



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Río Trubia

**Programa “Asturias en la Red”
Proyecto de integración de las NNTT
I.E.S. Río Trubia**

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Río Trubia**

CURSO 2010-2011

ÍNDICE

Identificación del proyecto	2
Introducción	2
Oferta educativa y contexto del centro	3
Equipamiento.....	3
Plan de trabajo del Coordinador.....	4
Planes concretos de actuación.....	6
1 ^{er} Trimestre.....	6
2 ^o Trimestre	7
3 ^{er} Trimestre.....	7
Tareas de desempeño continuado a lo largo del curso	7
Gestión de aulas y recursos	8
Plan de mejora para el curso 00/11	8
Plan de seguimiento y evaluación	8



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Río Trubia

Identificación del proyecto

Centro I.E.S. Río Trubia
Dirección: Carretera general s/n, Trubia, 33100 Oviedo (Asturias)
Código de centro: 33023182
CF: Q-3368360-H
Teléfonos: 985786222 – 985786249
IBERCOM: 33600
Fax: 985786092
e-mail: riotrubi@educastur.princast.es
Título del Proyecto: Proyecto de integración de las NNTT IES Río Trubia
Director del centro: D. Carlos Osoro Hernández
Coordinador de NNTT: D. Juan Caño Montiel
Proyecto aprobado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

Introducción

En el presente curso hay un gran recorte en la reducción horaria del coordinador de este proyecto, no obstante, dentro de las posibilidades se intentará atender a todas las necesidades planteadas por los profesores y alumnos.

Con este proyecto que se presenta, se pretende dar continuidad a los desarrollados durante los años anteriores e integrar el uso y aplicación de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en el entorno educativo.

Para llevar a cabo esta integración se debe dar gran importancia a la formación del profesorado.

Un aspecto importante a tener en cuenta es la “Competencia Digital” que figura en el currículo desde el curso 07/08 y supone un cambio muy significativo en el sistema educativo y en las “formas de dar clase”. Es por tanto, un aspecto al que se debe destinar un esfuerzo especial por parte de todos.

El proyecto está dirigido a:

Profesores que requieran apoyo técnico o asesoramiento en la utilización de los medios informáticos y audiovisuales para el desarrollo de algunas de sus sesiones “de clase” con los alumnos.

Profesores que intervienen en la informatización de datos de la biblioteca.

Profesores que participen en la dirección de algún proyecto con alumnos, que requiera el uso de los medios informáticos o audiovisuales del centro (en concursos o proyectos que se suelen convocar a lo largo del curso)

Profesores que incluyan en el trabajo de aula y la metodología de la clase, la utilización de herramientas informáticas y/o audiovisuales no tradicionales.

A los alumnos que cursan Tecnología o alguna de las materias más vinculadas al uso de las NNTT por la propia definición de su currículo o planificación de aula.

Y finalmente el resto de alumnos, cuyo grado de implicación en este plan será mayor o menor en la medida en que lo estén sus profesores.

Es por esto último, que consideramos fundamental centrar gran parte de nuestra atención, en los profesores, ya que ellos son los verdaderos protagonistas en el proceso de integración de las nuevas tecnologías en nuestras aulas, proceso que ha de repercutir finalmente en una mejor preparación de nuestros alumnos para su futuro personal y profesional.

En definitiva, el proyecto se dirige a todos los profesores y a todos los alumnos.

Oferta educativa y contexto del centro

La oferta educativa del centro es la siguiente: Primer ciclo de ESO, Segundo ciclo de ESO, Bachillerato de Ciencias y Tecnología, Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciclo Formativo de Integración Social

La matrícula actual ronda los 190 alumnos.

Las áreas que se imparten en el centro con más demanda de recursos audiovisuales e informáticos son, en principio:

Tecnología en la ESO.

Informática en 4º ESO.

Tecnologías de la información y la comunicación 1º de bachillerato).

Empresa Joven Europea, optativa de 4º de ESO.

Ofimática (Diversificación 3º).

Religión y Alternativa a la religión.

Equipamiento

Lugar	Nº Ordenadores	Nº impresoras	Nº escaneres	Nº ptos. Wifi	Nº proyector	Nº PDI
Aula Modelo	16	1	1			
Biblioteca	8	2	1	2		
Aula-Taller de Tecnología	10	1	1			
Aulas Ciclo Formativo	15	1	1		1	
Aula específica PDI	1				1	1
PCs portátiles	5					
Aula específica de Plástica	1	1				
Aula específica de Inglés					1	
Aula específica de Sociales					1	
Aula específica de Música	1	1				
Aula específica de PT	1	1				
Salón de Actos				2	1	
Departamentos	9	7	2	1		
Sala de Profesores	1			1		
Administración	6	3	1	1		

Todos los equipos, o bien están conectados por cable a la red, o se conectan vía Wifi.

El software empleado prácticamente es el suministrado por la Consejería, salvo en casos muy concretos, donde se emplea software libre.

Por parte del Centro se paga una suscripción a la Enciclopedia PLANETA (on line).

Plan de trabajo del Coordinador

En este apartado se exponen las funciones del coordinador y las líneas de actuación correspondientes.

1. Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en el currículo y en la adquisición por el alumnado de las competencias básicas, especialmente en la competencia para la Sociedad de la Información y Competencia Digital.

- Promoviendo la participación de Profesores en actividades de estudio, valoración y generación de recursos didácticos para la complementación y mejora de los procesos educativos del currículo.
- Asesorando a los profesores en la utilización de los medios informáticos y programas, para desarrollar su labor docente, planificar y desarrollar actividades TIC con los alumnos.
- Dinamizando y favoreciendo la formación del profesorado en aspectos relacionados con el uso y aprovechamiento didáctico de las dotaciones del centro.
- Apoyando y promoviendo cambios curriculares en las programaciones de los departamentos para adaptarse a las nuevas necesidades educativas y para atender la nueva competencia preceptiva denominada “competencia digital” (L.O.E.)

2. Dinamizar el trabajo con las TIC en las aulas, orientando y apoyando al profesorado y al alumnado en el desarrollo y puesta en práctica de las iniciativas y proyectos relacionados con el uso y las aplicaciones de las TIC, en especial la edición, publicación y mantenimiento de la página Web institucional.

- Promoviendo la utilización de la Web del Instituto como plataforma de acceso a recursos y actividades didácticas que complementen nuestra labor docente.
- Fomentando la participación y cooperación para mantener actualizada la Web del centro.
- Informando, colaborando y animando sobre la participación de grupos de alumnos en certámenes, proyectos o concursos que sean convocados a lo largo del curso y tengan relación con las NNTT y cabida dentro del currículo “transversal” académico.
- Continuando con el trabajo desarrollado estos años, de mantenimiento de la Web del centro.

3. Informar al profesorado sobre los nuevos entornos de enseñanza y de aprendizaje, las fuentes de información, los espacios de trabajo colaborativo, la disponibilidad de recursos educativos en todo tipo de formatos y repositorios, así como de los productos, aplicaciones y sistemas disponibles para la enseñanza, y difundir las metodologías de utilización en el aula.

- Estableciendo y manteniendo un procedimiento sistemático que lleve la información a los diversos Departamentos.
- Informando de manera personal a los jefes de departamento sobre recursos específicos del área, cuando sea necesario.
- Informar en el Claustro cuando las herramientas o nuevos productos sean de importancia e interés general para todo el profesorado.

4. Organizar y gestionar los medios y recursos tecnológicos asociados al proyecto y mantenerlos operativos y actualizados.

- Colaborando con el Centro de Gestión de Sistemas Informáticos (CGSI) de Oviedo para el buen funcionamiento de la Intranet telemática del Principado, la red de ordenadores de las “aulas modelo” y los equipos de la biblioteca.
- Manteniendo permanentemente operativos los recursos del centro, mediante la intervención de alguna empresa de mantenimiento, o con la colaboración de CGSI (en lo referente a los equipos de la dotación aula modelo). Siempre que, valorado el problema, no esté en manos del coordinador resolverlo.
- Elaborando periódicamente “imágenes” (de equipos) necesarias para que la gestión y resolución de problemas de desconfiguración o averías.
- Manteniendo permanentemente actualizados los programas del centro y aquellos nuevos que se pongan a disposición del Centro.
- Administrando red y equipos, y manteniéndolos operativos y a salvo de virus, piraterías, etc.
- Archivando y custodiando todos aquellos productos relacionados con las NNTT; programas, CDs etc para tenerlos accesibles en caso de ser requeridos por el profesorado.
- Colaborando para la buena marcha de la informatización de la biblioteca, la difusión de fondos bibliográficos y uso adecuado de los ordenadores que se hayan en este espacio.

5. Colaborar en la implantación, desarrollo y mantenimiento de la Red Telemática Educativa del Principado de Asturias en su centro y de todos sus servicios y recursos.

- Desempeñando las funciones de seguimiento y mediador necesarios para el buen funcionamiento de la conexión con la Intranet Educativa del Principado de Asturias, tanto en los que se refiere a su parte “Educativa” como a la “Administrativa”
- Manteniendo contacto con el Área de Nuevas Tecnologías de la Consejería así como con el CGSI (Servicio de atención y soporte de la Intranet educativa) cuando se requiera.
- Favorecer y potenciar la participación activa de la comunidad educativa en lo que se refiere a la página Web del Instituto y la Intranet del Principado.

6. Difundir las noticias de interés para su centro que se produzcan en el portal educativo y de servicios de la Consejería o en otras páginas de Internet, e integrar en el centro cuantas iniciativas y novedades relacionadas con el proyecto se produzcan en el campo de la formación y en el uso de las TIC.

- Fomentando el uso y aprovechamiento de estos recursos en los Seminarios o grupos de trabajo que se formen.

- Fomentando la difusión entre el alumnado de todo tipo de información, a través de los profesores y / o tutores.

7. Apoyar y estimular la formación del profesorado en el uso y la integración de las TIC en su centro mediante las modalidades de formación oportunas, para lo cual se coordinará con las asesorías de nuevas tecnologías de los Centros del Profesorado y de Recursos (CPR) y con el área de Formación del Profesorado, Innovación y Tecnologías Educativas de la Consejería de Educación y Ciencia.

- Promoviendo la participación de Profesores en actividades de autoformación, en especial los cursos a distancia que convoca anualmente Educastur en colaboración con el CNICE.
- Informando puntualmente sobre las convocatorias de cursos, grupos o proyectos relacionados con las NNTT, que vayan surgiendo.

8. Participar en la gestión del presupuesto asignado al proyecto, velar por su utilización al servicio de los fines del mismo y justificar su adecuado uso.

- Proponiendo al Equipo Directivo mejoras razonadas de equipamiento, mantenimiento y conservación.
- Participar en la toma de decisiones relativas a inversiones presupuestarias relacionadas con el Proyecto.

Planes concretos de actuación

Teniendo en cuenta que las funciones del coordinador son muchas, y que las líneas de acción que se citan anteriormente pueden parecer “demasiado generales”, parece conveniente concretar un poco más.

Se exponen las tareas previstas en cada trimestre.

NOTA: se pretende tomar este plan como referencia; aunque finalmente no se pueda desarrollar todo o se realicen otras acciones aquí no descritas. Más adelante, en la memoria de final de curso, se especificarán uno por uno los puntos llevados a cabo y los que no.

1^{er} Trimestre.

Revisar hojas de instrucciones claras y condiciones de uso de los medios disponibles de las aulas específicas de NNTT y audiovisuales.

Gestionar la adquisición e instalación de ordenadores nuevos para reponer alguno de los más antiguos.

Revisar los ordenadores antiguos con el objetivo de reutilizar alguno de ellos, en el caso de que no se pueda, dar de baja.

Actualizar las páginas administrativas de la Web y otras relativas al nuevo curso: matrícula, profesores, calendario escolar, horas de tutoría etc.

Derechos de imagen: se recopilará información, sobre permiso o no de publicación de imágenes, para tenerlo en cuenta a la hora de publicar fotos o vídeos de las actividades del centro.

Elaborar un plan encaminado hacia la colaboración de profesores en la gestión y edición de la Web del centro, enfocando en primer lugar el trabajo, hacia la mejora de las páginas de los departamentos.

Página Web: transformar en formato *joomla* la página del IES, y actualizar, en particular, la información de actividades extraescolares, apertura de centros y otras si así lo solicitan los departamentos.

Colaborar con aquellos departamentos que organizan o dirigen actividades relacionadas con las NNTT, facilitando la inscripción on line, el uso de estas herramientas y la disponibilidad de los ordenadores a los alumnos y profesores participantes.

2º Trimestre

Planificar e impulsar acciones concretas de estudio y análisis de recursos didácticos accesibles desde la Comunidad educastur y su posterior difusión.

Recopilar y estudiar los recursos didácticos que se vayan recibiendo o que se ofrezcan a través de Educastur u otras páginas Web , para darlas a conocer a los correspondientes departamentos y fomentar el uso de estos recursos con los alumnos.

Aportar el apoyo necesario, a los profesores que se hallen realizando curso a distancia.

Elaborar un informe cuatrimestral en donde se especifiquen las actuaciones más destacadas.

Fomentar la publicación de recursos en la Web , por parte de los departamentos y profesorado.

Mejoras en la Web: incorporar una página de recursos organizando mejor los que ahora están colgados y añadiendo los nuevos.

Limpeza en la Web: se considera conveniente hacer una revisión de contenidos y borrar aquellos que estén desfasados o que ocupen demasiado espacio.

3º Trimestre

Mantener actualizada la página del Instituto en lo que se refiere a los datos de matrícula del curso siguiente (oferta, plazos, gestiones...)

Redacción de documentos justificativos: Memoria del Seminario de profesores, Memoria del Proyecto de NNTT y Plan del curso próximo.

Publicar en la Web, trabajos de alumnos a propuesta y previa selección por parte de sus profesores.

Actualizar el inventario.

Tareas de desempeño continuado a lo largo del curso

Impulsar la planificación y el desarrollo de actividades concretas, que supongan la introducción de nuevos instrumentos metodológicos en las clases.

Colaborar con otros Proyectos que se desarrollan en el centro según se vaya requiriendo.

Atención general a los profesores y alumnos en tareas relacionadas con el uso de las NNTT del centro (desarrollo de cursos, concursos, actividades, dudas, problemas técnicos...) según vayan surgiendo.

Supervisión y gestión para el buen funcionamiento de la Intranet implantada por el Principado: atendiendo los posibles problemas que puedan surgir, de forma interna o en colaboración con el centro de gestión informática y el Servicio de Innovación de la Consejería y su Servicio de Innovación.

Resolución vía interna o con intervención externa de problemas técnicos y averías de equipos que es seguro que sucederán a lo largo del año.

Actualizaciones generales de la Web (notificaciones puntuales, novedades, tablón de anuncios, actividades, páginas de los departamentos...)

Atención y resolución de problemas en las tareas de informatización de la biblioteca. Y colaboración en la realización periódica de copias de seguridad.

Gestión de aulas y recursos

Informática, gestión de aulas y recursos:

Para dar a conocer la disponibilidad general de las aulas de informática, a comienzos de curso se publicará la disponibilidad horaria de las aulas de informática.

En cuanto a las actividades de otros grupos, sin reserva fija, se gestionarán del siguiente modo:

Los profesores interesados en llevar a un grupo de alumnos al aula de informática lo hará constar en la correspondiente plantilla semanal (publicada en el tablón de NNTT) especificando el tipo de actividad propuesta, el número de alumnos participantes y el profesor asistente.

Audiovisuales, gestión:

La utilización del “Aula de Audiovisuales” y “Salón de actos” se gestionará con un sistema de reservas semanal en el que consta el horario fijo de ocupación. Cada semana los profesores realizarán sus reservas sobre las horas libres. Téngase en cuenta que hay departamentos que por utilizar ciertos medios audiovisuales con mucha frecuencia, disponen de ellos en sus departamentos o laboratorios, de manera que disponen de la autonomía necesaria.

Plan de mejora para el curso 10/11

Se plantean los siguientes puntos, que serán tenidos en cuenta en este plan:

Fomentar la contribución de las áreas y los departamentos a la competencia digital, aportando los apoyos y asesoramientos necesarios.

Colaborar para que el profesorado utilice la herramienta SAUCE.

Impulsar la elaboración de catálogos y fichas de evaluación de recursos didácticos.

Estimular la participación de los profesores en la elaboración y diseño de la página Web.

Estimular la participación de los profesores para “colgar” materiales en la Web del centro.

Invertir en la adquisición de nuevos ordenadores para ir sustituyendo los muy antiguos u obsoletos.

Informar y potenciar el desarrollo y uso del correo electrónico de Educastur entre los alumnos, y de los otros servicios que ofrece la intranet.

Potenciar el aprovechamiento de los recursos del centro entre el alumnado.

Colaborar con la implantación y desarrollo adecuado de las nuevas optativas de informática: Informática en 4º de ESO y “Tecnologías de la Información y Comunicación” de Bachillerato.

Plan de seguimiento y evaluación

Seguimiento personal a lo largo del curso

Se recogerá información directa de la observación de la marcha del programa: sugerencias de los profesores, propuestas, resultados...

Difusión de la información relativa al Proyecto

El Claustro será informado del plan, a través de: la publicación con la PGA del proyecto, por medio de circulares-encuestas que se entregarán a los departamentos y a través de las intervenciones del propio coordinador en los Claustros. También mediante la información que se vaya publicando en el tablón de anuncios correspondiente.

Informes cuatrimestral y final:

Se elaborarán un informe cuatrimestral y otro final para ser entregados a la Dirección e incorporar al plan de evaluación general del centro.

Encuestas-informe para los Departamentos al final de curso

Al finalizar el curso se recogerá por medio de una encuesta la implicación del profesorado y alumnado en el plan y otros datos de interés para la evaluación del Proyecto, como son:

Implicación y la participación del profesorado de cada departamento en el Plan, concretando las actividades realizadas, medios empleados y frecuencia de uso.

Actividades de formación desarrolladas por los profesores a lo largo del curso

Inventario de los departamentos: nuevas adquisiciones y bajas, si las hubo.

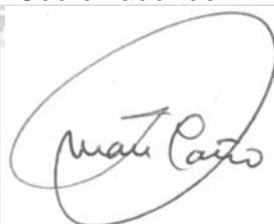
Propuestas de mejoras

Intereses de formación para el próximo curso.

Encuesta de Evaluación para entregar a los departamentos; cuyo vaciado y valoración se incorporará a la Memoria final.

Trubia, 4 de octubre de 2010

El Coordinador de NNTT



Fdo.: Juan Caño Montiel

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Río Trubia