

PROGRAMACIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS

INTRODUCCIÓN

Los coordinadores de los medios audiovisuales e informáticos tratarán de:

- Mantener en el mejor estado posible los diferentes medios de los que dispone el instituto, con la colaboración de la comunidad educativa.
- Coordinar la utilización de dichos medios.
- Proporcionar pautas para el uso correcto de los medios.
- Racionalizar el uso de los mismos dando prioridad a los aspectos didácticos.
- Canalizar la adquisición de nuevos medios.

OBJETIVOS

1. Servir de apoyo al profesorado del centro en la realización de todo tipo de actividades relacionadas con el uso de los medios audiovisuales e informáticos.
2. Racionalizar, en la medida de lo posible, el uso de los medios audiovisuales e informáticos con relación a la disponibilidad de dichos medios y de los espacios del centro reservados para tales usos.
3. Dar a conocer a todo el profesorado y personal del centro el protocolo de utilización y buen uso de los medios audiovisuales e informáticos.
4. Situar en un plano del instituto la distribución de dichos medios.
5. Introducir a profesores y alumnos en el conocimiento y correcto manejo de los medios disponibles.
6. Adquirir más medios audiovisuales.
7. Mantener y reparar aquellos medios que lo requieran.
8. Colocar, cada semana, las plantillas de reserva de estos medios en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS

1. El uso preferente de estos medios será siempre el educativo y formativo, quedando en segundo plano otros usos.
2. Siempre tendrá prioridad el profesor que tenga asignada el aula, y el profesor que se haya apuntado sobre el que no.
3. Reserva los equipos o las aulas con la suficiente antelación, no lo dejes para última hora, apuntándote en la PLANTILLA que hay para ello en el corcho de medios audiovisuales de la Sala de Profesores. Cada jueves, durante el recreo, quedará pinchada la plantilla de la semana siguiente.
4. Los espacios que puedes reservar son los indicados en el ANEXO siguiente.

5. Algunas horas que aparecen en la plantilla están marcadas con un asterisco (*). Esto se debe a que los profesores que tienen asignadas las aulas no van a utilizarlas siempre. Puedes preguntarles y, en su caso, intercambiar el aula con ellos para poder proyectar.

6. Cuando concluyas la actividad, apaga los equipos y deja las cosas colocadas en su lugar habitual.

7. Si algún equipo se estropea, no funciona u observas en él un mal funcionamiento, avisa al encargado de los ordenadores (TOMÁS MARCOS) o al de medios audiovisuales (MIGUEL CUBERO).

ANEXO. MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS

- AULAS DE INFORMÁTICA. Disponen de ordenador de profesor y ordenadores de alumnos, además de cañón, altavoces y pantalla de proyección.

- **IF1** (aula **28**) con capacidad para 32 alumnos (18 + 14 centrales), tiene 14 ordenadores de alumnos. Tiene pizarra digital (E-beam).
- **IF2** (aula **21**) con capacidad para 30 alumnos, tiene 15 ordenadores de alumnos.
- **IF3** (aula **22**) con capacidad para 34 alumnos (18 + 16 centrales), tiene 12 ordenadores de alumnos.

- AULA DE IDIOMAS. Dispone de ordenador de profesor, cañón, altavoces y pizarra digital (Smart).

- **ID** (aula **39**) con capacidad para 23 alumnos.

- AULAS CON CAÑÓN (**BP**). Son aulas que están asignadas a grupos de alumnos y que tienen algunas horas libres.

Disponen de ordenador, cañón, altavoces y pantalla digital o de proyección. Salvo los ordenadores, los equipos instalados en las aulas de bachillerato pertenecen a la Extensión en Cuéllar de la Escuela Oficial de Idiomas de Segovia. No podemos utilizar las pantallas digitales, pero si podemos utilizarlas para proyectar ya que disponemos de mando a distancia de los cañones.

Los mandos a distancia están en el casillero de Miguel (nº 31) de la Sala de Profesores. Están numerados coincidiendo con el número del aula. Podéis hacer uso de ellos cuando los necesitéis. Después de usarlos, devolvedlos al casillero.

- **PMAR2** (aula **31**)
- Aulas de Bachillerato **1B** (aula **51**), **2A** (aula **48**), **2C** (aula **46**)

En la plantilla de MAV figura el número del aula o aulas que están libres. Cuando en una hora están todas ellas ocupadas aparecen equis (XXXXXXXXXXXXXX).

- TALLERES Y LABORATORIOS (**TL**). Son talleres de asignaturas específicas que disponen de ordenador, cañón, altavoces y pantalla de proyección. Si alguna vez acudes a ellos con tus alumnos, deben de ser especialmente cuidadosos con el material de trabajo de estos talleres para no interrumpir las prácticas y actividades que pudieran estar realizándose.

- **MÚSICA** (aula **27**)
- **TECNOLOGÍA** (aula **42**)
- **PLÁSTICA** (aula **43**)

En la plantilla de MAV figura el número del aula o aulas que están libres. Cuando en una hora están todas ellas ocupadas aparecen equis (XXXXXXXXXXXXXX).

Si en una hora concreta están todos los espacios reservados, podrás utilizar los equipos instalados en el laboratorio de Biología y Geología (aula **40**). Consulta con la jefe de departamento si el laboratorio está disponible en ese momento.

- BIBLIOTECA (aula **6**). Dispone de ordenador, cañón, equipo de sonido y dvd. Tiene una capacidad para 50 alumnos sentados. En la puerta de la Biblioteca hay una plantilla mensual donde puedes apuntarte.

PROGRAMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB **www.iesmarquésdelozoya.net**

Los **objetivos** planteados para la gestión de la página web del instituto se basan en dos bloques.

1. Difundir su utilización entre los miembros de la Comunidad Educativa como herramienta para facilitar información.
2. Facilitar el uso de otros recursos similares como el correo electrónico o el uso de otras plataformas educativas enmarcadas en las aulas virtuales.

Las **actuaciones** a desarrollar se dividen en dos apartados dedicados a la actualización y a la modificación y la ampliación de contenidos de la página web.

- En lo referente a la **actualización** de la página web:

- Durante el primer trimestre se actualizarán las páginas que sólo cambian anualmente: horarios de atención a padres, plantilla, fotografías de grupos, departamentos, programaciones, actualización de documentos institucionales, etc.
- Puntualmente se actualizarán las informaciones correspondientes a ayudas, cursos, jornadas, convocatorias, premios, oferta educativa, biblioteca, actividades complementarias y extraescolares, etc.
- Cuando los departamentos o profesores lo demanden, se incluirán diversos contenidos curriculares o información sobre orientación escolar.

- En el aspecto de la **modificación y ampliación**, la página constituye en sí un archivo histórico pues las actividades más relevantes del curso quedan reflejadas en una página que desde el curso 2002/03 se amplía curso tras curso pasando a formar parte de nuestra *hemeroteca*.

Paralelamente a lo referente al contenido de la propia web, se realizarán diversas actuaciones que tienen como marco el uso del correo electrónico y otras páginas web.

- A cada profesor se le asigna una dirección de correo electrónico con el dominio del centro (iesmarquesdelozoya.net) que puede utilizar mientras permanece en la plantilla del instituto.
- A petición propia, a cada profesor se le asigna un nombre de usuario y contraseña para el uso de la plataforma Moodle o del Aula Virtual de la jCyL.

NOTA FINAL

Los profesores encargados de los medios informáticos y audiovisuales y de la página web del instituto admiten y agradecen cuantas sugerencias de mejora haga cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

En Cuéllar a de octubre de 2016

Fdo. Tomás Marcos

Fdo. Miguel Cubero

RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES Y PAG.
WEB DEL INSTITUTO