



Hobekuntza Plana 2015-2016

Ikastetxeen Heldutasun
Teknologikoaren Eredua

EGUZKITZA BHI

Berio kalea z/g

IRUN

Aurkibidea

1. INFORMAZIO OROKORRA.....	3
2. PARTE HARTUKO DUTEN IRAKASLEAK.....	4
3. IKT BATZORDEAREN PARTAIDEAK	4
4. HOBEKUNTZA-PLANA	4
4.1. IKASTETXEAREN EGOERA	4
4.2. HELBURU OROKORRA	4
4.3.1..... Irakaskuntza Prozesuak	4
4.3.2.....Administrazio Prozesuak	5
4.3.3..... Komunikazio eta Informazio Prozesuak	5
4.4. AKZIOAK PROZESUKA	7
PROZESUA / PROCESO: IRAKASKUNTZA PROZESUAK – PROCESOS DOCENTES)	7
Aziprozesua /1.10.....	8

1. INFORMAZIO OROKORRA

<i>Proiektuaren titulua:</i>	IKT heldutasun teknologikoa lortzeko hobekuntza plana	<i>Proiektuaren kodea:</i>	<i>IKTHP</i>
<i>Ikastetxearen izena:</i>	EGUZKITZA BHI		
<i>Helbidea:</i>	Berio kalea s/n		
<i>Posta kodea:</i>		<i>Herria:</i>	<i>Irun</i>
<i>Berritzegunea:</i>	Irun		

Kontaktuak

Kargua	Izen-abizena	Telefonoa	E-maila
<i>Zuzendaria</i>	Mirari Oyarzabal		
<i>IKT Dinamizatzailea</i>	Amaia Aguinagalde		
<i>Berritzeguneko IKT aholkularia</i>	Pedro Ruiz de Gauna		
<i>Berritzeguneko erreferentzia aholkularia</i>			

2. PARTE HARTUKO DUTEN IRAKASLEAK

IKT ikastetxe eredu proiektuan parte hartuko dutenen irakasleen zerrenda: Miren Iridoy, Gorka Intxausti

3. IKT BATZORDEAREN PARTAIDEAK

Zuzendaritza eta IKT arduraduna: Mirari Oyarzabal (zuzendaria), Ana Atxotegi (ikasketa burua), Iñigo Etxeberria (idazkaria)
Amaia Aginagalde(IKT arduraduna)

4. HOBEKUNTZA-PLANA

4.1. IKASTETXEAREN EGOERA

2011-2012 ikasturtean oinarrizko maila lortu genuen. 2012-2013 ikasturtean autoebaluazioa egin dugu. Honetan institutuaren egoera ikus dezakegu ([txostena ikusi](#)).

4.2. HELBURU OROKORRA

Ikasturte honetan **HIRUGARREN MAILA** lortzea izango da helbururik nagusiena. Horretarako, egin beharrekoak beheko akzioetan, prozesuetan azalduko ditugu.

4.3. HELBURU ESPEZIFIKOAK

4.3.1. Irakaskuntza Prozesuak

- 1.0 Programazioetan Tarteko maila betetzen dugu. Aurreko auditorian plantilaren indikadorea ez genuela betetzen jartzen zuen, baina programazio motzetan badugu plantila. Beraz, 2. maila betetzen dugu.

- Dena den, hurrengo ikasturterako programazio luzeak eskatzen badira PLANTILA STANDAR BAT egin beharko dugu eta falta diren programazioak bete.
- 10.0 Ikasgelan garatzen diren arloen %40k, gutxienez, jarduera bat garatu du Ikaskuntza Ingurune Birtualean (Moodlen) ikasturteko unitate didaktiko bakoitzeko. Puntu honetan lanean ari gara, eta gure helburua %40 hori gainditzea izango da. Eta ahal den neurria arlo guztiak inplikatzeko eta lortzea. Horretarako,2013-2014 ikasturtean egindako lanarekin jarraituko dugu
- 12.0 “Aurretiko dokumentu bat dago, euskarri digitalean; bertan, ikastetxeak berak zehazten dituzten ikastetxeko irakasleek eta irakasle ez diren langileek zer gaitasun garatu behar dituzten, eta, horrez gain, lagungarria da urteko prestakuntza-plana egiteko”.

Dokumentu hori sortu behar dugu edo hobe esanda, egokitu behar dugu irakasle ez diren langileen gaitasunak eta prestakuntza zehazteko.. Era berean, urteko hobekuntza planean egokitu beharko dugu.

4.3.2. Administrazio Prozesuak

8.0 Mantentze lanak kudeatzeko dokumentua (berrikusi dokumentu hau, batez ere, protokoloa) sortu dugu (www.dunboabhi.hezkuntza.net) irakasle gunean.

4.3.3. Komunikazio eta Informazio Prozesuak

- 1.1 Koaderno digitala martxan jartzen den neurrian, irakasleen formakuntza egokituko dugu. Horrela, ikasleei zenbait informazio komunikatzeko tresna hau erabiliko dugu.
Bitartean, ikasleen posta elektronikoa Moodle Plataformaren bitartez erabiltzen dugu komunikatzeko ikasleekin (dokumentuak eguneratu:
 - Hoja de registro con el listado de profesores y áreas en las que se utiliza el correo para la información y la comunicación.
 - Hoja de registro con el listado de profesores y áreas que comparten la agenda digital de aula.

- Listado de todos los docentes que imparten clase a partir de 1º de la ESO.

3.0 Notak eta hutsegiteak komunikazio-sistema digital baten bidez komunikatu beharko ditugu (posta elektronikoa, a.b.)

4.0 Erreklamazio eta iradokizunak egiteko dokumentua webgunean jarriko dugu (zein lekutan jarriko den erabaki behar da).

5.0 Kanpo-komunikazioa webgunearen bidez egiten da, eta Koaderno digitala martxan jartzen den neurrian ere erabiliko dugu.

4.4. AKZIOAK PROZESUKA

Prozesua / Proceso: Irakaskuntza prozesuak – Procesos docentes)

Azpiprozesua /1.1

Irizpidea / Criterio

Irakasleen %75ek, gutxienez, formatu estandarizatuan egiten dituzten programazioak, eta ikastetxeko edozein ordenagailutatik erabil daitezke.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna -agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
Formatu estandarizatuan genituen programazio guztiak. Dena den, programazio luzeak bukatu behar dira formatu estandarizatuan Eta ikastetxeko edozein ordenagailutik eskura	Ikasketa burua. Mintegi buruak eta irakasleak	Kurtso hasieran	Berezkoak		Beterik Formatu estandarizatua programazio luzeetarako sortu behar da.	

daitezke						
----------	--	--	--	--	--	--

Azpiprozesua /1.10

Irizpidea / Criterio

DBHko 1. mailatik aurrera ikasgelan garatzen diren arloen %40k, gutxienez, jarduera bat garatu du Ikaskuntza Ingurune Birtualean (IIB) ikasturteko unitate didaktiko bakoitzeko.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
Jarduerak erabiliko eta sortuko ditugu ikasturteko unitate didaktiko bakoitzeko (Moodle plataforman)	Mintegi buruak eta irakasleak	Batez ere, ikasturtean zehar, formakuntzarako erabiltzen ditugun orduetan. Mintegi bilerarako orduetan.	Eskola 2.0 mintegietan erabiltzen diren baliabideak irakasleei, ikasturteko formakuntzan, transmititzen dizkiegu.		Gehienetan % 40k bete du.	

Azpiprozesua /1.12

Irizpidea / Criterio

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.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
- Dokumentua (Irakasle eta irakasle ez diren langileen gaitasun digitalak zehazteko) sortu behar dugu. - Urteko prestakuntza- planean zehaztu irakasle eta irakasle ez diren langileek egin behar dituzten	Zuzendaritza eta IKT. Irakasleak eta Irakasleak ez diren langileak, hau da, bulegaria eta atezaina.	1.hiruhilabetean	Berezkoak			

aktibitateak gaitasun horiek betetzeko.						
---	--	--	--	--	--	--

Prozesua / Proceso: 2.- Administrazio-prozesua

Azpiprozesua / 2.8 Mantentze-lanak

Irizpidea / Criterio

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.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
- Protokoloa azaltzen duen dokumentua sortu behar dugu. - Kudeaketa ikastetxean nahiz ikastetxetik kanp erabil daitekeen web-aplikazioa sortuko duguz docs google web-	Zuzendaritza eta IKT IKT	Kurtso hasieran	Berezkoak eta google docs		BETETA	

aplikazio baten bitartez						
--------------------------	--	--	--	--	--	--

Prozesua / Proceso: 3 Komunikazio- eta informazio-prozesuak

Azpiprozesua/ 3.1 Ikasgeleko ekitaldiak

Irizpidea / Criterio

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...).

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
Irakasleek, % 50 baino gehiago, posta elektronikoa erabiltzen dute Moodle plataformaren bitartez.						

(MOODLEK POSIBLE EGITEN DU)						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Azpiprozesua/3.3 **Agertzea eta notak**

Irizpidea / Criterio

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.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
<ul style="list-style-type: none"> □ Ikaslearen hutsegiteak komunikatzeko bidalketa-eredua. □ Notak komunikatzeko bidalketa-eredua. □ Familia 	Idazkaria IKT	Kurtso hasieran	Berezkoak			

bakoitzaren posta elektronikoare n zerrenda						
--	--	--	--	--	--	--

Azpiprozesua/3.4 **Erreklamazioak eta iradokizunak**

Irizpidea / Criterio

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.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
Erreklamazio eta iradokizunak egiteko dokumentua institutuko webgunean kokatu.	Zuzendaritza Ikt	Kurtsoan zehar	Berezkoak (institutuko webgunea).			

--	--	--	--	--	--	--

Azpiprozesua/ 3.5 **Barne-komunikazioa**

Irizpidea / Criterio

Ikastetxeko barne-komunikazioak (deialdiak, aktak, ekimenak...) posta elektronikoaren eta agenda digitalaren bidez egiten dira.

Jarduerak <i>Actividades</i>	Arduraduna- agenteak <i>Responsable y agentes</i>	Denboralizazioa <i>Temporalización</i>	Baliabideak <i>Recursos</i>	Ebaluazioa: adierazleak eta datak <i>Evaluación: indicadores y fechas</i>	Burutze maila <i>Nivel de consecución</i>	Balorazioa <i>Valoración</i>
Kanpo-komunikazioa webgunearen bidez egiten da, eta Koaderno digitala martxan jartzen den neurrian ere erabiliko dugu.	Zuzendaritza Ikt	Kurtsoan zehar	Berezkoak (institutuko webgunea).			

--	--	--	--	--	--	--