



**Adierazleen eta ebidentzien taula**

**IKT programa**

**2011**

<b>1. Irakaskuntza-prozesuak</b>							
<b>1.1. Programazioa</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>				
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:				
Irakasleen %50ek <sup>1</sup> , gutxienez, formatu digital editagarrian egiten du bere programazioa <sup>2</sup> .	Irakasleen %75ek, gutxienez, formatu estandarizatuan egiten dituzten programazioak, eta ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daitezke.	Irakasleen %95ek koaderno digitalaren <sup>3</sup> bidez prestatzen eta jarraitzen dituzten programazioak.					
<input type="checkbox"/> Arloko programazioak. <input type="checkbox"/> Erregistro-orria <sup>4</sup> , programazioak formatu digital editagarrian egiten dituzten irakasleak zerrendatuta. <input type="checkbox"/> Ikastetxeko LPZ.	<input type="checkbox"/> Arloko programazioak. <input type="checkbox"/> Programazioak egiteko txantiloia. <input type="checkbox"/> Erregistro-orria, programazioak formatu digital editagarrian egiten dituzten irakasleak zerrendatuta. <input type="checkbox"/> Ikastetxeko LPZ.	<input type="checkbox"/> Irakaslearen koaderno digitala. <input type="checkbox"/> Koaderno digitala erabiltzen duten irakasleen zerrendaren erregistro-orria. <input type="checkbox"/> Ikastetxeko LPZ.					
Adierazi programazioa formatu digital editagarrian egiten duten irakasleen ehunekoa (mintegiko edo zikloko programazio luzea izan daiteke).							
<input type="checkbox"/> Inork ez ditu egiten programazioak formatu digitalean. (0. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen %50ek, gutxienez, formatu digital editagarrian egiten du bere programazioa. (1. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen %75ek, gutxienez, formatu digital editagarrian egiten du bere programazioa. (2. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen %95ek formatu digital editagarrian egiten du bere programazioa. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				
Adierazi nondik eskura daitezkeen irakasleen programazioak.							
<input type="checkbox"/> Ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2. maila) <input type="checkbox"/> Web-aplikazio bat erabiliz, ikastetxe barrutik nahiz kanpotik eskura daitezke. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				
Adierazi programazioen formatua ikastetxe osorako txantiloia bat oinarri hartuta egiten den.							
<input type="checkbox"/> Ez da txantiloia-eredu estandar bat erabiltzen. (1. maila) <input type="checkbox"/> Bai, txantiloia estandar bat erabiltzen da. (2. maila) <input type="checkbox"/> Koaderno digitala erabiltzen da. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				
Adierazi koaderno digitalaren erabilera-maila.							
<input type="checkbox"/> %95ek erabiltzen du koaderno digitala. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

<b>1.2. Memoria</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>										
<b>Oinarizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:										
Irakasleen %50ek, gutxienez, formatu digitalean egiten du bere mailako eta/edo arloko memoria.	Irakasleen %75ek, gutxienez, formatu estandarizatuan egiten du memoria, eta ikastetxeko edozein lekutik eskura daiteke.	Irakasleen %95ek formatu estandarizatuan egiten du memoria, eta ikastetxeko edozein lekutik eskura daiteke.											
<input type="checkbox"/> Mailako memoriak. <input type="checkbox"/> Erregistro-orria, memoriak formatu digital editagarrian egiten dituzten irakasleak zerrendatuta. <input type="checkbox"/> Ikastetxeko LPZ.	<input type="checkbox"/> Mailako memoriak. <input type="checkbox"/> Memoriak egiteko txantiloia. <input type="checkbox"/> Erregistro-orria, memoriak formatu digital editagarrian egiten dituzten irakasleak zerrendatuta. <input type="checkbox"/> Ikastetxeko LPZ.	<input type="checkbox"/> Mailako memoriak. <input type="checkbox"/> Memoriak egiteko txantiloia. <input type="checkbox"/> Erregistro-orria, memoriak formatu digital editagarrian egiten dituzten irakasleak zerrendatuta. <input type="checkbox"/> Ikastetxeko LPZ.											
Adierazi memoria formatu digital editagarrian egiten duten irakasleen ehunekoa. Memoriak mintegikoak edo ziklokoak izan daitezke, programazioen eta urteko planaren arabera.													
<input type="checkbox"/> Irakasleen %50ek, gutxienez, formatu digital editagarrian egiten du bere memoria. (1. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen %75ek, gutxienez, formatu digital editagarrian egiten du bere memoria. (2. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen %95ek formatu digital editagarrian egiten du bere memoria. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nondik eskura daitezkeen irakasleen memoriak.													
<input type="checkbox"/> Ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1 maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2 maila) <input type="checkbox"/> Web-aplikazio bat erabiliz, ikastetxe barrutik nahiz kanpotik eskura daitezke. (3 maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi memorien formatua estandarizatuta dagoen.													
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ez. (1. maila)</li> <li>• Bai. (2. maila)</li> </ul>			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

<b>1.3. Txostenak eta notak</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>						
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Maila ertaina</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:						
Ebaluazio bakoitzeko txostenak eta notak formatu digitalean egiten eta jasotzen dira.	Irakasleek ikastetxeko edozein ordenagailutan erabil daitekeen aplikazioaren bidez kudeatzen dituzte ikasleen notak eta hutsegiteak.	Irakasleek ikastetxeko nahiz ikastetxetik kanpoko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen web aplikazioaren bidez kudeatzen dituzte ikasleen notak eta hutsegiteak.							
<input type="checkbox"/> Ebaluazio bakoitzeko notak formatu digitalean.	<input type="checkbox"/> Notak formatu digitalean. <input type="checkbox"/> Notak eta hutsegiteak jartzeko aplikazioa.	<input type="checkbox"/> Notak formatu digitalean. <input type="checkbox"/> Notak eta hutsegiteak jartzeko aplikazioa.							
Adierazi ebaluazio bakoitzari dagozkion txostenak eta notak formatu digitalean egiten eta jasotzen diren.									
<input type="checkbox"/> Ez (0. maila) <input type="checkbox"/> Bai (1. maila)			<b>0</b>		<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>
Adierazi nola sar daitekeen notak eta hutsegiteak kudeatzeko programara.									
<input type="checkbox"/> Kudeaketa ez da prozedura informatikoen bidez egiten. (0. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2. maila) <input type="checkbox"/> Edozein lekutatik (ikastetxea, etxea...) sar daitekeen web-aplikazioaren bidez. (3. maila)			<b>0</b>		<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>

1.4. Beste dokumentu batzuk			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak::										
Harrerari <sup>5</sup> , tutoretzari eta, beharrezko bada, orientazioari <sup>6</sup> buruzko dokumentu nagusiak ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik eskura ditzakete irakasleek.	Harrerari, tutoretzari eta, beharrezko bada, orientazioari buruzko dokumentuak ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura ditzakete ikasleek eta irakasleek, erabilera-profilen arabera.	Harrerari, tutoretzari eta, beharrezko bada, orientazioari buruzko dokumentuak edozein ordenagailutatik erabil daitezkeen web-aplikazioaren bidez eskura ditzakete ikasleek, irakasleek eta familiek, erabilera-profilen arabera; hau da, bai ikastetxean bai ikastetxetik kanpo.											
<input type="checkbox"/> Harrerari buruzko dokumentuak. <input type="checkbox"/> Tutoretzari buruzko dokumentuak. <input type="checkbox"/> Orientazioari buruzko dokumentuak (beharrezkoa bada)	<input type="checkbox"/> Harrerari buruzko dokumentuak. <input type="checkbox"/> Tutoretzari buruzko dokumentuak. <input type="checkbox"/> Orientazioari buruzko dokumentuak (beharrezkoa bada)	<input type="checkbox"/> Harrerari buruzko dokumentuak. <input type="checkbox"/> Tutoretzari buruzko dokumentuak. <input type="checkbox"/> Orientazioari buruzko dokumentuak (beharrezkoa bada) <input type="checkbox"/> Web-aplikazioa.											
Adierazi dokumentuak digitalizatuta dauden.													
<input type="checkbox"/> Ez (0. maila) <input type="checkbox"/> Bai (1. maila)													
Adierazi nondik eskura daitezkeen harrerari, tutoretzari eta, beharrezko bada, orientazioari buruzko dokumentuak.													
<input type="checkbox"/> Ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2. maila) <input type="checkbox"/> Web-aplikazio bat erabiliz, ikastetxe barrutik nahiz kanpotik eskura daitezke. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nork eskura ditzakeen harrerari, tutoretzari eta orientazioari eta abarri buruzko dokumentuak.													
<input type="checkbox"/> Irakasleek ezin dituzte eskuratu (0. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleek. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikasleek eta irakasleek. (2. maila) <input type="checkbox"/> Ikasleek, irakasleek eta familiek. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				



<b>1.6. Edukiak egokitzea<sup>7</sup> eta gordailuak</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>										
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:										
Maila bakoitzeko arloen %20n, gutxienez, irakasleek eduki digitalak egokitu eta ikastetxearen esku jarri dituzte.	Maila bakoitzeko arloen %50en, gutxienez, irakasleek eduki digitalak egokitu eta ikastetxearen esku jarri dituzte.	Irakasleek eduki digitalak garatu edo egokitu dituzte arloen %90 baino gehiagoan, eta hezkuntza-komunitatearen esku jarri dituzte.											
<input type="checkbox"/> Arloka egokitutako eduki digitalen zerrenda, maila eta eskuragarri dauden lekuak.	<input type="checkbox"/> Arloka egokitutako eduki digitalen zerrenda, maila eta eskuragarri dauden lekuak.	<input type="checkbox"/> Arloka egokitutako eduki digitalen zerrenda, maila eta hezkuntza-komunitate guztiarentzat eskuragarri dauden lekuak.											
Adierazi irakasleek eduki digitalak garatu edo egokitu eta ikastetxearen esku jarri dituzten arloen ehunekoa.													
<input type="checkbox"/> Edukiak ez dira egokitu. (0. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %20n, gutxienez. (1. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %50en, gutxienez. (2. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %90 baino gehiagoan. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Egokitutako edo garatutako materialak nork eskura ditzake?													
<input type="checkbox"/> Gainerako irakasleek ezin dituzte eskuratu. (0. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko irakasleek. (2. maila) <input type="checkbox"/> Hezkuntza-komunitate guztiak. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

<b>1.7. Oinarrizko baliabideak erabiltzea</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>				
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:				
Bideo-proiektorea, ordenagailua eta sarerako sarbidea ohiko baliabideak dira egunerokotasunean, eta arlo guztietako saioen %10en, gutxienez, erabili beharko dira.	Bideo-proiektorea, ordenagailua eta sarerako sarbidea ohiko baliabideak dira egunerokotasunean, eta arlo guztietako saioen %40n, gutxienez, erabili beharko dira.	Bideo-proiektorea, ordenagailua eta sarerako sarbidea ohiko baliabideak dira egunerokotasunean, eta arlo guztietako saioen %80n, gutxienez, erabili beharko dira.					
<input type="checkbox"/> Programazioak, ikasgelan egin beharreko jarduerak zehaztuta. <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Adibidez: baliabideen erabileraren erregistro-orria <sup>8</sup> edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoan). <input type="checkbox"/> Oinarrizko baliabideak erabiltzen dituzten arloetako erregistro-orria	<input type="checkbox"/> Programazioak, ikasgelan egin beharreko jarduerak zehaztuta. <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Adibidez: baliabideen erabileraren erregistro-orria edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoan). <input type="checkbox"/> Oinarrizko baliabideak erabiltzen dituzten arloetako erregistro-orria	<input type="checkbox"/> Programazioak, ikasgelan egin beharreko jarduerak zehaztuta. <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orria edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoan). <input type="checkbox"/> Oinarrizko baliabideak erabiltzen dituzten arloetako erregistro-orria					
Adierazi ikasgelan, jarduerak egiteko, proiektorea, ordenagailua eta sarerako sarbidea erabiltzen dituzten arloen ehunekoa.							
<input type="checkbox"/> Ez dira baliabide horiek erabiltzen. (0. maila) <input type="checkbox"/> Arlo guztien saioen %10en, gutxienez. (1. maila) <input type="checkbox"/> Arlo guztien saioen %40an, gutxienez. (2. maila) <input type="checkbox"/> Arlo guztien saioen %80an, gutxienez. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				



<b>1.8. Multimedia-baliabideak erabiltzea</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>										
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>											
Ikasturte bateko arlo guztien %30, gutxienez, multimedia-baliabideak erabiliz osatzen dira (bideoak, audioak, animazioak...).	Ikasturte bateko arlo guztien %50, gutxienez, multimedia-baliabideak erabiliz osatzen dira (bideoak, audioak, animazioak...).	Ikasturte bateko arlo guztien %90etik gora multimedia-baliabideak erabiliz osatzen da (bideoak, audioak, animazioak...).	Oharrak:										
<input type="checkbox"/> Multimedia-baliabideen zerrenda, arlo bakoitzeko <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orrria edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoak).	<input type="checkbox"/> Multimedia-baliabideen zerrenda, arlo bakoitzeko <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orrria edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoak).	<input type="checkbox"/> Multimedia-baliabideen zerrenda, arlo bakoitzeko <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orrria edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoak).											
Adierazi multimedia-baliabideak (bideoa, audioa, animazioak...) dituzten arloen ehunekoa													
<input type="checkbox"/> Ez dago multimedia-baliabiderik. (0. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %30ek, gutxienez. (1. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %50ek, gutxienez. (2. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %90ek baino gehiagok. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

<b>1.9. Web-inguruneak erabiltzea<sup>9</sup></b>			Oharrak:				
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>					
Lehen Hezkuntzako 5. mailatik aurrera, ikasgelan lantzen diren arloen %20 web-inguruneke baliabideekin osatzen da (blogak, wikiak, webquestak...).	Lehen Hezkuntzako 5. mailatik aurrera, ikasgelan lantzen diren arloen %50 web-inguruneke baliabideekin osatzen da (blogak, wikiak, webquestak...).	Lehen Hezkuntzako 5. mailatik aurrera, ikasgelan lantzen diren arloen %90etik gora web-inguruneke baliabideekin osatzen da (blogak, wikiak, webquestak...).					
<input type="checkbox"/> Erabilitako web-inguruneen zerrenda, arloka eta mailaka. <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orriak edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoak).	<input type="checkbox"/> Erabilitako web-inguruneen zerrenda, arloka eta mailaka. <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orriak edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoak).	<input type="checkbox"/> Erabilitako web-inguruneen zerrenda, arloka eta mailaka. <input type="checkbox"/> Erabilera egiaztatzeko dokumentua. Esate baterako: baliabideen erabileraren erregistro-orriak edo saioaren garapenaren erregistroa (irakaslearen koadernoak).					
Adierazi web-inguruneke baliabideak (blogak, wikiak, webquestak,...) dituzten arloen ehunekoa.							
<input type="checkbox"/> Ez dute baliabide eta ingurune telematikorik. (0. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %20k, gutxienez. (1. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %50ek, gutxienez. (2. maila) <input type="checkbox"/> Arloen %90ek baino gehiagok. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				



<b>1.11. Inklusibotasuna</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>										
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:										
Ikastetxeak eskolako zenbait instalazio irekitzen ditu, ICTak libreki eta nork bere gogoz erabiltzeko; ikasturtean zehar, 100 orduz egoten dira irekita, gutxienez.	Ikastetxeak eskolako zenbait instalazio irekitzen ditu, ICTak libreki eta nork bere gogoz erabiltzeko; ikasturtean zehar, 130 orduz egoten dira irekita, gutxienez.	Ikastetxeak eskolako zenbait instalazio irekitzen ditu, ICTak libreki eta nork bere gogoz erabiltzeko; ikasturtean zehar, 160 orduz egoten dira irekita, gutxienez.											
<input type="checkbox"/> Instalazioen ordutegia leku publiko batean, ondo ikusteko moduan.	<input type="checkbox"/> Instalazioen ordutegia leku publiko batean, ondo ikusteko moduan.	<input type="checkbox"/> Instalazioen ordutegia leku publiko batean, ondo ikusteko moduan.											
Adierazi ikastetxeak zenbat orduz izaten dituen zabalik instalazioak libreki eta nork bere gogoz erabiltzeko, ikasleek ICTak erabil ditzaten errazteko.													
<input type="checkbox"/> Ez dira irekitzen. (0. maila) <input type="checkbox"/> Eskola-ikasturtean zehar, 100 orduz egoten dira irekita. (1. maila) <input type="checkbox"/> Eskola-ikasturtean zehar, 130 orduz egoten dira irekita. (2. maila) <input type="checkbox"/> Eskola-ikasturtean zehar, 160 orduz egoten dira irekita. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

1.12. Prestakuntza-plana			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua											
Irakasleen gaitasun digitala garatzeko prestakuntza-plan bat dago.	Aurretiko dokumentu bat dago, euskarri digitalean; bertan, ikastetxeak berak zehazten ditu ikastetxeko irakasleek eta irakasle ez diren langileek zer gaitasun garatu behar dituzten, eta, horrez gain, lagungarria da urteko prestakuntza-plana egiteko.	Aurretiko dokumentu bat dago, euskarri digitalean; bertan, ikastetxeak berak zehazten ditu ikastetxeko irakasleek eta irakasle ez diren langileek zer gaitasun garatu behar dituzten, eta, horrez gain, autoebaluazioa egiteko adierazleak ditu.	Oharrak:										
<input type="checkbox"/> Urteko prestakuntza-plana, gaitasun digitala garatzea xede duena.	<input type="checkbox"/> Aurretiko dokumentu bat, ikastetxeko irakasleen eta irakasle ez diren langileen gaitasunak zehazten dituena. <input type="checkbox"/> Urteko prestakuntza-plana, gaitasun digitala garatzea xede duena.	<input type="checkbox"/> Aurretiko dokumentu bat, ikastetxeko irakasleen eta irakasle ez diren langileen gaitasunak zehazten dituena. <input type="checkbox"/> Autoebaluaziorako adierazleak. <input type="checkbox"/> Urteko prestakuntza-plana, gaitasun digitala garatzea xede duena.											
Adierazi ikastetxeko irakasleen eta irakasle ez diren langileen gaitasunak zehazten dituen aurretiko dokumenturik baden.													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ez dago prestakuntza-planaren aurretiko dokumenturik. (1. maila)</li> <li>Bada aurretiko dokumentua. (2. maila)</li> <li>Bada irakasleen eta irakasle ez diren langileen gaitasunak zehazten dituen dokumentua; autoebaluaziorako adierazleak ditu. (3. maila)</li> </ul>			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nola kudeatzen den irakasleen gaitasun digitalaren garapena.													
<input type="checkbox"/> Ez dago inolako prestakuntza-planik. (0. maila) <input type="checkbox"/> Urteko prestakuntza-plana garatzen duen dokumentu bat dago. (1. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen eta irakasle ez diren langileen gaitasunak eta urteko prestakuntza-plana zehazten dituen dokumentu bat dago. (2. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleen eta irakasle ez diren langileen gaitasunak (autoebaluaziorako adierazle eta guzti) eta urteko prestakuntza-plana zehazten dituen dokumentu bat dago. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

<b>1.13. Berrikuntza metodologikoa eta kudeaketa-berrikuntza</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i> Oharrak:				
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>					
Ikastetxearen Urteko Planean eta/edo kudeaketa-planean aintzat hartzen dira berrikuntza metodologikoa <sup>11</sup> edota irakaskuntza-kudeaketaren berrikuntza <sup>12</sup> helburu duten ekintzak, IKTen erabileran sustengatuak edo oinarrituak.	Ikastetxearen Urteko Planean eta/edo kudeaketa-planean aintzat hartzen dira berrikuntza metodologikoa eta irakaskuntza-kudeaketaren berrikuntza helburu duten ekintzak, IKTen erabileran sustengatuak edo oinarrituak.						
<input type="checkbox"/> Ikastetxearen Urteko Plana: berrikuntzari buruzko atala. <input type="checkbox"/> Kudeaketa-plana: berrikuntzari buruzko atala (baldin eta kudeaketa-plana bereizita badago).	<input type="checkbox"/> Ikastetxearen Urteko Plana: berrikuntzari buruzko atala. <input type="checkbox"/> Kudeaketa-plana: berrikuntzari buruzko atala (baldin eta kudeaketa-plana bereizita badago).						
Adierazi ikastetxearen urteko planean eta/edo kudeaketa-planean aintzat hartzen diren berrikuntza helburu duten ekintzak, IKTen erabileran sustengatuak edo oinarrituak.							
<input type="checkbox"/> Urteko planetan ez da berrikuntza-ekintzarik aintzat hartu. (0. maila) <input type="checkbox"/> Berrikuntza metodologikoa edo irakaskuntza-kudeaketa helburu duten ekintzak aintzat hartu dira. (1. maila) <input type="checkbox"/> Berrikuntza metodologikoa eta irakaskuntza-kudeaketa helburu duten ekintzak aintzat hartu dira. (2. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

<b>1.14. Berrikuntzarako lankidetza</b>			<b>Adierazlearen lorpen-maila</b>										
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:										
	Ikastetxeak beste erakunde batzuekin (beste ikastetxe, erakunde edo enpresa batzuekin) esku hartzen du berrikuntza metodologikoaren proiektuetan edo irakaskuntza-kudeaketaren berrikuntzan.	Ikastetxeak beste erakunde batzuekin (beste ikastetxe, erakunde edo enpresa batzuekin) esku hartzen du berrikuntza metodologikoaren proiektuetan eta irakaskuntza-kudeaketaren berrikuntzan.											
	<input type="checkbox"/> Berrikuntza-proiektuetan parte hartu dela egiaztatzeko dokumentua.	<input type="checkbox"/> Berrikuntza-proiektuetan parte hartu dela egiaztatzeko dokumentua.											
Adierazi ikastetxeak, beste erakunde batzuekin batera, berrikuntza-proiektuetan parte hartu duen.													
<input type="checkbox"/> Ez du parte hartu. (0. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeak parte hartu du berrikuntza metodologikoaren proiektuetan edo irakaskuntza-kudeaketan, beste erakunde batzuekin batera. (2. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeak parte hartu du berrikuntza metodologikoaren proiektuetan eta irakaskuntza-kudeaketan, beste erakunde batzuekin batera. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td><b>0</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>1</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>2</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>3</b></td> </tr> </table>	<b>0</b>			<b>1</b>			<b>2</b>			<b>3</b>
<b>0</b>			<b>1</b>			<b>2</b>			<b>3</b>				

## 2. Administrazio-prozesuak

### 2.1. Derrigorrezko dokumentuak

### Adierazlearen lorpen-maila

Oharrak:

Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua											
Ikastetxerako derrigorrezkoak edo garrantzizkoak diren dokumentuak (Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua, Ikastetxearen Urteko Plana, Antolamendu eta Jarduera Araudiak, zirkularrak eta dekretuak...) digitalizatuta eta irakasle guztien eskura daude, ordenagailu batean edo zenbaitetan.	Ikastetxerako derrigorrezkoak edo garrantzizkoak diren dokumentuak (Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua, Ikastetxearen Urteko Plana, Antolamendu eta Jarduera Araudiak, zirkularrak eta dekretuak...) digitalizatuta eta irakasle eta ikasle guztien eskura daude, ikastetxeko ordenagailu guztietan.	Ikastetxerako derrigorrezkoak edo garrantzizkoak diren dokumentuak (Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua, Ikastetxearen Urteko Plana, Antolamendu eta Jarduera Araudiak, zirkularrak eta dekretuak...) digitalizatuta eta irakasle, ikasle eta familia guztien eskura daude, ikastetxean nahiz ikastetxetik kanpo.											
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen Urteko Plana</li> <li><input type="checkbox"/> Antolakuntza eta Jarduera Araudia.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikasturte hasierako zirkularra<sup>13</sup>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikasturte hasierako gutuna<sup>14</sup>.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeak beharrezko jotzen dituen beste batzuk.</li> <li><input type="checkbox"/> Eskatutako dokumentuen erregistro-orria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen Urteko Plana</li> <li><input type="checkbox"/> Antolakuntza eta Jarduera Araudia.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikasturte hasierako zirkularra.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikasturte hasierako gutuna.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeak beharrezko jotzen dituen beste batzuk.</li> <li><input type="checkbox"/> Eskatutako dokumentuen erregistro-orria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen Hezkuntza Proiektua</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen Urteko Plana</li> <li><input type="checkbox"/> Antolakuntza eta Jarduera Araudia</li> <li><input type="checkbox"/> Ikasturte hasierako zirkularra.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikasturte hasierako gutuna.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeak beharrezko jotzen dituen beste batzuk.</li> <li><input type="checkbox"/> Eskatutako dokumentuen erregistro-orria.</li> </ul>											
Adierazi nork eskura ditzakeen ikastetxerako derrigorrezkoak edo garrantzitsuak diren dokumentuak (IHP, IUP, AJA, zirkularrak eta dekretuak...).													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Irakasleek ezin dituzte eskuratu derrigorrezko dokumentuak formatu digitalean. (0. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Derrigorrezko dokumentuak irakasle guztiek eskura ditzakete. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Derrigorrezko dokumentuak irakasle eta ikasle guztiek eskura ditzakete. (2. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Derrigorrezko dokumentuak irakasle, ikasle eta familia guztiek eskura ditzakete. (3. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nola eskura daitezkeen ikastetxerako derrigorrezkoak edo garrantzitsuak diren dokumentuak (IHP, IUP, AJA, zirkularrak eta dekretuak...).													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dokumentuak ezin dira eskuratu. (0. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Dokumentu guztiak ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik eskura daitezke. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Dokumentu guztiak ikastetxeko ordenagailu guztietatik eskura daitezke. (2. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				



Dokumentuak ikastetxeko eta ikastetxetik kanpoko ordenagailuetatik eskura daitezke. (3. maila)

<b>2.2. Espediente akademikoa</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>										
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:										
Aplikazio informatiko <sup>15</sup> edo datu-base bat dago, eta bertan sortzen dira ikasleen espediente akademikoa.	Irakasleek eta/edo Administrazio eta Zerbitzuetako Langileek <sup>16</sup> ikastetxeko kudeaketa administratiboa eta akademikoa egiten dute (matrikulak, notak eta hutsegiteak, eta espedienteak), web-aplikazio baten bidez.	Ikastetxeko kudeaketa administratibo eta akademikorako aplikazioari esker (matrikulak, notak eta hutsegiteak, eta espedienteak) ikasleek eta familiek on-line eskura ditzakete datu akademikoa.											
<input type="checkbox"/> Datu-baseak, espediente eta guzti.	<input type="checkbox"/> Ikastetxearen kudeaketa administratiborako eta akademikorako aplikazioa, espedienteak egiten dituenak.	<input type="checkbox"/> Ikastetxearen kudeaketa administratiborako eta akademikorako aplikazioa, espedienteak egiten dituenak.											
Adierazi zer aplikazio informatiko erabiltzen den kudeaketa administratiborako eta akademikorako.													
<input type="checkbox"/> Kudeaketa administratiboa eta akademikoa ez da egiten prozedura informatikoen bidez. (0. maila) <input type="checkbox"/> Datu administratibo eta akademikoen datu-base bat dago. (1. maila) <input type="checkbox"/> Irakasleek eta Administrazio eta Zerbitzuetako Langileek erabiltzen duten web-aplikazio bat dago. (2. maila) <input type="checkbox"/> On-line aplikazio bat dago, ikasleek eta familiek datu akademikoa eskuratzeko aukera ematen duena. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

<b>2.3. Irakasleen ordutegiak kudeatzea</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>							
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:							
Ordutegien eta zaintzaldien kudeaketa formatu digitalean egiten eta jasotzen da, eta irakasle guztien eskura dago, ordenagailu batetik edo zenbaitetatik.	Ordutegien eta zaintzaldien kudeaketa aplikazio baten bidez egiten da, eta informazioa irakasle guztiek eskura dezakete ikastetxeko edozein ordenagailutatik.	Ordutegien eta zaintzaldien kudeaketa aplikazio baten bidez egiten da, eta informazioa irakasle guztiek eskura dezakete ikastetxeko nahiz ikastetxetik kanpoko edozein ordenagailutatik.								
<input type="checkbox"/> Irakasleen eta zaintzaldien ordutegiak.	<input type="checkbox"/> Ordutegiak egiteko aplikazioa. <input type="checkbox"/> Irakasleen eta zaintzaldien ordutegiak.	<input type="checkbox"/> Ikastetxe barruko eta ikastetxetik kanpoko ordenagailuetatik erabil daitekeen web-aplikazioa. <input type="checkbox"/> Irakasleen eta zaintzaldien ordutegiak.								
Adierazi nola kudeatzen diren ordutegiak, ordezkapenak eta zaintzaldiak.										
<input type="checkbox"/> Ez daude formatu digitalean. (0. maila) <input type="checkbox"/> Formatu digitaleko dokumentu baten bidez. (1. maila) <input type="checkbox"/> Aplikazio informatiko baten bidez. (2. maila) <input type="checkbox"/> Web-aplikazio baten bidez. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0		1		2		3
0		1		2		3				
Adierazi nola eskura daitekeen ordutegiei, ordezkapenei eta zaintzaldiei buruzko informazioa.										
<input type="checkbox"/> Irakasleek ezin dute informazio hori formatu digitalean eskuratu. (0. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2. maila) <input type="checkbox"/> Edozein ordenagailutatik: ikastetxekoak nahiz ikastetxetik kanpokoak. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0		1		2		3
0		1		2		3				

<b>2.4. Beste ordutegi-taula batzuk</b>			<b>Adierazlearen lorpen-maila</b>						
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:						
Ikastetxeak formatu digital editagarrian erregistratuta izan behar ditu hauei buruzko dokumentuak: Ikasle-taldeen zerrendak. Talde bakoitzaren ordutegia eta irakasgaiak. Irakasleen ordutegia eta eman beharreko irakasgaiak. Bisiten ordutegia (familien harrera). Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegia; esate baterako: laborategiak, informatika-gelak, liburutegia, ingeleseko gela...	Ikastetxeak formatu digital editagarrian eta, profilen arabera, ikastetxeko ordenagailu guztietatik eskuratzeko moduan erregistratuta izan behar ditu hauei buruzko dokumentuak: Ikasle-taldeen zerrendak. Talde bakoitzaren ordutegia eta irakasgaiak. Irakasleen ordutegia eta eman beharreko irakasgaiak. Bisiten ordutegia (familien harrera). Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegia; esate baterako: laborategiak, informatika-gelak, liburutegia, ingeleseko gela...	Ikastetxeak erregistratuta eta, erabiltzailearen profilen arabera, ikastetxeko edo ikastetxetik kanpoko ordenagailuetatik eskuratzeko moduan izan behar ditu hauei buruzko dokumentuak: Ikasle-taldeen zerrendak. Talde bakoitzaren ordutegia eta irakasgaiak. Irakasleen ordutegia eta eman beharreko irakasgaiak. Bisiten ordutegia (familien harrera). Ikastetxeko baliabide fisikoen ordutegia; esate baterako: laborategiak, informatika-gelak, liburutegia, ingeleseko gela...							
<input type="checkbox"/> Eskatutako dokumentuen erregistro-orria. <input type="checkbox"/> Dokumentuak formatu digitalean.	<input type="checkbox"/> Eskatutako dokumentuen erregistro-orria. <input type="checkbox"/> Dokumentuak formatu digitalean.	<input type="checkbox"/> Eskatutako dokumentuen erregistro-orria. <input type="checkbox"/> Dokumentuak formatu digitalean.							
Adierazi ikastetxeak dokumentu guztiak formatu digitalean dituen.									
<input type="checkbox"/> Ez. (0. maila) <input type="checkbox"/> Bai. (1. maila)			0		1		2		3
Adierazi nondik eskura daitezkeen, profilen arabera.									
<input type="checkbox"/> Ezin dira eskuratu (0. maila) <input type="checkbox"/> Ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxe barutik eta kanpotik. (3. maila)			0		1		2		3

<b>2.5. Espazioak kudeatzea</b>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>										
<b>Oinarrizko maila</b>	<b>Tarteko maila</b>	<b>Maila aurreratua</b>	Oharrak:										
Espazio fisikoen eta baliabideen erreserbak kudeatzeko, formatu digitalean dagoen txantilo erako dokumentu bat bete behar da.	Espazio fisikoen eta baliabideen erreserbak aplikazio informatiko baten bidez kudeatzen dira, eta aplikazio hori ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daiteke.	Espazio fisikoen eta baliabideen erreserbak aplikazio informatiko baten bidez kudeatzen dira, eta aplikazio hori ikastetxeko nahiz ikastetxetik kanpoko edozein ordenagailutatik erabil daiteke.											
<input type="checkbox"/> Espazioak eta baliabideak erreserbatzeko txantilo digitala.	<input type="checkbox"/> Espazio fisikoak eta baliabideak erreserbatzeko aplikazio informatikoa.	<input type="checkbox"/> Espazio fisikoak eta baliabideak erreserbatzeko aplikazio informatikoa.											
Adierazi nola kudeatzen den espazio fisikoen erreserba.													
<input type="checkbox"/> Ez dago espazioak erreserbatzeko orririk. (0. maila) <input type="checkbox"/> Txantilo erako dokumentu bat erabiltzen da, formatu digitalean dagoena. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura daitekeen aplikazio informatikoa erabiltzen da. (2. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxean nahiz ikastetxetik kanpo eskura daitekeen aplikazio informatikoa erabiltzen da. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

## 2.6. *Liburutegia / Mediateka*<sup>17</sup>

Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
Liburutegiaren eta mediatekaren kudeaketa aplikazio informatiko baten bidez egiten da.	Liburutegia/Mediateka kudeatzeko aplikazioa edo horren zati bat irakasle eta ikasleek erabil dezakete, erabilera-profilen arabera; horretarako, ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen web-aplikazio bat dago.	Liburutegia/Mediateka kudeatzeko aplikazioa edo horren zati bat irakasle, ikasle eta familiek erabil dezakete, erabilera-profilen arabera; horretarako, ikastetxeko edo ikastetxetik kanpoko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen web-aplikazio bat dago.											
<input type="checkbox"/> Liburutegia kudeatzeko informatika-aplikazioa.	<input type="checkbox"/> Liburutegia kudeatzeko informatika-aplikazioa.	<input type="checkbox"/> Liburutegia kudeatzeko informatika-aplikazioa.											
Adierazi nola kudeatzen den liburutegia/mediateka.													
<input type="checkbox"/> Liburutegia/mediateka ez da sistema informatikoen bidez kudeatzen. (0. maila) <input type="checkbox"/> Liburutegia/mediatekaren kudeaketa aplikazio informatiko baten bidez egiten da. (1. maila) <input type="checkbox"/> Liburutegia/mediateka ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen web-aplikazioaren bidez kudeatzen da. (2. maila) <input type="checkbox"/> Liburutegia/mediateka ikastetxean nahiz ikastetxetik kanpo erabil daitekeen web-aplikazioaren bidez kudeatzen da. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.7. Inbentarioa			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
Ikastetxeak formatu digitalean — datu-base baten edo web-aplikazio baten bidez— jasotzen ditu inbentariatu beharrekotzat dituen edo horretara derrigortuta dagoen tresnak.	Ikastetxeko inbentarioaren kudeaketa aplikazio informatiko baten bidez egiten da, eta aplikazio hori ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daiteke.												
<input type="checkbox"/> Aplikazioa edo datu-basea.	<input type="checkbox"/> Kudeaketarako aplikazioa.												
Adierazi nola kudeatzen den ikastetxeko inbentarioa. (3 maila)													
<input type="checkbox"/> Ez da inolako inbentariarik egiten. (0. maila) <input type="checkbox"/> Datu-base baten edo web-aplikazio baten bidez egiten da. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen web-interfaze baten bidez egiten da. (2. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nondik kudea daitekeen ikastetxeko inbentarioa.													
<input type="checkbox"/> Ikastetxeko ordenagailu batetik edo zenbaitetatik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Ikastetxeko edozein ordenagailutatik. (2. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

2.8. Mantentze-lanak			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
Ikastetxeko mantentze-lanen kudeaketa (informatikoa, mekanikoa, elektrikoa...) formatu digitalean dagoen txantiloia erako dokumentu baten bidez egiten da.	Ikastetxeko mantentze-lanen kudeaketa (informatikoa, mekanikoa, elektrikoa...) egiteko protokoloa dokumentu batean azaldu da, eta ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen aplikazio informatiko baten bidez egiten da.	Ikastetxeko mantentze-lanen kudeaketa (informatikoa, mekanikoa, elektrikoa...) egiteko protokoloa dokumentu batean azaldu da, eta ikastetxeko nahiz ikastetxetik kanpoko edozein ordenagailutatik erabil daitekeen web-aplikazio baten bidez egiten da.											
<input type="checkbox"/> Mantentze-lanak kudeatzeko txantiloiak.	<input type="checkbox"/> Mantentze-lanen kudeaketa-protokoloa azaltzen duen dokumentua. <input type="checkbox"/> Mantentze-lanak kudeatzeko aplikazioa.	<input type="checkbox"/> Mantentze-lanen kudeaketa-protokoloa azaltzen duen dokumentua. <input type="checkbox"/> Mantentze-lanak kudeatzeko aplikazioa.											
Adierazi mantentze-lanen kudeaketa-protokoloa azaltzen duen dokumenturik dagoen.													
<input type="checkbox"/> Ez da mantentze-lanik egiten. (0. maila) <input type="checkbox"/> Irakasle guztiek dute prozeduraren berri, baina ez dago hori azaltzen duen dokumenturik. (1. maila) <input type="checkbox"/> Protokoloa azaltzen duen dokumentu bat dago. (2. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nola egiten den ikastetxeko mantentze-lanen kudeaketa.													
<input type="checkbox"/> Ez da idatzizko kudeaketa-sistematik erabiltzen. (0. maila) <input type="checkbox"/> Kudeaketa formatu digitalean eskura daitezkeen dokumentu-txantiloien bidez egiten da. (1. maila) <input type="checkbox"/> Kudeaketa aplikazio informatiko baten bidez egiten da, eta aplikazio hori ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daiteke. (2. maila) <input type="checkbox"/> Kudeaketa ikastetxean nahiz ikastetxetik kanpo erabil daitekeen web-aplikazio baten bidez egiten da. (3. maila)			<table border="1"> <tr> <td>0</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				



2.9. Segurtasun-kopiak			Adierazlearen lorpen-maila						
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:						
Idatzizko dokumentu bat dago, segurtasun-kopiak egiteko protokoloa eta datuak berreskuratzeko prozedura zehazten dituena.									
<input type="checkbox"/> Segurtasun-kopiak gordetzeko gailua edo euskarria. <input type="checkbox"/> Segurtasun-kopiak egin direla egiaztatze erregistro-orria. <input type="checkbox"/> Kopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedura azaltzen duen dokumentua.									
Adierazi segurtasun-kopiak egiten diren.									
<input type="checkbox"/> Ez da segurtasun-kopiarik egiten. (0. maila) <input type="checkbox"/> Bai, segurtasun-kopiak egiten dira. (1 maila)			0		1		2		3
Adierazi baden segurtasun-kopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedura zehazten duen idatzizko protokolorik.									
<input type="checkbox"/> Ez dago segurtasun-kopiak egiteko prozedura azaltzen duen dokumenturik. (0. maila) <input type="checkbox"/> Idatzizko dokumentu bat dago, segurtasun-kopiak egiteko protokoloa eta datuak berreskuratzeko prozedura zehazten dituena. (1 maila)			0		1		2		3
Adierazi kopiak egitea erregistratzeko orria eguneratuta dagoen.									
<input type="checkbox"/> Ez dago erregistro-orririk. (0. maila) <input type="checkbox"/> Erregistro-orria jarduera-protokoloaren arabera dago eguneratuta. (1 maila)			0		1		2		3

2.10. Informazioa eskuratzearen kontrola			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
Administrazio-izaerako artxiboei edo kudeaketa-artxiboei dagokienez, zenbait gairi buruz hartutako erabakiak azaltzen dira, adibidez: zer informazio gorde behar den, non eta nork eskuratu ahal izango duen.													
<input type="checkbox"/> Informazioa eskuratu ahal izatea kontrolatzeko dokumentua													
Adierazi nola dagoen zehaztuta informazioa eskuratu ahal izatea kontrolatzeko politika.													
<input type="checkbox"/> Ez dago informazioa eskuratu ahal izatea kontrolatzeko dokumenturik. (0. maila) <input type="checkbox"/> Hartutako zenbait erabaki azaltzen diren dokumentu bat dago, besteak beste: zer informazio gordeko den, non eta nork eskura dezakeen. (1. maila)			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>0</b></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>1</b></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>2</b></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>3</b></td> </tr> </table>	<b>0</b>			<b>1</b>			<b>2</b>			<b>3</b>
<b>0</b>			<b>1</b>			<b>2</b>			<b>3</b>				

2.11. <i>Ekonomiaren kudeaketa eta plangintza</i>			<i>Adierazlearen lorpen-maila</i>						
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:						
Ikastetxeko ekonomiaren kudeaketa eta plangintza aplikazio informatiko baten bidez egiten da.	Ikastetxeko ekonomiaren kudeaketa eta plangintza aplikazio informatiko baten bidez egiten da, eta aplikazio hori ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daiteke.	Ikastetxeko ekonomiaren kudeaketa eta plangintza web-aplikazio baten bidez egiten da, eta aplikazio hori ikastetxeko nahiz ikastetxetik kanpoko edozein ordenagailutatik erabil daiteke.							
<input type="checkbox"/> Ekonomiaren kudeaketarako aplikazioa.	<input type="checkbox"/> Ekonomiaren kudeaketarako aplikazioa.	<input type="checkbox"/> Ekonomiaren kudeaketarako aplikazioa.							
Adierazi nola egiten den ikastetxeko ekonomiaren plangintza eta kudeaketa.									
<input type="checkbox"/> Ez da inolako aplikazio informatikorik erabiltzen ekonomiaren kudeaketa eta plangintza egiteko. (0. maila) <input type="checkbox"/> Kudeaketa eta plangintza aplikazio informatiko baten bidez egiten dira. (1. maila)			0		1		2		3
Adierazi nondik erabil daitekeen kudeaketa ekonomikorako aplikazio informatikoa.									
<input type="checkbox"/> Ez da inolako aplikazio informatikorik erabiltzen. (0. maila) <input type="checkbox"/> Aplikazio informatikoa ordenagailu batetik edo zenbaitetatik erabil daiteke. (1. maila) <input type="checkbox"/> Aplikazio informatikoa ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daiteke. (2. maila) <input type="checkbox"/> Web-aplikazioa ikastetxeko edo ikastetxetik kanpoko ordenagailuetatik erabil daiteke. (3. maila)			0		1		2		3

2.12. Berrikuntza kudeaketa administratiboan			Adierazlearen lorpen-maila						
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:						
	Ikastetxearen urteko planean eta/edo kudeaketa-planean aintzat hartzen dira kudeaketa administratiboaren berrikuntza helburu duten ekintzak, IKTen erabileran sustengatuak edo oinarrituak.								
	<input type="checkbox"/> Ikastetxeko urteko plana eta/edo kudeaketa-plana.								
Adierazi urteko planean eta/edo kudeaketa-planean aintzat hartzen diren kudeaketa administratiboaren berrikuntza helburu duten ekintzak, IKTen erabileran sustengatuak edo oinarrituak.									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ez (1. maila)</li> <li>Bai (2. maila)</li> </ul>			0		1		2		3

### 3. Komunikazio- eta informazio-prozesuak

#### 3.1. Ikasgelako ekitaldiak

#### Adierazlearen lorpen-maila

Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
DBHko 1. mailatik aurrera, irakasleen %20k, gutxienez, posta elektronikoa erabiltzen du ikasleei ikasgelako hainbat gairi buruzko informazioa emateko (azterketak, bisitaldiak, lanak...).	DBHko 1. mailatik aurrera, irakasleen %50ek, gutxienez, posta elektronikoa eta ikasgelako agenda digitala erabiltzen ditu ikasleei ikasgelako hainbat gairi buruzko informazioa emateko (azterketak, bisitaldiak, lanak...).	DBHko 1. mailatik aurrera, irakasleen %90ek hainbat web-aplikazio erabiltzen ditu ikasleei ikasgelako hainbat gairi buruzko informazioa emateko (azterketak, bisitaldiak, lanak...).											
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erregistro-orria, ikasleekin posta elektronikoa erabiltzen duten irakasleen zerrenda zehaztuta.</li> <li><input type="checkbox"/> DBHko 1. mailatik aurrera eskolak ematen dituzten LPZko irakasle guztien zerrenda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erregistro-orria, ikasleekin posta elektronikoa erabiltzen duten irakasleen zerrenda zehaztuta.</li> <li><input type="checkbox"/> Erregistro-orria, ikasleekin ikasgelako agenda digitala erabiltzen duten irakasleen eta arloen zerrenda zehaztuta.</li> <li><input type="checkbox"/> DBHko 1. mailatik aurrera eskolak ematen dituzten LPZko irakasle guztien zerrenda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erregistro-orria, irakasleen eta informaziorako eta komunikaziorako askotariko web-aplikazioak erabiltzen diren arloen zerrenda zehaztuta.</li> <li><input type="checkbox"/> DBHko 1. mailatik aurrera eskolak ematen dituzten LPZko irakasle guztien zerrenda.</li> </ul>											
Adierazi ikasgelako ekimenak komunikatzeko zer tresna erabiltzen den.													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ez dira baliabide digitalak erabiltzen. (0. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Irakasleen %20, gutxienez, posta elektronikoaren bidez komunikatzen da ikasleekin. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Irakasleen %50, gutxienez, agenda partekatua eta posta elektronikoaren bidez komunikatzen da ikasleekin. (2. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Irakasleen %90ek baino gehiagok hainbat web-aplikazio erabiltzen dituzte (irakasle bakoitzak berea). (3. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.2. Emaidza akademikoak			Adierazlearen lorpen-maila				
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:				
Ebaluazio-emaitei buruzko informazio guztia, eta gainditu dutenen eta gainditu ez dutenen estatistikak (ehunekotan) formatu digitaleko txantiloietan jasotzen dira.	Ebaluazio-emaitei buruzko informazio guztia eta gainditu dutenen eta ez dutenen estatistikak (ehunekotan) ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura ditzakete irakasleek.	Emaitei eta estatistikei buruzko informazioa ikasleek, familiek eta irakasleek eskura dezakete, ikastetxetik kanpo erabil daitekeen web-aplikazioaren bidez, betiere beharrezko jotzen bada.					
<input type="checkbox"/> Ebaluazio-aktak jasotzeko txantiloiak. <input type="checkbox"/> Ebaluazio bakoitzeko estatistikak jasotzeko txantiloiak.	<input type="checkbox"/> Ebaluazio-aktak beteta, formatu digitalean. <input type="checkbox"/> Ebaluazio bakoitzaren estatistikak, formatu digitalean.	<input type="checkbox"/> Emaidza akademikoei eta estatistikoei buruzko informazioa ematen duen web-aplikazioa.					
Adierazi nola biltzen eta komunikatzen diren emaitza akademikoak.							
<input type="checkbox"/> Informazioa ez da formatu digitalean gordetzen. (0. maila) <input type="checkbox"/> Formatu digitaleko txantiloiak erabiltzen dira, gaindituen eta gainditu gabeen ehunekoak zehaztuta. (1. maila) <input type="checkbox"/> Informazioa formatu digitalean jasotzen da, eta irakasleek ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura dezakete. (2. maila) <input type="checkbox"/> Informazioa formatu digitalean jasotzen da, eta ikasleek nahiz familiek ikastetxetik kanpoko ordenagailuetatik eskura dezakete, nahiz eta beharrezkotzat ez jotzeagatik aktibatuta ez egon. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">0</td> <td style="width: 25%;">1</td> <td style="width: 25%;">2</td> <td style="width: 25%;">3</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3				

3.3. Agertzea eta notak			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
Notak eta hutsegiteak digitalizatutako informazioa oinarri hartuta sortzen diren dokumentuen bidez komunikatzen dira.	Notak eta hutsegiteak komunikazio-sistema digital baten bidez jakinarazten zaizkie familiei (adib.: posta elektronikoa, SMSak...). Betiko sistemak hartzaileak beste aukerarik ez duenean soilik erabiltzen dira.	Notei eta hutsegiteei buruzko informazioa sarbide mugatuko web-aplikazio baten bidez eskura dezakete familiek. Betiko sistemak hartzaileak beste aukerarik ez duenean soilik erabiltzen dira.											
<input type="checkbox"/> Noten buletinaren eredia. <input type="checkbox"/> Hutsegiteak komunikatzeko eredia.	<input type="checkbox"/> Ikaslearen hutsegiteak komunikatzeko bidalketa-eredua. <input type="checkbox"/> Notak komunikatzeko bidalketa-eredua.	<input type="checkbox"/> Informazioa eskura daitekeen web-aplikazioa.											
Adierazi nola komunikatzen zaizkien notak eta hutsegiteak familiei.													
<input type="checkbox"/> Komunikazioa betiko sistemen bidez soilik egiten da, adibidez: ikaslearen agendan idatzitako oharrak eta eskuz idatzitako txostenak. (0. maila) <input type="checkbox"/> Digitalizatutako informazioa oinarri hartuta sortzen diren dokumentuen bidez komunikatzen zaizkie, baina, denboraldi batez, betiko sistemak ere erabiliko dira. (1. maila) <input type="checkbox"/> Komunikazio-sistema digital baten bidez komunikatzen zaizkie, baina betiko sistemak ere erabiltzen dira. (2. maila) <input type="checkbox"/> Web-aplikazio baten bidez komunikatzen zaizkie, baina betiko sistemak ere erabiltzen dira. (3. maila)			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%;">0</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;">1</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;">2</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

3.4. Erreklamazioak eta iradokizunak			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
Ikastetxeak erreklamazioak egiteko prozedura azaltzen duen dokumentu bat du, eta, horrez gain, dokumentu-eredu bat edo batzuk ditu formatu digitalean eskura daitezkeenak.	Ikastetxeak erreklamazioak eta iradokizunak egiteko dokumentu bat du, eta ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura daiteke. Horrez gain, erreklamazioak edo iradokizunak egiteko beste dokumentu-eredu bat edo batzuk daude, ikastetxearen webgunetik eskura daitezkeenak.	Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko prozedurari buruzko informazioa eskola-komunitatearen eskura dago Interneten bidez, eta, on-line inprimaki bat edo hainbat erabiliz, erreklamazio edo iradokizun horiek egin daitezke.											
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko prozedura azaltzen duen dokumentua.</li> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko dokumentu-eredua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko prozedura azaltzen duen dokumentua.</li> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko dokumentu-eredua edo -ereduak, webgunetik eskura daitezkeenak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko prozedura azaltzen duen dokumentua.</li> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko on-line inprimakia.</li> </ul>											
Adierazi erreklamazioak eta iradokizunak egiteko prozedurari buruzko dokumenturik baden eta nondik eskura daitezkeen.													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ez dago prozedura azaltzen duen dokumenturik. (0. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Prozedura azaltzen duen dokumentu bat dago, formatu digitalean. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak eta iradokizunak egiteko prozedura azaltzen duen dokumentu bat dago, eta ikastetxeko edozein ordenagailutatik eskura daiteke. (2. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazioak egiteko prozedura azaltzen duen dokumentu bat dago, formatu digitalean, eta eskola-komunitateak Internet bidez eskura dezake. (3. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				
Adierazi nola egiten den erreklamazioen eta iradokizunen prozedura.													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ez dago erreklamazioak egiteko dokumentu-eredurik. (0. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeak dokumentu-eredu bat edo batzuk ditu, eta formatu digitalean eskura daitezke. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen webgunetik jaitsi daitezkeen dokumentu-eredu bat edo batzuk daude. (2. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Erreklamazio- edo iradokizun-prozedurak on-line inprimakien bidez egin daitezke. (3. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				



3.5. Barne-komunikazioa			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
<p>Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekimenak...) posta elektronikoaren bidez egiten dira, bide tradizionalak ere erabili arren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sistema honen bidez zer informazio emango den azaltzen duen dokumentua, informazio hori emateaz arduratuko direnak zehaztuta.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko irakasleen posta elektronikoen zerrenda.</li> </ul>	<p>Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekimenak...) posta elektronikoaren eta agenda digitalaren bidez egiten dira.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sistema hauen bidez zer informazio emango den azaltzen duen dokumentua, informazio hori emateaz arduratuko direnak zehaztuta.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko irakasleen posta elektronikoen zerrenda.</li> <li><input type="checkbox"/> Irakasleentzako agenda digitala.</li> </ul>	<p>Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekimenak...) hainbat web-aplikazioen bidez egiten dira.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zer informazio emango den, nondik eskuratu ahal izango den eta hori igortzeaz nor arduratuko den azaltzen duen dokumentua.</li> <li><input type="checkbox"/> Informazioa eskura daitekeen web-aplikazioak.</li> </ul>											
Adierazi nola gauzatzen diren ikastetxearen barne-komunikazioko eta -informazioko prozesu orokorrak.													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Betiko bitartekoak erabiliz komunikatzen du: iragarki-taulak, fotokopiak... (0. maila).</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekitaldiak...) posta elektroniko bidez egiten dira, bide tradizionalak ere erabiltzen diren arren. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekimenak...) posta elektronikoaren eta agenda digitalaren bidez egiten dira. (2. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekimenak...) web-aplikazioen bidez egiten dira. (3. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>0</b></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>1</b></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>2</b></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>3</b></td> </tr> </table>	<b>0</b>			<b>1</b>			<b>2</b>			<b>3</b>
<b>0</b>			<b>1</b>			<b>2</b>			<b>3</b>				

3.6. Kanpo-komunikazioa			Adierazlearen lorpen-maila										
Oinarrizko maila	Tarteko maila	Maila aurreratua	Oharrak:										
<p>Hezkuntza-komunitatearekiko eta beste erakunde batzuekiko ikastetxearen kanpo-komunikazioa webgunearen bidez egiten da; hala ere, betiko bitartekoak ere erabiltzen dira xede horretarako.</p>	<p>Hezkuntza-komunitatearekiko eta beste erakunde batzuekiko kanpo-komunikazioa posta elektronikoen, agenda digital baten eta webgunearen bidez egiten da.</p>	<p>Hezkuntza-komunitatearekiko eta beste erakunde batzuekiko kanpo-komunikazioa bi modutan egiten da: alde batetik, bi noranzkoko komunikazioa egiteko aukera ematen duten web-aplikazio batzuen bidez (hau da, erabiltzaileen aipuak eta ekarpenak jaso daitezke), eta bestetik, harpidetzen bidez.</p>											
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Webgunean eskura daitekeen informazioa, hori eguneratzearen arduraduna eta eguneratze-aldiak edo -epeak zehazten dituen dokumentua (jarduera osagarriak, eskolaz kanpoko jarduerak, zerbitzuak, ikastetxearen kokapena eta harremanetarako direktorioak).</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen webgunea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Webgunean eskura daitekeen informazioa, hori eguneratzearen arduraduna eta eguneratze-aldiak edo -epeak zehazten dituen dokumentua (jarduera osagarriak, eskolaz kanpoko jarduerak, zerbitzuak, ikastetxearen kokapena eta harremanetarako direktorioak).</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko kontaktuen agenda.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxeko agenda digitala.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen webgunea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Webgunean eskura daitekeen informazioa, hori eguneratzearen arduraduna eta eguneratze-aldiak edo -epeak zehazten dituen dokumentua (jarduera osagarriak, eskolaz kanpoko jarduerak, zerbitzuak, ikastetxearen kokapena eta harremanetan jartzeko moduak).</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen informazioa emateko erabiltzen diren web-aplikazioak.</li> <li><input type="checkbox"/> Ekarpn egin daitezkeen Interneteko gunea.</li> <li><input type="checkbox"/> Ikastetxearen webgunera eta agendara harpidetzea.</li> </ul>											
<p>Adierazi nola gauzatzen diren ikastetxearen kanpo-informazioko eta -komunikazioko prozesu orokorrak.</p>													
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informazioa ezin da ikastetxearen webgunetik eskuratu. (0. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Webgunearen bidez zabaltzen da informazioa, baina betiko bitartekoak ere erabiltzen dira. (1. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Posta elektronikoen, agendaren eta webgunearen bidez egiten da. (2. maila)</li> <li><input type="checkbox"/> Hainbat web-aplikazioen bidez gauzatzen da; gainera, ikastetxearen webgunean eta agendan ekarpenak egin eta bi bitarteko horietara harpidetu daiteke. (3. maila)</li> </ul>			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	0			1			2			3
0			1			2			3				

## Terminoen glosarioa

---

<sup>1</sup> Irakasleen ehunekoaren kalkulua: ikastetxeko *Lanpostu-zerrenda* (LPZ) hartuko dugu erreferentziatzat; zerrendatik irakaskuntza-lanetan jarduten ez duten irakasleak kenduko ditugu.

<sup>2</sup> Programazioak: programazio “luzeak” hartuko dira kontuan.

<sup>3</sup> Koaderno digitala: irakaskuntza-programazioa —ikasgelako programazioa eta horren sekuentziarioa barne— kontrolatzeko erabiltzen den aplikazio informatikoa. Edozein etapatan erabil daiteke.

<sup>4</sup> Erregistro-orriak: ikastetxeko IKT arloko ereduaren arduradunak bete beharreko dokumentuak dira eta alderdi bat zein egoeratan dagoen jakiteko balio dute; gainera, adierazle bat lortu dela egiaztatzeko erabiliko da. Horrez gain, erregistro-orria benetako frogekin justifikatzeko eska dakiok.

<sup>5</sup> Harrerari buruzko dokumentuak: ikasle, irakasle eta familia berriak hartzeko jarduera-protokoloak dira; gainera, ikastetxeko funtzionamenduari buruzko informazioa ematen duten dokumentu guztiak informazio horren hartzaileari egokituta daude.

<sup>6</sup> Tutoretzari eta orientazioari buruzko dokumentuak: funtsean, hauek dira: tutoretzako ekintza-plana eta aniztasunaren trataerarako dokumentua. Bestalde, ikastetxeak beharrezko jotzen dituen beste dokumentu batzuk ere zerrendan sartuko dira.

<sup>7</sup> Edukiak egokitzea: hirugarrenek sortutako materialak hautatzeko, sekuentziatzeko eta, beharrezko bada, aldatzeko lana egin denean, eduki digitalak egokitu direla uste dugu. Esate baterako: material bat itzultzea.

<sup>8</sup> Baliabideak erabiltzearen erregistro-orria: irakasleak saioaren amaieran betetzen duen fitxa espezifiko da; bertan, zer jarduera egin diren eta zer baliabide erabili dituen adierazi behar da.

<sup>9</sup> Web-ingurunea: Interneteko leku batetik abiatuz, erraz eskura daitezkeen baliabideen eta tresnen multzoa da, eta ingurune telematikoa ere esaten zaio; ingurune horren bidez, lantzen ari diren gaiaren ikaskuntzari behar besteko euskarria eta zentzua ematen zaio. Inguruneak sarbide mugatua izan dezake.

<sup>10</sup> Ikaskuntza Ingurune Birtuala: sarbide mugatuko ikaskuntza-esparrua da, hori erabiltzen duten pertsonak, sistema telematikoen bidez, trebetasunak eta jakintzak barneratze prozesuak gara ditzaten egina eta diseinatua.

[http://es.wikipedia.org/wiki/Entornos\\_virtuales\\_de\\_aprendizaje](http://es.wikipedia.org/wiki/Entornos_virtuales_de_aprendizaje)

<sup>11</sup> Berrikuntza: prozesu baten alderdiren bati konponbidea emateko edo hura hobetzeko proposatzen den ekintza edo elementu berria da.

<sup>12</sup> Irakaskuntza-kudeaketa: irakasle batek bere lana betetzeko egin behar dituen ekintzen multzoa; ekintza horiek hauekin daude lotuta:

- Beren arloa edo irakasgaia ondo jakitea.
- Irakatsi eta ikasteko prozesuak ondo jakitea; ikaslea izango da protagonista eta alderdi hauek hartuko dira kontuan: oinarriko gaitasunak, helburuak, edukiak, metodoak, baliabideak, irakaskuntza-estiloak eta ebaluazioa.
- Ikasgelako jardueraren plangintza, antolakuntza, gauzapena eta kontrola ondo egitea.

---

<sup>13</sup> Ikasturte hasierako zirkularra: Hezkuntza Sailak bidalitako idatzia da; bertan, ikasturtea antolatzeko kontuan hartu beharko diren alderdiak azaltzen dira.

<sup>14</sup> Ikasturte hasierako gutuna: ikastetxeak familiei bidaltzen die ikasturte hasieran; zuzendaritzaren agurraz gain, hasierako egutegiari eta ikasturteari hasiera emateko egin behar diren izapideei buruzko informazio guztia ematen da bertan.

<sup>15</sup> Aplikazio informatikoa: programa informatiko bat da, erabiltzaile bati lan-mota bat edo batzuk egiteko aukera ematen dion tresnatzat diseinatua.

["http://es.wikipedia.org/wiki/Aplicaci%C3%B3n\\_inform%C3%A1tica"](http://es.wikipedia.org/wiki/Aplicaci%C3%B3n_inform%C3%A1tica).

<sup>16</sup> AZL: Administrazio eta Zerbitzuetako Langileak

<sup>17</sup> Liburutegia/Mediateka: ikastetxeak dituen eta informazio- eta ezagutza-iturri diren baliabide fisikoen multzoa da; ikastetxean daude (ez, derrigorrean, ikasgelan), adibidez: liburuak, irudi-euskarriak (bideoak, DVDak...), audioak (CDak), multimediak eta jokoak (CD-ROMak).

Liburutegiaren kudeaketan, zenbait zerbitzu modu digitalean gauza daitezke. Zerbitzuetako bat baliabideen inbentarioa da, baliabide horien erabilera errazteko (non dauden jakitea). Bestea, erabiltzaileen kontrola (nork dituen).

Azpiprozesu horren helburua da baliabideei buruzko informazioa zentralizatuta izatea, modu eraginkorragoan eta arrazionalagoan erabiltzeko.