

EL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC'S

El profesorado que ha participado en la redacción del presente plan es: Juan A. Domínguez Brito.

1.1. INTRODUCCIÓN

Este Plan es un documento a partir del cual generaremos ideas y estrategias para que en los sucesivos cursos académicos integremos las TICS en nuestras programaciones de aula. Esto lo convierte en un documento “vivo”, evaluable y modificable periódicamente, según vayan apareciendo nuevas necesidades y problemas a enfrentar, ya que sabemos que las TICS son algo que está en constante evolución de la misma manera que la realidad educativa.

Teniendo en cuenta estos cambios debemos tener claro los puntos principales de nuestro Plan:

- a. Planificar la integración de las TIC en nuestro centro y en las distintas programaciones de aula va orientado hacia la adquisición de la Competencia digital y tratamiento de la información.
- b. Equilibrar la dotación de recursos e infraestructuras de las TIC con la innovación pedagógica a partir de la inclusión de las TIC en el desarrollo del currículo.
- c. La implantación de las TIC en el aula supone el cumplimiento de algunas de las metas que nos hemos fijado en nuestro Proyecto educativo, esto es, *integrador* porque participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa, *coordinado* pues estaremos organizados a través de la Comisión o Equipo de Coordinación TIC del Centro y *coherente* con las necesidades educativa del Centro y del Profesorado.
- d. El uso de las TIC deberá cumplir con los principios de atención a la diversidad, igualdad de oportunidades, acceso al conocimiento, reducción del coste de la educación a las familias, adaptabilidad psíquica, sensorial y motriz, etc., principios todos ellos que se encuentran insertos en nuestro Proyecto Educativo.
- e. Crear una comisión permanente para el seguimiento y la evaluación periódica de la integración de las TIC. Dicha comisión estará formada por miembros representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, la cual tomará como referencia las metas y objetivos a 4 años vista que se establecen en el Proyecto Educativo.
- f. Comprometernos con la inclusión progresiva de herramientas TIC y estrategias de tratamiento de la información desde 1º ESO hasta 2º de Bachillerato y Ciclo Formativo.
- g. Comprometernos con una formación imprescindible para integrar de una forma segura y eficaz las TICs.

1.2. CONTEXTUALIZACIÓN

- Inventario de equipos multimedia con los que cuenta en la actualidad el Centro y detección de déficits.
- Inventario de software educativo o de uso educativo disponible que opera bajo licencia.
- Características del profesorado: nivel de competencia TIC, disposición a la incorporación del uso de las mismas en las programaciones.

1.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO.

- Correcto funcionamiento de las aulas específicas: mejora del acceso a internet.

- Adquisición de equipos informáticos: dotación de las aulas (equipos informáticos, proyectores, altavoces, ratones).
- **Puesta en funcionamiento y mantenimiento de la página web del Centro.**
- Formación del profesorado: recursos TIC (web 2.0, Pizarra Digital Interactiva, etc.) y metodologías derivadas de las TIC.
- Integración de TIC en las aulas (software educativo, uso de la Pizarra Digital Interactiva)
- Acceso del alumnado a equipos e internet.
- Dotación de la biblioteca como aula multimedia: consulta de enciclopedias digitales, de webs educativas, software educativo y de uso educativo.

1.4. CONTRIBUCIÓN DEL PLAN TIC A PROYECTOS DE MEJORA, MATERIAS Y SERVICIOS DEL CENTRO.

Será uno de los objetivos de este plan la contribución a los diferentes proyectos educativos que se estén desarrollando en el centro en los sucesivos cursos académicos. En este sentido, los/as distintos/as coordinadores/as de los proyectos podrán realizar sus demandas a la comisión permanente, bien a través de la CCP, bien a través de los canales que se habilitarán para ello. Ello implica una coordinación periódica que permita planificar y realizar actividades de complementariedad tanto para la difusión como el desarrollo de los objetivos de tales proyectos.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Grado de presencia y aplicación de recursos TIC en los proyectos.
- Aumento de la participación del alumnado, profesorado y familias como consecuencia de la incorporación de las TIC a los proyectos.
- Mejoras experimentadas en el desarrollo de los proyectos: en cuanto a objetivos, en cuanto al desarrollo del currículo, en cuanto al desarrollo de competencias básicas alcanzadas en el alumnado.
- Mejora en el grado de conocimiento de los proyectos y difusión de las actividades que desarrollan.

2. CALENDARIO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN TIC EN EL IES EL PASO

PLAZO	OBJETIVO	ACCIÓN/ES	INDICADOR/ES DE EVALUACIÓN
En cuanto a la adquisición de equipos			
Curso 2010-2011. Primera Evaluación	1. Mejora del acceso a internet en las aulas de informática.	1. Presupuestar la compra antes de junio de 2011. 2. Adquisición de equipos antes de junio de 2011. 3. Instalación de equipos: antes de junio de 2011	1. Control de uso de los equipos por parte del profesorado mediante una Ficha de control . 2. Ficha de control del funcionamiento y rendimiento de los equipos. 3. Presentación de factura de compra al Consejo Escolar.
Curso 2010-2011. Primera Evaluación	2. Dotación de las aulas de informática: ratones, altavoces, equipos informáticos.		4. Encuesta de satisfacción de los usuarios.
Cursos 2011-2012; 2012-	4. Adquisición de PDI no	4. Presupuestar la compra antes	8. Presentación de factura de compra

2013;	magnética portable y dotación de las aulas de 1º a 4º ESO: 1 por nivel y 1 por curso académico.	de Octubre de 2011. 5. Adquisición de equipos antes de Enero de 2012. 6. Instalación de equipos: antes de Enero de 2012. 7. Implicación de los departamentos en la adquisición de sistemas de PDI no magnéticos.	al Consejo Escolar. 9. Inventariar el material adquirido.
Cursos 2012-2013; 2013-2014;	5. Dotación progresiva a la biblioteca de equipos informáticos portátiles con conexión a internet (mínimo 2 por curso). Estos equipos, en tanto que son de consulta pueden ser obtenidos de equipos que sean sustituidos de las aulas Medusa. También puede venir de donaciones o concursos. Esto se llevará a cabo siempre y cuando la biblioteca esté ubicada en un espacio más amplio del actual.	8. Presupuestar la compra antes de Octubre de 2011. 9. Adquisición de equipos antes de Enero de 2012. 10. Instalación de equipos: antes de Enero de 2012.	10. Presentación de factura de compra al Consejo Escolar. 11. Inventariar el material adquirido. 12. Encuesta de satisfacción de los usuarios.
En cuanto a la formación del profesorado			
Curso 2011-2012	7. Formación inicial ofimática (Procesador de textos, correo electrónico, presentaciones) y uso educativo de internet.	14. Curso de 12 horas. 15. Elaboración de recursos educativos para desarrollar las programaciones de aula.	16. Encuesta de satisfacción. 17. Encuesta de valoración de la formación.
Curso 2011-2012	8. Formación en ofimática, tecnologías web 2.0 (aulas virtuales, wikis, blogs)	16. Creación del Plan de formación TIC del IES EL PASO para el curso académico actual atendiendo a niveles de competencia digital entre el profesorado: propuesta realizada por el/la coordinador/a de formación, aprobada en CCP y Claustro asumiendo el compromiso. 17. Llevar la propuesta al CEP para que cubra con ponentes.	18. Encuesta de satisfacción del profesorado. 19. Mediciones del incremento de la puesta en práctica de la formación y recursos en las programaciones de aula.
Curso 2011-2012 Curso 2012-2013 y ss.	10. Formación en metodologías derivadas de las TIC.	21. Redacción e inclusión en el Plan de formación del IES el Paso la formación en TIC. 22. Acciones puntuales o cursos durante el primer y segundo trimestre	20. Encuesta valoración de la formación. 21. Medición de aplicación trimestralmente en las aulas. 22. Medición de participación del profesorado y alumnado 23. Mediciones del rendimiento en el alumnado. 24. Disminución del gasto de fotocopias.

3. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN, LA DINAMIZACIÓN Y LA COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO

3.1. EL EQUIPO O COMISIÓN DE COORDINACIÓN TIC DEL CENTRO

La Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro propondrá composición en la que deberá estar el Coordinador de Medusa, funciones de dicha Comisión, periodicidad de las reuniones... Dentro del seno de la misma, será muy importante el reparto de tareas que habitualmente recaen de manera exclusiva en la figura del coordinador TIC y que pueden provocar situaciones en las que éste se vea desbordado de trabajo.

3.2. EL COORDINADOR MEDUSA DEL CENTRO: PERFIL Y FUNCIONES DEL CMC.

a) Técnicas:

- Gestión de incidencias.
- Instalación de programas.
- Funcionalidades de la consola de servicios para CMC.

b) Organizativas:

- Coordinar el uso del aula Medusa y de otros recursos TIC, con criterios pedagógicos.
- Coordinar con la comisión TIC del centro la organización de la zona compartida del servidor e informar sobre la misma al profesorado para su uso.
- Control y registro del software.

c) Dinamizadoras:

- Promover y dinamizar el uso de las TICs en sus centros.
- Recoger las necesidades de formación en TIC de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación.
- Información sobre acciones del Proyecto Medusa.
- Apoyo a compañeros/as en el uso de las TIC.
- Coordinar el desarrollo de las actuaciones del Proyecto Medusa en el centro.

3.3. DIFUSIÓN DEL PLAN TIC EN EL CENTRO

Este Plan se llevará a cabo desde diferentes ámbitos: CCP, Claustro, alumnado, Consejo escolar, AMPA y personal laboral:

- En la **CCP**, y a través del representante/coordinador de este Plan, que formará parte de la CCP, se proporcionará información sobre todo lo que surja del Plan TIC, para que a su vez, los jefes/as de departamento, transmitan la información a todos los profesores de la comunidad educativa.
- De igual manera se dará alguna información puntual e importante en algún **claustro** de profesores.
- La información al **alumnado** se dará a través de una hoja informativa que se colocará en cada aula, en la que constarán todos los medios así como las posibles utilizaciones que se le puede

dar a este Plan, y por otro lado todos los profesores/as difundirán la información necesaria sobre este Plan.

- La información a los **padres/madres** se realizará a través del Consejo Escolar (para los padres que lo formen, así como a los que éstos puedan hacer llegar esta información), a través del AMPA, y a través de las reuniones con los padres que se realizan trimestralmente, en las que los/as tutores/as podrán pasar la información necesaria para los padres/madres, que anteriormente el coordinador de este Plan habrá facilitado a cada uno de ellos/as. De la misma manera dicha información se colorará en la página web del Centro.
- El coordinador del este Plan también les transmitirá la información al **personal laboral** perteneciente a nuestra comunidad educativa.

Como estrategia para la difusión activaremos la página web del Centro, siendo éste el medio de comunicación directo de toda la información concerniente al centro en la que se habilitará un espacio específico para la difusión del plan. Otra posibilidad será durante la jornadas de acogida del próximo curso 2011-2012 se dedicará un tiempo específico a la información y recogida de demandas entre el profesorado para desarrollar cuantas acciones sean necesarias para impulsarlo.

3.4. ESTRATEGIAS PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Detección de necesidades de formación del profesorado a través de un cuestionario y elevar la demanda al Centro de Profesores.
- Generar un seminario de autoformación en recursos TIC.
- Presentación de un catálogo de recursos TIC distribuido por materias y por niveles con la finalidad de que el profesorado se anime a utilizarlo en el desarrollo de las programaciones de aula.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Encuesta de satisfacción del profesorado sobre la formación recibida atendiendo a: 1) aplicación en las aulas, 2) incremento de la motivación del alumnado, 3) mejora del rendimiento académico del alumnado, 4) flexibilización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Encuesta de satisfacción del alumnado teniendo en cuenta: 1) repercusión en mi rendimiento/éxito escolar; 2) aumento de mi motivación hacia la materia; 3) entiendo mejor la materia; 4) la enseñanza se ajusta a mis ritmos de aprendizaje.

4. ORGANIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS DISPONIBLES

4.1. INVENTARIO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES

INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS TIC

RED											
Existe red en el centro		Sí		Observaciones: - Red Medusa con servidor. - Punto de conexión en todas las dependencias del Centro. - 2 redes informática: una corporativa de IP10 del Gobierno de Canarias y 1 red educativa de navegación libre.							
Acceso a Internet		Tipo acceso								ADSL	
		WIFI								SI	
Zonas compartidas en el servidor		Profesorado Sí		Alumnado Sí		PAS 0					
EQUIPAMIENTOS PARA USO CON EL ALUMNADO											
AULAS DE ORDENADORES											
		Nº ordenadores		Nº de ordenadores con conexión a la red		Observaciones: - Todos los ordenadores son Pentium IV con 512M de Ram o superiores.					
Aula Medusa 1		30		30							
Aula Informática 2		30		30							
Total:		60		60							
EQUIPOS PORTÁTILES											
Carro con portátiles		1		Nº de portátiles		Observaciones: - El Carro dispone de Punto de Acceso para conexión a la Red. Del carro de los portátiles hay dos en el aula del Ciclo Formativo. - Los otros portátiles no pertenecientes al carro se encuentran en el Despacho del Secretario y de la Directora. - Hay 5 clases de alimentación completos y dos incompletos dentro del carro de portátiles.					
Otros ordenadores portátiles		Si		Nº de portátiles						5	
Total:				17							
PROYECTORES LCD											
		Instalados de forma fija		Transportables		Observaciones: - Ubicación de los fijos: aula medusa 1, aula medusa 2, aulas audiovisuales, tecnología, laboratorios. - El proyector transportable se encuentra dos en el aula del Ciclo, otros en el Despacho del Secretario.					
Nº de proyectores		6		4							
Total:		10									
PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS											
		Instaladas de forma fija		Transportables		Observaciones: Una en Audiovisuales y las otras dos en Aulas Medusa.					
Nº de pizarras		1		2							
Total:		3									
EQUIPAMIENTO PARA ALUMNADO CON NEAE											
Ordenadores		Impresoras		Escáneres		Otros periféricos (indicar cuáles)		Observaciones: En ubicados en el aula de PT. Funcionan aunque lentos.			
1		0		0		0					
OTROS ESPACIOS											
		Biblioteca G: gestión C: consulta		Sala de usos múltiples		Laboratorio		Observaciones: - En el aula de desdoble 3 hay un armario con una televisión, 1 reproductor de DVD y Video.			
Nº ordenadores		G: 1 C: 2		1		5					
Otros equipamientos (indicar cuáles)		1 ordenador		1 proyector de LCD, 1 pantalla para proyección, 1 equipo de música, 1 mesa de mezcla, 1 televisión, 1 reproductor de DVD		1 televisión, 1 pantalla para proyección					
PERIFÉRICOS Y OTROS DISPOSITIVOS											
Impresoras	Escáneres	Cámaras digitales	Cámaras de video	Grabador de CD-ROM	Webcams	Lector de DVD	Teclados MIDI	Sensores	Otros dispositivos		
11	3	1	1	24	0	26	1	0	Altavoces portátiles, 30 auriculares con		

									micro.
<p>Observaciones:</p> <p>- Ubicación de los escáneres: uno en la sala de profesores, otro en el aula Medusa 1, otro en el aula Medusa 2 y otro en Jefatura de Estudios.</p>									
EQUIPAMIENTOS PARA USO DEL PROFESORADO									
	Departamentos		Sala del profesorado		Observaciones:				
Nº ordenadores	0		8		Una de las impresoras de la sala de profesores.				
Acceso a la red	0		8						
Impresoras	0		1						
Escáneres	0		1						
Otros dispositivos			1 televisión, 1 reproductor de DVD y VHS						
EQUIPAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO									
	Dirección / Vicedirección	Jefatura de Estudios	Secretaría	Administración	Conserjería	Observaciones:			
Nº ordenadores	2	2	1	1	0				
Acceso a la red	2	2	1	1	0				
Impresoras	2	1	1	1	0				
Escáneres	1	1	0	0	0				
Otros dispositivos	0	0	0	0	1 Fotocopiadora, 1 multcopista				
MATERIALES EDUCATIVOS DIGITALES									
	Nivel de uso	Escaso	Ocasional	Habitual	Observaciones:				
Software de ofimática				X	<p>- La instalación de software es automática en remoto.</p> <p>- El mantenimiento técnico es en remoto y puntualmente presencial.</p> <p>El aula Medusa 2 tiene dos sistemas operativos instalados Windows.</p>				
Software específico de área			X						
Software específico de NEAE		X							
Software de control de aula			X						
Filtro de contenidos				X					
Materiales didácticos online									
• Interactivos			X						
• No interactivos			X						
Materiales multimedia			X						
Presentaciones				X					
Páginas web (como recurso educativo)				X					
Portales educativos			X						
Centros de recursos educativos		X							
Herramientas de autor									
• JClick		X							
• Edilim		X							
• Flash/SWiSHmax		X							
• Hot Potatoes		X							
• CourseGenie		X							
• Ardora		X							
• Otros		X							
Buscadores				X					
Webquests		X							
Entornos de comunicación online									
• Correo electrónico				X					
• Chat				X					
• Foros			X						
• Mensajería instantánea				X					
• Videoconferencias		X							
• Otros		X							
Herramientas y entornos de trabajo colaborativo		X							
Sitios de contenidos generados por los usuarios									
• Flickr		X							
• Slideshare		X							
• Otros		X							
Plataformas de enseñanza online		X							
Blogs		X							
Entornos wiki		X							
Redes sociales		X							
Prensa digital			X						
Enciclopedias online			X						

4.2. ORGANIZACIÓN DE LA ZONA COMPARTIDA Y CRITERIOS DE USO

La zona compartida consta de las siguientes zonas:

- Dirección: documentación relativa al equipo Directivo y solo pueden entrar los miembros de dicho equipo.
- Profesorado: accede todo el profesorado, se utiliza para la comunicación entre Dirección y el profesorado y también es donde el profesorado tiene sus carpetas personales para su trabajo.
- Común: acceden equipos directivos y profesorado y en la actualidad se encuentra ubicado el Pintor para faltas y notas.
- Genérica: puede acceder todo el mundo aunque es específica para el alumnado. En esta zona el profesorado tiene la posibilidad de crear carpetas seguras para el trabajo de sus alumnos.

A partir de este Plan el criterio de uso de estas zonas será igual excepto la **Zona Genérica**, pues tras comprobar los problemas que se han ocasionado habitualmente por la pérdida o borrado de archivos y carpetas, se adoptan las siguientes medidas:

- Los alumnos solo podrán guardar información en la carpeta que su profesor de área haya creado para tal fin, con seguridad.
- Aquellas carpetas que no estén identificadas por área o profesor serán eliminadas.

4.3. RÉGIMEN DE USO DE ESPACIOS Y RECURSOS.

I. Normas de utilización y aprovechamiento de los recursos existentes en el centro.

Es conveniente atender a ciertos criterios a la hora de usar las diferentes aulas que incorporan las TIC (Informática, Medusa, Audiovisuales), así como los otros recursos existentes en el centro (ordenadores portátiles y cañones), pues con ello se garantiza la calidad de los servicios informáticos y de comunicaciones y su ámbito de aplicación alcanza a todos los miembros de la comunidad educativa:

- A. Realización de una previsión de reserva de **aulas específicas** a principio de curso atendiendo a las programaciones de los distintos departamentos, puesto que algunos necesitan obligatoriamente estas aulas o recursos para impartir los contenidos de sus materias, ya sea a lo largo de todo el curso o en una parte específica del mismo. Ello requiere de:
 - Elaboración de un calendario inicial donde ya se recojan estas necesidades.
 - Adaptación del resto de departamentos al horario disponible, mediante una ficha de reserva horaria de las aulas.

- B. Un **libro de horario** de las aulas específicas donde aparece el calendario de todo el curso:
 - En este libro constarán desde el principio de curso, los días y horas ya prefijados reservados por los departamentos de las aulas específicas, según se anotó en el apartado anterior.
 - El resto del profesorado se anotará en el día y hora que va a usar el recurso, adaptándose a la disponibilidad horaria.
 - Para facilitar el uso y acceso de todo el profesorado las anotaciones se harán con una antelación máxima de quince días.

- C. **Libro de Registro de préstamos de equipos TIC.** Se hará un libro de registro de préstamo para los equipos portátiles en el que se hace constar ([Anexo 2](#)):
- Fecha y hora en que se ha utilizado.
 - Material.
 - Materia.
 - Nombre y firma del profesor.
 - Incidencias.
- D. **Ubicación de los libros:** estarán en la conserjería del centro y se pedirán al personal de la misma, así como las llaves para acceder a las aulas específicas. El libro de registro de los equipos portátiles se encontrará en el lugar donde dichos equipos estén ubicados (despacho del director).
- E. **Hoja de control del uso de las aulas específicas:** para evitar el uso indebido o el deterioro de los ordenadores se hace necesario controlar de forma más eficaz el uso de las aulas. Por este motivo habrá un libro en cada aula en la que se hará constar lo siguiente ([Anexo 3](#)):
- Fecha y hora en que se ha utilizado.
 - Materia.
 - Nombre y firma del profesor responsable.
 - Planning de ubicación de los ordenadores dentro del aula ([Anexo 4](#)).
 - Incidencias (en caso de que no hayan incidencias, siempre se harán constar que “no ha dado lugar a incidencias”)
- F. **Normas del uso de las aulas específicas:** en cada aula habrá una hoja donde se recogerán las normas de uso del aula.
- 1) *Aulas de informática:*
- Los alumnos nunca estarán solos en el aula.
 - Si falta un profesor no podrán ser llevados a las aulas salvo que tengan actividades marcadas para realizar allí y el profesor de guardia nunca los podrá dejar solos.
 - No se puede comer ni beber dentro de las aulas específicas.
 - En el ordenador del profesor nunca se pondrá sentar un alumno, salvo alguna excepción y siempre con la autorización del profesor.
 - Se debe procurar que siempre se sienten los alumnos en el mismo equipo de trabajo, pues es una manera más fácil de controlar si ocurre alguna incidencia, como puede ser el deterioro o pérdida de material del aula (ratón, altavoces, pantalla...) será el alumno, que haya ocasionado el daño, él responsable de reponer dicho material.
 - Aquellos desperfectos en un ordenador o en el mobiliario del aula, causados intencionadamente o debidos al uso inadecuado, tendrán su sanción correspondiente.
 - Los alumnos no podrán estar encendiendo y manejando a su antojo los materiales de las aulas específicas.
 - Se considerará falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos así como el borrado de ficheros del sistema operativo o la introducción de claves en los programas.
 - Será sancionable también la modificación de la configuración original de los ordenadores y los programas pues los equipos han de ser compartidos por múltiples usuarios y estas modificaciones dificultan el uso de los programas por personas diferentes a la que realizó la modificación.
 - Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.

- Está prohibido introducir programas desde discos, bajar programas de internet o participar en chats en la Red sin autorización.
- Está prohibido sacar programas o periféricos de los equipos de las aulas salvo autorización expresa del profesor.
- No se puede jugar con juegos que sean para mayores de dieciocho años ni juegos que promuevan la violencia.
- Los trabajos de los chicos se deberán guardar bien en su pen drive o bien en la zona genérica dentro de la carpeta que el profesor les indique, ya que ha sido creada para tal fin con seguridad.
- Aquellas carpetas que no estén identificadas por área o profesor serán eliminadas.
- Es obligatorio para todos los usuarios rellenar el cuestionario que aparece en los ordenadores al principio de la sesión. La inclusión de datos falsos será sancionada.
- Al finalizar la sesión el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de salir de los programas y apagar los equipos correctamente. Han de quedar las mesas ordenadas y limpias de papeles y las sillas colocadas.

2) *Aula Audiovisuales o Biblioteca.*

- Para utilizar el aula de Audiovisuales se ha de tener un conocimiento básico de las características y uso de la misma. Al principio de curso el coordinador de TIC explicará a los profesores interesados las características y funcionamiento del aula. En caso de duda es conveniente ensayar antes la proyección o audición.
- El aula de Audiovisuales ha de reservarse apuntando el grupo y el profesor responsable en las hojas correspondientes que estarán en la sala de profesores.
- Se solicitarán las llaves en Consejería y el libro de control de uso teniendo cuidado de devolverlas una vez realizada la actividad.
- No se permitirá a los alumnos el uso de los aparatos de audio o video ni del ordenador, ni siquiera en el caso de no poder el profesor ponerlos en funcionamiento (aunque aseguren saber utilizarlos, en ocasiones pueden causar problemas de configuración o averías importantes por falta de responsabilidad y presión de los compañeros)
- No se permite comer ni beber en el aula (no es un cine de barrio)
- No se dejará en ningún caso a los alumnos solos en el aula.
- El aula ha de prestar servicio a todo el centro, se procurará no abusar por un solo profesor de su uso.
- El aula de audiovisuales debe quedar en perfecto orden al final de la sesión con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de incidir principalmente en apagar los equipos correctamente, salir de los programas de ordenador en el caso de haberlos utilizado, colocar sillas, etc. Se tendrá cuidado en el estado de las mesas pues con la falta de luz a veces aprovechan para deteriorarlas.

3) *Carro de portátiles:*

- Se encuentra ubicado en el Aula Tecnología, se puede transportar a cualquier parte, siempre que se solicite con antelación y no esté ya solicitado.
- Una vez utilizado se debe dejar en el mismo lugar y conectado a la red para que los ordenadores se puedan cargar para la próxima más que sea utilizados.
- Los ordenadores deben quedar todos conectados con sus cargadores.
- Desde el momento que suceda alguna incidencia con alguno de ellos se deberá recoger en la hoja de control de uso, que se recogerá en Consejería cuando se vaya a solicitar la llave del Aula y la llave del carro se encuentra en el despacho del Director.

- El resto de normas de uso serán iguales a los ordenadores de las aulas de informática.

G. **Código ético de uso de las TIC:** es responsabilidad del usuario el uso correcto de los servicios. Se consideran *usos incorrectos* los siguientes:

- a) El uso de los recursos para fines privados, personales, lúdicos u otros no estrictamente relacionados con las actividades propias del centro, salvo que medie autorización expresa de un/a profesor/a que se responsabiliza.
- b) El uso con fines comerciales no relacionado con las actividades propias del centro y no debidamente autorizado.
- c) Transmitir contenido ilegal de cualquier tipo y, particularmente, difundir contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo, peligroso, amenazador, difamatorio, obsceno, atentatorio contra los derechos humanos o actuar en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas y a la protección de los datos de carácter personal.
- d) La distribución y uso de material que viole los derechos de propiedad intelectual.
- e) En general, la transmisión de información o acto que viole la legislación vigente.

II. Acceso a las TIC en igualdad de condiciones de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestro alumnado.

Para que toda la comunidad educativa pueda acceder a las TIC en igualdad de condiciones es necesario que exista un alto grado de implicación por parte el profesorado. Éste, a su vez, debe concienciar al alumnado de la importancia del cuidado de los recursos. En este sentido, es importante que se haga un uso adecuado de los mismos, atendiendo especialmente a las normas de utilización.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Cumplimiento de las normas: correcto uso de libros y distribución de horarios.
- Grado de satisfacción de los/as usuarias.
- Recuento anual del número de personas que lo utilizan, el cual quedará reflejado en la memoria.

5. EL TIC EN LA PROGRAMACIÓN DEL AULA

Criterios para implantar las TIC en las aulas

- Atender al nivel de manejo del ordenador del profesorado y formar grupos teniendo en cuenta el dominio de la competencia digital (inicial, medio y avanzado).
- Atender a los niveles, grupos y perfil del alumnado donde se aplicarán: conviene tener muy presente un estudio previo que atienda al desarrollo cognitivo de los estudiantes para conseguir el éxito en la aplicación.
- Tener en cuenta la utilidad y rendimiento en las diferentes materias: precisar que el uso contribuye a desarrollar con pertinencia el currículo.

Estrategias

- Diseñar un modelo que permita integrar las TIC en cada una de las materias teniendo en cuenta las diferentes opiniones de los departamentos y el software que suelen utilizar o que sería de aplicación en sus aulas.
- Promover la participación activa del profesorado que ya esté usando y aplique efectivamente las TIC en el proceso educativo: generar un grupo de “formador de formadores”.
- Promover y publicitar el valor del uso de las TIC como una herramienta fundamental dentro del proceso educativo: campañas publicitarias, sesiones de demostraciones, plan de formación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- 1) Indicadores de Capacitación docente.
- 2) Indicadores de didáctica/pedagogía en el aula.
- 3) Indicadores de desarrollo de actividades de los estudiantes.
- 4) Indicadores de conocimiento, habilidades y actitudes de los estudiantes.

PROPUESTAS DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL IES EL PASO

	Curso 2011-2012	Curso 2012-2013 y ss.
Aplicación TIC 1º ESO	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto)	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto)
Aplicación TIC 2º ESO	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones)	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones)
Aplicación TIC 3º ESO	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones)	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones).
Aplicación TIC 4º ESO	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones)	Uso de la PDI. Ofimática. Búsqueda y selección de información en la red.
Aplicación TIC 1º Bachillerato	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones). Búsqueda y selección de información en la red.	Uso de la PDI. Ofimática. Búsqueda y selección de información en la red.
Aplicación TIC 2º Bachillerato	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones). Aulas virtuales.	Uso de la PDI. Ofimática. Aulas virtuales.
Aplicación TIC 1º CGM	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones).	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones).
Aplicación TIC 2º CGM	Uso de la PDI. Ofimática (procesadores de texto y de presentaciones).Aulas virtuales.	Uso de la PDI. Ofimática. Aulas virtuales.

ANEXOS

Anexo 1: Encuesta profesorado.

Actualmente sueles utilizar las TIC en el desarrollo de tu programación en el aula:	Muy frecuentemente	Frecuentemente		casi nunca		nunca	
Tus conocimientos sobre ofimática (procesadores de texto; hojas de cálculo, presentaciones) son:	Muy avanzados	Avanzados		Medios		Escasos	
En el desarrollo de tu programación sueles utilizar las siguientes herramientas: (señala aquellas que sueles utilizar).	Pizarra digital	blog educativo	webs de consulta	wikis de consulta	presentaciones	cañón proyector	Otras:
Señala aquellas herramientas TIC que consideres que sería prioritario aprender a usar para el presente curso:	ofimática	uso educativo del blog	uso educativo de wikis de trabajo (comunidades de aprendizaje)	aula virtual	saber elaborar y gestionar una web	webquest	aplicaciones (Hotpotatoes, Audioblogging y Podcasting, Herramientas interactivas de razonamiento, Mapas Mentales, Fotografías en línea, etc.)

Anexo 2: Libro de Registro de préstamos de equipos TIC.

Semana del al de

Hora	Material (cañón, portátil, ...)	Materia	Nombre y firma del profesor	Incidencias
1ª hora				
2ª hora				
3ª hora				
4ª hora				
5ª hora				
6ª hora				

1.1.1

Anexo 3: Hoja de control del uso de las aulas específicas.

Semana del al de

Hora	Materia	Nombre y firma del profesor	Incidencias (Escribir algo siempre)
1ª hora			
2ª hora			
3ª hora			
4ª hora			
5ª hora			
6ª hora			

Anexo 4: Planning de ordenadores.

AULA MEDUSA 1

TFAC070C	TFAC070B	TFAC070A	TFAC0709	TFAC0708	TFAC0707	TFAC0706	TFAC0705
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

TFCC0709
TFAC070D
TFAC070E
TFCC070A
TFAC070F
TFAC0710

**TFGC0712
PROFESOR**

TFAC0704
TFAC0703
TFAC0702
TFAC0701

AULA MEDUSA 2

TFMC0701
TFGC070E
TFGC070F
TFGC0710
TFCC0705
TFCC0706
TFCC0707
TFCC0708
TFMC071C
TFMC0716
TFMC0715

TFGC070C PROFESOR

TFCC0701
TFCC0702
¿
TFMC0708
TFGC0715
TFCC0703
¿
TFCC0704
TFMC0720

TFMC0717	TFMC0702	TFGC0713	TFMC0719
----------	----------	----------	----------