten. Beraz, komeni da berreskuratzeko prozesua, aldi behin, proba-makina</p>		

batean egitea.

Horrela, prozesua eta berreskuratutako datuak zuzenak direla egiaztatzen da.

Inoiz datuen zati bat edo datuak osorik berreskuratu behar izan badira, komeni da berreskuratze-eguna eta kausa adieraztea, gero, erabaki egokiak har daitezzen.

6.2.2.8. Prozesuak hobetzeko dokumentu digitalak

PROZESUAK HOBETZEKO DOKUMENTU DIGITALAK		Maila	1. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Jardute horren helburua da dokumentu eta erregistro digitalizatuak izango direla ziurtatzea, ikastetxeetako prozesuak hobetzeko kudeaketa susta dadin.</p> <p>Maila honetan, ikastetxean tartean diren prozesuen hasierako bertsioa eta prozesuak kudeatzeko politika soilik eskatzen dira, baina ikastetxea tartean den proiektuei lotuta.</p>			
Jarduerak	<p>Hauei buruzko dokumentuak digitalizatzea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proiektuaren plana – Prozesuen, azpi-prozesuen eta eginkizunen mapa – Aldaketaren kudeaketa – Urteko memoria, ebaluazioaren eta emaitzen txostena barne 		
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Hauei buruzko dokumentuak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proiektuaren plana – Prozesuen, azpi-prozesuen eta eginkizunen mapa – Aldaketaren kudeaketa – Urteko memoria, ebaluazioaren eta emaitzen txostena barne 		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Testu-prozesadorearen bitartez, lotutako dokumentu guztiak sor daitezke. Halakoetan, komeni da prozesuak hobetzeko kudeaketa eredu ezagunak oinarri hartzea, besteak beste:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ISO 9001 – EFQM 			

2. MAILA

6.2.2.9. Ekonomia-kontrola eta intranet

EKONOMIA-KONTROLA ETA INTRANET ^{Error! No se encuentra el origen de la referencia.}	Maila	2. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Beste edozein erakundetan bezala, ikastetxean ere datu ekonomikoak kudeatu behar dira.</p> <p>Garrantzitsua da euskarri informatikoan gordetzea eta egituratzea finantza-kudeaketa, errazago ikusi ahal izateko, eraginkorrago izan dadin eta informazioa seguruago egon dadin.</p> <p>Ikastetxean oinarrizko ekonomia-kudeaketa egiteko, bulegotika-tresnak erabil daitezke.</p> <p>Jarduera horren azken helburua da datuak ikastetxeko intraneten erregistratzea.</p>		
Jarduerak	<p>Ikastetxeak ikasturterako sarreraren eta gastuen kontuaren gainean aldeztu aurretik jarritako helburuak prestatzea.</p> <p>Txantiloiak sortzea, sarreraren eta gastuen mugimenduak eta kontzeptua eta data haietan jasotzeko.</p> <p>Sortutako txantiloien bitartez, sortzen diren sarreraren eta gastuen mugimenduak jasotzea.</p> <p>Dokumentuak erregistratzea, intraneten bidez.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Ikasturterako aurrekontuko datuen erregistroa.</p> <p>Datu ekonomikoaren erregistroa, kontzeptuen eta erregistratutako guztizkoen arabera.</p> <p>Sortutako dokumentuen eta datuen erregistroa, intraneten.</p>	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea Intranet

6.2.2.10. Taldeak eta ordutegiak egitea eta intranet

TALDEAK ETA ORDUTEGIAK EGITEA ETA INTRANET	Maila	2. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Ikastetxeko ikasleen taldeak eta haien ordutegiak egitea da eginkizunaren xedea. Era berean, irakasleentzat ere egiten da ordutegia, zehazten dira bakoitzaren irakasgaiak eta adierazten zaie zein geletan eman beharko duten eskola.</p> <p>Maila honen bitartez, lortu nahi da ordutegiak digitalizatuta eta intraneten erregistratuta izan daitezela.</p>		
Jarduerak	<p>Taldeak eta ordutegiak sortzeari buruzko dokumentuak erregistratzea, intraneten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ikasle taldeak – Talde bakoitzaren ordutegia eta irakasgaien ordutegia; eta irakasleen ordutegia eta eman behar dituzten irakasgaien ordutegia. – Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegiak: laborategiena, informatika-gelena, liburutegiarena, ingeleseko gelarena. 	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Ordutegiak erregistratzeko tokia [Ikastetxeko barne-sarea]</p> <p>Taldeak eta ordutegiak sortzeko dokumentuen erregistroa.</p>	
Gaitasunak	<p>Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila</p>	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea Intranet

6.2.2.11. Antolakuntza digitala ikastetxeko intraneten

ANTOLAKUNTZA DIGITALA IKASTETXEKO INTRANETEN		Maila	2. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Eginkizun horren bitartez, ikasturtearen eta, oro har, ikastetxearen egitura digitalizatuko da.</p> <p>Ikasturtean izango diren departamentuak eta departamentuburuak, ikastetxea zein proiektutan izango den tartean proiektuon arduradunekin, ikasturteko ordezkariak, ikasleen batzordea eta ikasleen ordezkariak.</p> <p>Informazio hori dokumentu batean digitalizatzean datza, ikastetxearen organigrama egiteko, eta intraneten erregistratzeko.</p>			
Jarduerak	<p>Identifikatzea</p> <p>Hauek identifikatuko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Departamentuak eta departamentuburuak – Ikastetxea zein proiektutan dagoen tartean; esate baterako, IKTei lotutako gaiak, elkarbizitza, ingurumena, ikasturteko ordezkariak eta ikasleen batzordea – Familietako ordezkariak <p>Intraneten erregistratzea</p> <p>Datu horiek euskarri digitalean intraneten erregistratzea.</p>		
Ebidentziak/Adierazleak	Jarduteen barruan, Identifikatzea atalean azaldutako datuak dokumentu digitalizatuen formatuan erregistratzea.		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea	
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Digitalizazioa</p> <p>Eginkizun honetako digitalizazio-prozesua testu-prozesadore baten bidez egin daiteke, hala nola, Microsoft Word edo Open Office.org prozesadoreak erabiliz.</p> <p>Maila honetan, garrantzitsua da multimedia-objektuen bitartez aberastea, besteak beste, testu-prozesadoreko dokumentuetan sartutako irudien, soinuen edo bideoen bidez.</p> <p>Bestalde, administrazioaren eskura jartzen den informazioa denez, komeni da, gero, dokumentu digitala aldatzeko aukerarik emango ez duen formatuan jartzea. Normalean, PDF8 formatua erabiltzen da.</p> <p>Sarean erregistratzea</p> <p>Komeni da ikastetxeko saretik irakasleek ikusteko aukera izango duten direktorio komunean izatea dokumentu horiek.</p>			

6.2.2.12. Matrikulazioa eta intranet

MATRIKULAZIOA ETA INTRANET		Maila	2. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Ikastetxeen barruan, funtsezko eginkizunetako bat matrikulazio-prozesua da.</p> <p>Prozesu hori egiteko bi urrats daude:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aurrematrikulazioa – Matrikulazioa <p>Eginkizun horren helburua da prozedura horietatik sortzen diren datuak digitalizatuta izan daitezen lortzea.</p>			
Jarduerak	Intraneten erregistratuta dauden aurrematrikulako eta matrikulako dokumentuak digitalizatzea		
Ebidentziak/Adierazleak	<ul style="list-style-type: none"> – Aplikazioak datuak testu formatuan eta kalkulu-orriaren formatuan erregistratzea. – Aurrematrikulazio- eta matrikulazio prozesuetako dokumentu digitalizatuen erregistroa, intraneten dagoena. 		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea		Softwarea
	Ordenagailua		Bulegotika-suitea

6.2.2.13. Informazio ofiziala eta intranet

INFORMAZIO OFIZIALA ETA INTRANET		Maila	2. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Eginkizun horren bitartez, ikastetxean sortzen den informazio ofiziala eta digitaliza daitekeena digitalizatzen da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Etapak ezartzeko dekretuak – Ikasleen eskubideak eta betebeharrak – Ikasturte hasierako zirkularra – Hitzarmenak eta akordioak – Lekualdaketetarako lehiaketak – Ikastetxeko erabilera-arauak – Curriculumak – Hobekuntza-ikastaroak irakasleentzat – Hezkuntza-komunitateko prestakuntza-jarduerak – Eskolaz kanpoko jarduerak 			

– Bileretarako deiak eta erabakiak		
Maila honetan, helburua da dokumentu horiek intraneten erregistratuta gera daitezela.		
Jarduerak	Informazio ofizialari buruzko dokumentuak intraneten euskarri digitalean erregistratzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Informazio ofizialari buruzko dokumentuen erregistroa, intraneten dagoena	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	OpenOffice.org Writer Microsoft Word

6.2.2.14. Prozesuak hobetzeko dokumentu digitalak intraneten

PROZESUAK HOBETZEKO DOKUMENTU DIGITALAK INTRANETEN	Maila	2. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
Jardute horren helburua da dokumentu eta erregistro digitalizatuak izango direla ziurtatzea, ikastetxeetako prozesuak hobetzeko kudeaketa susta dadin.		
Maila honetan, ikastetxean tartean diren prozesuen hasierako bertsioa eta prozesuak kudeatzeko politika soilik eskatzen dira, baina ikastetxea tartean den proiektuei lotuta.		
Jarduerak	Hauei buruzko dokumentuak digitalizatzea eta intraneten erregistratzea: <ul style="list-style-type: none"> – Proiektuaren plana – Prozesuen, azpi-prozesuen eta eginkizunen mapa – Aldaketaren kudeaketa – Urteko memoria, ebaluazioaren eta emaitzen txostena barne 	
Ebidentziak/Adierazleak	Hauei buruzko dokumentuak, intraneten: <ul style="list-style-type: none"> – Proiektuaren plana – Prozesuen, azpi-prozesuen eta eginkizunen mapa – Aldaketaren kudeaketa – Urteko memoria, ebaluazioaren eta emaitzen txostena barne 	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardware	Software
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea Intranet

3. MAILA

6.2.2.15. Ekonomia-kudeaketa, berriazko aplikazioarekin

EKONOMIA-KUDEAKETA, BERARIAZKO APLIKAZIOAREKIN	Maila	3. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Beste edozein erakundetan bezala, ikastetxean ere datu ekonomikoak kudeatu behar dira.</p> <p>Garrantzitsua da euskarri informatikoan gordetzea eta egituratzea finantza-kudeaketa, errazago ikusi ahal izateko, eraginkorrago izan dadin eta informazioa seguruago egon dadin.</p> <p>Maila honetan, eginkizun hori profesionalizatu nahi da, kontabilitateko berriazko tresnak erabiliz. Ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunearen bitartez egiten da ekonomia-kudeaketa.</p>		
Jarduerak	<p>Aurrekontuak egitea</p> <p>Ikastetxeak ikasturterako sarreraren eta gastuen kontuaren gainean aldez aurretik jarritako helburuak prestatzea.</p> <p>Ekonomia-mugimenduak erregistratzea</p> <p>Tresna informatiko baten bidez, sortzen diren sarreraren eta gastuen mugimenduak jasotzea.</p>	
Ebidentziak/Adierazleak	<ul style="list-style-type: none"> – Ikasturterako aurrekontuko datuen erregistroa. – Datu ekonomikoaren erregistroa, kontzeptuen eta erregistratutako guztizkoen arabera. – Erabilitako aplikazioa. 	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Kontabilitateko berriazko aplikazioa
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Kontabilitateko berriazko tresnen bidez, ikastetxeetako ekonomia modu erraz eta eraginkorrean kontrola daiteke.</p> <p>Oraingo honetan, ez da behar eredu gisa erabiltzeko txantiloirik egiterik, kontabilitateko datuak erregistratzeko. Aipatutako programek beraiek dakartzate kontabilitatea kontrolatzeko beharrezko funtzionaltasun guztiak.</p> <p>Gainera, aukera ematen dute mota guztietako txostenak eta grafikoak egiteko, bai eta bulegotika-aplikazioetatik datuak esportatzeko eta inportatzeko ere.</p> <p>Hauek dira erabil daitezkeen aplikazioak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Contaplus: http://www.sagesp.com/ – Eurowin : http://www.eurowin.es – Facturalux : http://www.facturalux.org 		

6.2.2.16. Taldeak eta ordutegiak sortzea, berariazko tresnaren bitartez

TALDEAK ETA ORDUTEGIAK SORTZEA, BERARIAZKO TRESNAREN BITARTEZ	Maila	3. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Ikastetxeko ikasleen taldeak eta haien ordutegiak egitea da eginkizunaren xedea. Era berean, irakasleentzat ere egiten da ordutegia, zehazten dira bakoitzaren irakasgaiak eta adierazten zaie zein geletan eman beharko duten eskola.</p> <p>Ikastetxeetarako, eginkizun hori aspergarria izan daiteke, eskuz egiten bada. Prozesu horretan ikusiko da zer aukera ematen duten IKTek eginkizun horiek optimizatzeko.</p> <p>Maila honen bidez, lortu nahi da ordutegiak digitalizatuta izan daitezela, berariazko aplikazio baten bitartez, eta eskuragarri izan ditzatela irakasle guztiek, ikastetxeko barneko sarearen bitartez.</p>		
Jarduerak	<p>Ordutegiak sortzeko tresna ezartzea.</p> <p>Ordutegi multzoak modu errazago eta eraginkorragoan egingo dituen tresna instalatuko da.</p> <p>Taldeak eta ordutegiak erregistratzea</p> <ul style="list-style-type: none"> – Irakasleak ikastetxeko barneko sarean (irakasle guztiek partekatzen duten sarean) erregistratzea. Ikasle taldeak. – Talde bakoitzaren ordutegia, eta irakasgaien ordutegia – Irakasleen eta eman beharreko irakasgaien ordutegia – Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegiak: laborategienak, informatika-gelenak, liburutegiarena, ingeleseko gelarena. 	
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Ordutegiak erregistratzeko tokia [Ikastetxeko barne-sarea]</p> <p>Taldeak eta ordutegiak sortzeko dokumentuen erregistroa.</p> <p>Taldeak eta ordutegiak sortzeko dokumentuetarako sarbidea, estranet bidez.</p>	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	<p>Ordenagailua, ordutegiak kudeatzeko tresnak eskatzen dituen sistema eragilea, RAM memoria eta prozesadore-abiadura dituen.</p> <p>Zerbitzaria</p>	<p>Ordutegiak kudeatzeko aplikazioa</p> <p>Bulegotika-suitea</p> <p>Estranet⁴</p>
<p>Gomendioak eta ebazpenak</p> <p>Tresna informatiko batzuk oso baliagarriak dira ikastetxeko ikasleen taldeak eta ordutegiak egiteko.</p> <p>Tresna horiek erabiltzeak aukera ematen du taldeak sortzeko, morroi baten bitartez, jarraian zerrendatu diren aurrez zehaztutako urratsei jarraikiz.</p> <p>Konfigurazio-datuak definitzea</p> <p>Jarraian, horrelako ezaugarriak dituzten aplikazioetan egozten diren parametroak xehatu dira.</p>		

- Parametro orokorrak: irakasgai kopurua, irakasle kopurua, astean irakasgai bakoitzak hartuko duen ordu kopurua, eta abar.
- Taldeko zati izan daitezen nahi ditugun irakasgaiak.
- Irakasleak eta haien prestasuna.
- Irakasgai eta irakasle horiekin sortu nahi dugun talde kopurua.
- Taldeentzat erabilgarri dauden ikasgelak.

Ordutegi multzoak sortu eta egiaztatzea

Aurreko urratsean banan-banan aipatutako parametroak sartu eta gero, azken urratsa ordutegiak sortzea da. Aplikazio horietan, oro har, tresnak berraztertzen ditu taldeen artean izan daitezkeen loturak, irakasleen orduak, ikasgelak eta abar bat etor daitezzen.

Inprimatzea

Komeni da ordutegiak sortzeko tresnak aukera eman dezala ordutegi multzoak zenbait aplikaziotara esportatzeko, besteak beste, kalkulu-orrira, testu-prozesadorera edo PDF formatuko fitxategietara. Horrela, ordutegiak digitalizatuta izango dira, eta kalkulu-orrira, testu-prozesadorea edo PDF formatua instalatuta duten ordenagailuak baliatzeko aukera duten erabiltzaileek (irakasleek, zuzendaritzako kideek, ikasleek...) ikusi ahalko dituzte.

Komeni da ordutegiak sortzeko aplikazioa ordenagailu bakarrean instalatuta izatea, **ikastetxeko administrazio** eremuan. Hortaz, beharrezkoa izango da sortutako ordutegi multzoak formatu digitalizatuan izatea, eta ikastetxeko gainerako ordenagailuekin bateragarri izatea. Gehienak bulegotika-suitea instalatuta izaten dute; beraz, komeni da sortutako ordutegiak formatu horrekin erregistratzea.

6.2.2.17. Irakasleen antolakuntza eta Internet

IRAKASLEEN ANTOLAKUNTZA ETA INTERNET	Maila	3. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
Irakasleen antolakuntzari buruzko dokumentu digitalizatuak zein diren zehaztu denean, jardute horren bitartez, informazio hori web-interfaze baten bidez agertzea da helburua.		
Jarduerak	Erakutsi beharreko informazioa Irakasleek eta ikasleek erakutsi behar duten informazioa bereiztea. Web-interfazea Web-interfaze bat egitea, eta horren barruan ikastetxearen antolakuntzari buruzko irakasleentzako informazioa testu formatuan gordetzea.	
Ebidentziak/Adierazleak	Webgunean edo estraneten erakutsitako informazioa.	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Webgunea Estranet

Gomendioak eta ebazpenak

Jardute horretan, kontuan izan behar da zer motatako informazioa ematen zaien irakasleei, eta zer motatakoa ikasleei eta familiei.

Bereizketa hori egin eta gero, ikasleentzako eta familientzako informazioa jar daiteke ikastetxeko webgunean. Irakasleek estranet bidez izango dute sarbidea, soilik beraientzako informazioa izango baitute.

Posta elektronikoa ere erabil daiteke, informazioa ikasleei edo familiei eta irakasleei bidaltzeko.

6.2.2.18. Zerbitzuen kudeaketa eta Internet

ZERBITZUEN KUDEAKETA ETA INTERNET	Maila	3. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Eginkizun horretan zerbitzu hauek barnean izango dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Garraioa: geltokiei, ordutegiei, ibilbideei eta garraio zerbitzuaren arduradunari buruzko informazioa. – Jangela: menuen, ordutegien eta jangela zerbitzuaren arduradunaren gaineko informazioa. – Eskolaz kanpoko jarduerak: beka eta ikasteko laguntzak, eskola-aseguruaren kudeaketa, kirol- edo musika-jarduerak eta lotutako ekintzak. – Osasuna eta laneko arriskuak aurreikustea – Ikastetxeak familiei eta ikasleei eskaintzen dizkien bestelako zerbitzuak <p>Jardute horren bitartez, informazio hori ikastetxearen webgunean izan dadin lortu nahi da.</p>		
Jarduerak	Webgunearen bitartez, ikastetxeak eskaintzen dituen zerbitzuak deskribatzea	
Ebidentziak/Adierazleak	Ikastetxeko zerbitzuei buruzko informazioa, webgunean erakusten dena	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea

Gomendioak eta ebazpenak

Maila honetako beste eginkizun batzuetan bezala, helburua dokumentuak digitalizatzea da; oraingo honetan, ikastetxeak eskaintzen dituen zerbitzuei buruzko dokumentuak.

Lan horretarako, testu-prozesadoreko tresnak erabil daitezke, besteak beste, Microsoft Word edo OpenOffice.org Writer. Izan ere, mota horretako informazioa gordetzeko egokienak dira.

Eginkizun horretan, testu-prozesadore motako dokumentu baten, beste teknologia bat sartuko dugu, ikastetxean garraioak egiten dituen ibilbideak sartu nahi direnean erabiltzeko. Badira ibilbideetan dauden bideak ikusteko aukera ematen duten webguneak. Nahikoa da jatorria eta helmuga sartzea.

Gero, erabilitako webguneak plano bat sortzen du marraztutako bidearen marrazkia oinarri hartuta, eta irudi hori

esportatu eta testu-dokumentu batean sar daiteke.

Hauek dira zerbitzu hori eskaintzen duten webguneak: [TAULA ETA ORDUTEGIAREKIN EGIN DAITEKE]

<http://maps.google.es/>

– <http://www.mappy.com/>

– <http://www.viamichelin.es/>

– <http://www.guiacampsa.com>

6.2.2.19. Matrikulazioa, ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunearen bidez

MATRIKULAZIOA, IKASTETXEKO KUDEAKETA- ETA ADMINISTRAZIO-INGURUNEAREN BIDEZ		Maila	3. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
Ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunearen bitartez, matrikulazioa egiteko ardura duten langileek ingurune horretako datu guztiak erregistratuko dituzte.			
Jarduerak	Ikasleen matrikulazioko datuak erregistratzea, ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunearen bidez		
Ebidentziak/Adierazleak	Ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunearen datuen erregistroa		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea		Softwarea
	Ordenagailua Zerbitzaria		Webgunea

6.2.2.20. Informazio ofiziala eta estranet eta/edo webgunea

INFORMAZIO OFIZIALA ETA ESTRANET ETA/EDO WEBGUNEA		Maila	3. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
Eginkizun horren bitartez, ikastetxean sortzen den eta lan daitekeen informazio ofiziala erakustea da asmoa, ikastetxearen webgunearen eta/edo estraneten bitartez.			
Jarduerak	Ikastetxean sortzen den informazio ofiziala erakustea, ikastetxearen webgunearen edo estraneten bitartez		
Ebidentziak/Adierazleak	Ikastetxearen webgunean eta/edo estraneten digitalizatuta dauden dokumentu ofizialen erregistroa		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea	

6.2.2.21. Interneten prozesuak eta irakasleen lankidetzarako ingurune birtuala hobetzea

INTERNETEN ROZESUAK ETA/EDO IRAKASLEEN LANKIDETZARAKO INGURUNE BIRTUALA HOBETZEA		Maila	3. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
Jarduera horrek helburu du dokumentuak izango direla ziurtatzea, ikastetxearen webgunearen bitartez, estraneten bidez eta/edo irakasleen lankidetzarako ingurune birtualaren bitartez.			
Jarduerak	Hauei buruzko dokumentuak digitalizatzea eta webgunean, estraneten edo irakasleen lankidetzarako ingurune birtualean erregistratzea: <ul style="list-style-type: none"> – Proiektuaren plana – Prozesuen, azpi-prozesuen eta eginkizunen mapa – Aldaketaren kudeaketa – Urteko memoria, ebaluazioaren eta emaitzen txostena barne 		
Ebidentziak/Adierazleak	Estraneteko, webguneako eta/edo irakasleen lankidetzarako ingurune birtualeko dokumentuak		
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila		
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea	
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea Intranet	

4. MAILA

6.2.2.22. Taldeak eta ordutegiak egitea eta estranet.

TALDEAK ETA ORDUTEGIAK EGITEA ETA ESTRANET	Maila	4. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Ikastetxeko ikasleen taldeak eta haien ordutegiak egitea da eginkizunaren xedea. Era berean, irakasleentzat ere egiten da ordutegia, zehazten dira bakoitzaren irakasgaiak eta adierazten zaie zein geletan eman beharko duten eskola.</p> <p>Maila honen bitartez, lortu nahi da ordutegiak digitalizatuta eta erregistratuta izan daitezela estranet bidez, hezkuntza-komunitateko eragile guztientzat.</p>		
Jarduerak	<p>Taldeak eta ordutegiak sortzeari buruzko dokumentuak erregistratzea, estraneten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ikasle taldeak – Talde bakoitzaren ordutegia eta irakasgaien ordutegia; eta irakasleen ordutegia eta eman behar dituzten irakasgaien ordutegia. – Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegiak: laborategiena, informatika-gelena, liburutegiarena, ingeleseko gelarena. 	
Ebidentziak/Adierazleak	Taldeak eta ordutegiak sortzeari buruzko dokumentuen erregistroa, estranet bidez ikus daitekeena.	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Ordenagailua	Bulegotika-suitea Estranet Ordutegiak sortzeko aplikazioa

6.2.2.23. Segurtasun-kopiak eta urruneko sarbidea

SEGURTASUN-KOPIAK ETA URRUNEKO SARBIDEA		Maila	4. Maila
		Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Maila honetan, edukiak urruneko sarbideetatik sarri erabiltzea balioesten da, dela ikastetxearen webgunearen bidez, dela estranetetik edo urruneko prestakuntzako plataformaren bitartez. Hori kontuan izanik, eremu bera erabiliko duen segurtasun-kopien aplikazio bat aintzat hartu behar da.</p>			
Jarduerak	<p>Urruneko backup sistema muntatzeko behar diren jarduerak 1. mailan identifikatu diren berak dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Babestu beharreko aktiboak formalki definitzea. – Segurtasun-kopien prozedura definitzea. – Segurtasun-kopiak gordetzea Oraingo honetan, gordetzeko lekua urruneko sistema fisikoa izango da, eta segurtasun-kopiak egiteko prozesuaren osagarri da. – Datuak berreskuratzeko prozedura definitzea. 		
Ebidentziak/Adierazleak	<p>Aktiboak azaltzen dituen dokumentu formala eta segurtasun-kopien prozedura.</p> <p>Segurtasun-kopiak egiteko softwarea. Mahaigaineko aplikazioa izan daiteke, edo web-interfazeduna.</p> <p>Segurtasun-kopiak gordetzeko tokia. Segurtasun-kopia egiten denean, zuzenean, urruneko sistema fisikoan gordetzen da. Zein den aztertu behar da.</p> <p>Segurtasun-kopiak noiz egin diren adierazten duten datuen erregistroa.</p> <p>Hondamendiren bat gertatzen bada, datuak berreskuratzeko dokumentu formala.</p>		
Gaitasunak	<p>Backup eta Restore</p> <p>Segurtasun-kopiak egiteko programak erabilerrazak izan ohi dira. Hala ere, informazio-sistemen gaineko ezagutza zabalagoa eskatzen dute. Beraz, ziurtatu behar da programa horiek erabiltzeko ardura duenak ezagutza egokia duela segurtasun-kopiak eta leheneratze-lanak egiteko.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Segurtasun-kopian gehitu beharreko fitxategiak eta direktorioak hautatzea. – Segurtasun-kopia mota: osoa, inkrementala edo diferentziala. – Segurtasun-kopiak programatzea, egunero, astero, hamabostero edo hilero. – Segurtasun-kopiak egiaztatzea. – Segurtasun-kopiak kodetzea. <p>Datuak osorik edo datuen zati bat leheneratzea.</p> <p>Bestalde, maila honetan Internet erabiltzen jakin behar da.</p> <p>Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila</p>		

Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Gordetzeko urruneko sistema. Ez du zertan ikastetxean izan.	Urruneko backup-eko softwarea.

Gomendioak eta ebazpenak

Horrelako ebazpenen bat hartzean, kontuan izan behar da hau:

– **Banda-zabalera:**

Lehenengo kopiak hartu ohi du leku handiena; gero egiten diren kopiak kopiak egiteko sistema inkrementala edo diferentziala erabiltzen dute. Gerta daiteke, halaber, une jakin baten fitxategi berri handien segurtasun-kopia egiteko beharra agertzea.

Urruneko backup programek, normalean, Internet erabiltzen dutenez, kontuan izan behar da nola jokatu duen programak hainbat neurritako fitxategiekin, eta ikastetxeak duen banda-zabalerarekin.

– **Programa mota:**

Urruneko backup-eko programak mahaigaineko aplikazioak izan daitezke, edo hornitzaileak ematen duen web-interfazearen bitartez banatuta izan daitezke.

Web-interfazea izatearen abantaila da aukera ematen duela Internet dagoen edozein tokitatik urruneko segurtasun-kopia egiteko. Beraz, ezaugarri garrantzitsua da, eta kontuan izan behar da.

– **Atakak**

Aintzat hartu beharrekoak dira atakak ere. Horien bitartez egiten dira segurtasun-kopiak. Zenbait programetan, adibidez, FTP ataka erabiltzen da eta, hortaz, bideratzaileak erabilgarri jarri behar ditu ataka horiek; bestela, sistemak ez du kopiarik egingo.

– **Komunikazio zifratua**

Informazioa Internet bidez sistema batetik bestera joaten denean, komeni da bost segurtasun-propietateak bete ditzan: autentifikazioa, babespeketasuna, osotasuna, benekotasuna eta ez uztea.

Sistema horietan, arreta jarri behar zaio SLA (Server Level Agreement) dokumentuari. Dokumentu formala da, eta han zehazten dira hornitzaileak uneoro eskaintzen duen zerbitzua emateko klausulak. Esate baterako, urruneko zerbitzariaren erabilgarritasuna, bezeroei arreta emateko ordutegia, segurtasun-kopien erabilgarritasuna uneoro urruneko zerbitzarian, aktibo guztiak lehengoratzeko ikastetxeari ematen zaion laguntza mota eta abar.

5. MAILA

6.2.2.24. Hezkuntza-plataforma

Hezkuntza-plataforma ^{iError! No se encuentra el origen de la referencia.}	Maila	5. Maila
	Arloa	Prozesu administratibo laguntzaileak
<p>Hezkuntza-plataformaren bitartez, hauek kudeatzen dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Datu ekonomikoak – Ikasleen, irakasleen eta gune fisikoen ordutegi multzoak – Informazio ofizial digitala – Proiektuen kudeaketari buruzko informazioa 		
Jarduerak	Datu ekonomikoei, ordutegi multzoei, informazio ofizial digitalari eta proiektuen kudeaketari lotutako dokumentuen kudeaketa ezartzea, hezkuntza-plataformaren bitartez	
Ebidentziak/Adierazleak	Hezkuntza-plataforma Datu ekonomikoei, ordutegiei, informazio ofizial digitalari eta proiektuen kudeaketari buruzko dokumentuak	
Gaitasunak	Irakasleak ikasgelan IKTak erabiltzen profila	
Azpiegiturak	Hardwarea	Softwarea
	Zerbitzaria	Hezkuntza-plataforma

GLOSATEGIA

- 1. IKT gela:** ikasleek erabiltzeko gutxienez 16 ordenagailu dituen gela. Inprimagailua eta eskanerra ere izan ohi dira IKT gelan.
- 2. Orga mugikorra:** gela mugikor ere esaten zaio. Gurpildun armairua da, eta 15 ordenagailu eramangarri eta kargagailuak hartzeko edukiera du. Armairuan inprimagailua eta bideo-proiektagailua ere izan ohi dira.
- 3. Bloga:** aldiari-aldian eguneratzen den webgunea da, eta egile baten edo zenbaiten artikulua biltzen ditu. Bitakora ere esaten zaio.
- 4. Estranet:** sare pribatu birtuala da, eta Internetetik sar daiteke hara, informazioa trukatzeko. Extended Intranet ere esaten zaio.
- 5. Telematika-tresna sinkronikoak:** tresna informatikoak dira, eta Internet bidez erabiltzen dira. Aukera ematen dute igorlearen eta hartzailearen artean komunikazioa denbora errealean egiteko, bi noranzkotan. Tresna horiek ahotsa baino ez dute transmititzen, ahots eta irudien bidez, edo soilik testu-komunikazioaren bitartez.
- 6. Intranet:** erakunde baten barruan partekatzen diren edukien multzoa da, direktorioen egituraren bidez edo web-interfaze baten bitartez.
- 7. KIT:** ordenagailuak, bideo-proiektagailuak, pantailak eta inprimagailuak osatutako tresna multzoa.
- 8. PDF:** Portable Document Format-en akronimoa da. Dokumentu garraigarrien formatua da, alegia, Adobe Systems enpresak egindako dokumentuak gordetzeko formatua.
- 9. PESI:** Euskadi Informazioaren Gizartean Plana. Euskadin, arlo guztietan, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak garatzen eta erabili daitezkeen laguntzeko plana. Gaur egun, EIGP 2010: Euskadiko agenda digitala deritzo, eta plan horren lehenengo ezarpenaren (EIGP 2002-2005) tokia hartu du.
- 10. Urruneko prestakuntzako plataforma:** gailu elektronikoen bitartez ikasteko aukera ematen duen tresna informatikoa.
- 11. Hezkuntza-plataforma:** ingurune integratua da, eta hainbat gauza ditu barnean: urruneko prestakuntzako sistemak, online aholkularitza, elkarlanerako sistemak eta talde-lana, prestakuntzako eduki federatuen artxiboa, komunitate birtualak, bideokonferentziarako baliabideak eta hezkuntzako Lurreko Telebista Digitala (LTD-a), prestakuntzan laguntzeko urruneko sistemak eta abar, hezkuntzako askotariko eremu eta mailetara egokitzeko modukoak.
- 12. Premia:** Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren proiektua, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak zabaltzea helburu duena. Proiektu horretan xedatu da azpiegitura eta ekipamendua hornituko dela, 2000-2003 aldian. Horrekin, sare publikoko ikastetxe GUZTIETAN gutxieneko azpiegitura eta ekipamendua izango dela bermatu nahi da, informazioaren gizarte deritzonaren onura lor dezaten. Informazio gehiagorako: <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net>
- 13. IKT:** informazioaren eta komunikazioaren teknologiak kontzeptuaren akronimoa.
- 14. Wiki:** webgunea da, eta aukera ematen du bertako edukiak aldatzeko. Gutxieneko murrizketa batzuk ditu, baina..

1. ERANSKINA: DOKUMENTUAK ETA ERREFERENTZIAK

Lehenengo eranskinean, ereduan definitutako atal bakoitzeko dokumentuak eta erreferentziak jaso dira. Taulan ikus daitekeenez, dokumentuen egoerak eta/edo dokumentuak manipulatzeko moduak adierazten dituzten zenbait zutabe ageri dira.

Digitalizazioa: dokumentua formatu digitalean dagoen ala ez adierazten du.

Sarbidea: dokumentu horiek lortzeko zer sarbide dauden eta sartzeko aukera nork duen adierazten du. Hauek dira:

- Intranet
- Internet / web estatikoa
- Irakasleen estranet
- Internet / Hezkuntza-komunitatearen estranet
- Hezkuntza-plataforma

Elaborazioa: dokumentu horiek egiteko aukera ematen duten baliabide teknologikoak adierazten dira. Hauek dira:

- Intranet
- Ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-ingurunea
- Irakasleak lankidetzan aritzeko ingurune birtuala
- Hezkuntza-plataforma

Komunikazioa: dokumentu horiek bidaltzeko zer bitarteko erabiltzen diren adierazten da. Hauek dira:

- Posta elektronikoa (irakasleen artean)
- Posta elektronikoa (hezkuntza-komunitateko gainerako eragileen artean)
- Web estatikoa
- SMSak

Feedback-a biltzea: ikastetxearen kudeaketaz kanpoko eragileen (oro har, familiak eta ikasleak) iradokizunak, iruzkinak eta informazioa biltzeko erabiltzen diren bitartekoak adierazten dira. Hauek dira:

- Posta elektronikoa
- Formularioak/webgunea
- Ingurune birtuala
- Hezkuntza-plataforma

Taulan ikus daitekeenez, dokumentuak eta haien tratamendu-aukerak gurutzatuz gero, ezarritako heldutasun teknologikoko ereduaren barruko maila bat adierazten da.

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa	Ez	Bai	Sarbidea	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud. - eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma
	IKASGELAKO PROZESU PEDAGOGIKOAK																								
3010	Koadernoak / irakaslearen karpeta / tutorearen karpeta (ez-etortzeak, oharrak, 3. mailako programazioa, agenda)			3		3			4	5			3												
3010	IKT irakaskuntza-jardueraren erregistro-fitxak			3				3						3	5										
3010	IKT gelaren erregistroa			1		2		3					3												
3010	IKT baliabide mugikorren erregistroa			1		2		3					3		5										
3010	Lekuen (liburutegia, laborategiak, IKT gela) ordutegien erregistroa			1		2		3																	
	IKASGELAZ KANPOKO PROZESU PEDAGOGIKOAK																								
4010	Ebaluazio-saioen akten txantiloak (3 ebaluazioetakoak)			1		2		3				2		3	5										
4010	Noten txantiloak, HHko eta LHko txostenak			1		2		3				2	3		5										

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa	Ez	Bai	Sarbidea	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud. - eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma
4010	Buletinak (familientzat eta ikasleentzat)			1					4	5															
4010	Familiei informazioa emateko txantiloak			1		2			4	5		2	3		5			3							
4010	Azterketen ereduak			1		2		3	4	5		2		3	5										
4010	Emaitzen txantiloak, ebaluazioko eta mailako (Ikasketa Buruzagitzan entregatzeko)			1		2		3									2								
4010	Azterketa edo nota berrikusteko eskaera egiteko ereduak			1			3		4	5								3							
4010	Noten erreklamazioa egiteko txantiloia			1		2	3															3	4		
4010	Ikasleen ez-etortzeen justifikazioen txantiloia			1		2	3																		
4010	Diziplinako espedienteak kudeatzeko txantiloak			1		2	3																		
4010	Azterketa edo nota berrikusteko edo erreklamatzeko prozedurak			1		2	3																		
4020	Familiei harrera egiteko dokumentazioa (ongietorri-mezua, zerbitzu-katalogoa, irakasleak)			1		2	3			5								3	3						

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa	Ez	Bai	Sarbidea	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud. - eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma
4021	Irakasleei harrera egiteko dokumentazioa (ongietorri-mezua, zerbitzu-katalogoa)			1		2		3		5							2								
4031	Familientzako orientazioko edo aholkularitzako dokumentazioa			1		2	3		4	5								3	3						5
4031	Ikasleentzako orientazioko edo aholkularitzako dokumentazioa			1		2	3		4	5								3	3						5
4031	Tutoreentzako orientazioko edo aholkularitzako dokumentazioa (informatiboa eta lana, tutoretza-plana)			1		2		3	4	5				3											
4040	Etapako (Haur eta Lehen Hezkuntza), zikloko (Haur Hezkuntza, Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Derrigorrezkoaren Ondokoa), materiako (Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza) eta irakasgaiko (Derrigorrezkoaren Ondokoa) programazioa (gaitasun digitala barne)			1		2	3					2		3	5		2								
4040	Programazio laburtua (Bigarren Hezkuntzan soilik) (gaitasun digitala barne)			1		2	3					2		3	5		2								

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa	Ez	Bai	Sarbidea	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud.- eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma
	IRAKASLEEI LAGUNTZEKO PROZESU ADMINISTRATIBOAK																								
5010	AJA (Antolakuntza eta Jarduera Araudia)			1		2	3					2		3	5		2								
5010	IUP (Ikastetxearen Urteko Plana)			1		2	3					2		3	5		2								
5010	Memoria			1		2	3					2		3	5		2								
5010	Jarduerak (proiektuak, eskolaz kanpokoak, irteerak...) planifikatzeko eta aurkezteko ereduak			1		2		3				2		3	5										
5011	Ordezkaritza Organo Gorenaren (OOG) aktak			1		2											2	3							
5011	Klaustroaren aktak			1		2											2								
5011	Batzorde pedagogikoaren aktak			1		2											2								
5011	Departamentu didaktikoen eta zikloko koordinatzailearen aktak			1		2											2								
5011	Zuzendaritza-taldearen erabakien aktak			2		2											2								
5011	Akademikoa (aukera-eskaintzak, zikloak eta batxilergoak)			1		2	3												3						

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa		Sarbia	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud.- eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma
		Ez	Bai																					
5011	Ikasliburuak, ikasturterako behar den eskola-materiala eta abar		1		2	3												3						
5020	Liburutegiko baliabideen inbentarioa		1		2	3			5															
	PROZESU ADMINISTRATIBO LAGUNTZAILEAK																							
6010	Bidaia-gastuen likidazioa egiteko txantiloia		1		2	3																		
6010	Ekonomia-kudeaketa motaren txantiloia		1		2				5			3												
6020	Irakasleen ordutegia		1		2		3		5			3		5										
6020	Bisiten ordutegia (familien harrera)		1		2	3		4	5			3		5				3						5
6020	Taldeen ordutegiak		1		2	3		4	5			3		5				3						
6020	Ikasleen zerrendak		1		2		3	4	5			3		5										
6020	Taldeak		1		2		3	4	5			3		5										
6021	Irakasleen erregistro-fitxa		1		2		3																	
6021	Organigrama (lanpostuak)		1		2	3												3						

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa	Digitalizazioa		Sarbidea	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud.- eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma
			Ez	Bai																					
6021	Ikastetxearen logotipoa duten gutunen edo dokumentuen txantiloia		1		2	3																			
6021	Irakasleen eta administrazio eta zerbitzuetako langileen ez-etortzeen txantiloia		1		2	3																			
6021	Irakasleen ez-etortzeak justifikatzeko txantiloia		1		2	3																			
6030	Eskola-garraioari buruzko informazioa (ordutegiak, ibilbideak)		1		2	3												3	3						5
6030	Jangelari buruzko informazioa (menuak, prezioak, bekak)		1		2	3												3	3						5
6040	Hautazko irakasgaiak aldatzeko edo batxilergo-modalitatea aldatzeko eskaeraren txantiloia		1		2	3																			
6040	Matrikula motaren txantiloia		1		2	3																			
6040	Ofizialari atxikitako matrikularen txantiloia		1		2							3			5										

Kodea	Dokumentuak	Digitalizazioa																							
		Ez	Bai	Sarbidea	Intranet	Internet / web estatikoa	Irakasleen estranet	Internet / Hezkuntza komunitatearen estranet	Hezkuntza-plataforma	Elaborazioa	Intranet	Ikastetxeko kud.- eta	LAIB	Hezkuntza-plataforma	Komunikazioa	email (irakasleen artean)	Email (hezkuntza-komunitateko eragileen artean)	Web estatikoa	SMSak	Feedback-a biltzea	email	Formularioak/webgunea	Ingurune birtuala	Hezkuntza-plataforma	
6040	Matrikulari buruzko informazio-agiria (epeak, datak, aurkeztu beharreko dokumentazioa)		1		2	3			5								3	3							
6041	Curriculumak		1		2	3			5																
6041	Etapak ezartzeko dekretuak		1		2	3																			
6041	Ikasleen eskubideak eta betebeharrak		1		2	3																			
6041	Ikasturte hasierako zirkularra		1		2		3																		
6041	Hitzarmenak eta akordioak		1		2		3																		
6042	Ikastetxeko datuak berreskuratzeko dokumentua		3			3			5																
6050	Proiektuaren plana		1		2		3		5	2		3	5		2		3								
6050	Prozesuak, azpi-prozesuak eta eginkizunak definitzea (arduradunak, gertaerak, denborak, baliabideak)		1		2		3		5	2		3	5		2		3								
6050	Aldaketaren kudeaketa		1		2		3		5	2		3	5		2		3								
6050	Ebaluazio-txostena eta proiektuaren emaitzak jaso dituen memoria		1		2		3		5	2		3	5		2		3								

2. ERANSKINA: IKASTETXEKO KUDEAKETA- ETA ADMINISTRAZIO-INGURUNEKO MODULUAK

Taula honetan, ikastetxeko kudeaketa- eta administrazio-inguruneak barnean dituen moduluak eta aplikazioak adierazi dira.

IKASTETXEKO KUDEAKETA- ETA ADMINISTRAZIO-INGURUNEA			
Modulua	Intranet	Estranet	Hezkuntza-plataforma
	MAILA		
Ekonomia-kudeaketa	3	3	5
Matrikulen kudeaketa	3	3	5
Zerrenden eta taldeen kudeaketa	3	3	5
Gelen eta baliabideen kudeaketa	3	3	5
Ordutegiak egitea eta kudeatzea	3	3	5
Noten eta buletin kudeaketa	3	3	5
Ez-etortzeen kudeaketa	3	3	5
Zerbitzuen kudeaketa (jangela, garraioa...)	3	3	5
Hitzorduen kudeaketa (tutoretzak)	3	3	5
Irakaslearen koaderno aplikatzea	3	3	5
Liburutegiaren kudeaketa	3	3	5

3. ERANSKINA: IKT IRAKASKUNTZA-JARDUERA ERREGISTRATZEKO FITXA

Taulan, IKT irakaskuntza-jarduera erregistratzeko fitxa ageri da, gomendio gisa, behar bezala betetzeko.

Izena			
Arloa / Materia		Hezkuntza Sailak eskainitako telematika	
Edukiak			
Ikasturtea		Taldea	
Saioa / jardueraren iraupena			
Tokia	IKT gela <input type="checkbox"/>	Ikasgela arrunta <input type="checkbox"/>	Ingurune birtuala <input type="checkbox"/>
JARDUERAK			
Azalpena	<input type="checkbox"/>	Irakaslea <input type="checkbox"/>	Ikaslea <input type="checkbox"/>
Irakurketa gidatua (testu edo hipertestu formatuan)	<input type="checkbox"/>		
Irakasgai magistrala	<input type="checkbox"/>		
Testu-irudiari buruzko iruzkina	<input type="checkbox"/>		
Eztabaida-jarduera	<input type="checkbox"/>		
Ariketa edo problema itxia	<input type="checkbox"/>		
Kasuetan oinarritua (testuingurua duen kasua)	<input type="checkbox"/>		
Problemetan oinarritua (problema irekia, jolas didaktikoa, webquest-a)	<input type="checkbox"/>		
Helburuetan oinarritutako agertokia (ikasketako benetako agertokia edo birtuala)	<input type="checkbox"/>		
Jarduera simulatu bidezkoa (simulazioa, esperimntua)	<input type="checkbox"/>		
Proiektuetan oinarritua (benetako proiektua)	<input type="checkbox"/>		
Lankidetzakoa (zenbait jardueratan aplikagarria)	<input type="checkbox"/>		
Ikerketa-ekintza (zenbait jardueratan aplikagarria)	<input type="checkbox"/>		

ERABILITAKO IKT baliabideak	
Irakaslearen ordenagailua	<input type="checkbox"/>
Ikasleentzako ordenagailua(k)	<input type="checkbox"/>
Proiektagailua + pantaila edo arbel digitala	<input type="checkbox"/>
Edukien artxiboa	<input type="checkbox"/>
Sinadura eta data	

4. ERANSKINA: IKASTETXEKO HELDUTASUN TEKNOLOGIKOKO EREDUAREN EUSKARRI DEN PLATAFORMA TEKNOLOGIKOA

Ereduaren plataforma teknologikoa web-plataforma bat da, eta ikastetxe bakoitzeko aholkulariek eta arduradunek sarbidea dute, beharrezko ebaluazioak egiteko eta gaur egungo egoeraren berri izateko, ezarritako ikastetxeko heldutasun teknologikoko ereduarekin alderatuta.

Ikastetxeen Heldutasun Teknologikoaren Eredua Erderaz

Honako hauek dira **ikastetxeen heldutasun teknologikoaren ereduaren** helburuak:

- o **Erreferentziazko esparru** izatea, konparatzeko eta guztion jomuga izateko
- o Ikastetxeko prozesu pedagogikoak eraginkortasunez **digitalizatzeko gida** izatea

"...herritarren hezkuntzan eta gaikuntzan parte hartzen duten eragileek bitarteko digitalak ahal bezainbat aprobezia ditzaten, egungo eta etorkizuneko herritarrak hezteko"

Ikastetxearen heldutasun teknologikoaren eredu erreferentziazko esparrua da:

- o **Orokorra:** helburu komuna finkatzen duelako IKTen aprobeziakomendua teknologikoa dela-eta, ikastetxe guztientzat baliozkoa dena.
- o **Malgua:** ikastetxe mota guztietara (aldietara, neurrietara, kokalekura, ezaugarri espezifikotara) egokitu daitekeelako, ikastetxe bakoitzak bere plan propioa izan dezan IKTei buruz, bere benetako beharretara eta konpromisoetara egokitutakoa.
- o **Neurgarria:** irizpide objektiboetan oinarritzen delako; gainera, irizpideei esker, ikastetxeen ranking orokorra egin daiteke
- o **Kalitate ereduekin bateragarria:** haiek osatzeko irizpideekin bateragarria eta, are gehiago, osagarria delako.
- o **Sendoa** IKTen erabilera pedagogikoari buruzko nazioarteko jardunbiderik onenetan oinarritzen delako
- o **Publikoa:** ereduaren parametroak, ebaluazio-irizpideak eta helburuak publikoak dira baita hezkuntza komunitatearengandik jakina.

Web-plataforma horren bidez, irakasleen gaitasunak lortzeko behar diren ziurtagirien estekak ezarri dira.

Gainera, plataforma horri esker, ereduari buruzko dokumentuak deskarga daitezke, eta ikastetxeetako txostenak zentralizatu.