El Coordinador TIC

Desde el punto de vista de nuestro curso, con las **Tecnologías de la Información y de Comunicación**, nos referimos a las técnicas o dispositivos encargado de generar, procesar, tratar, reproducir o transmitir información impresa, gráfica o sonora (textos, fotos, vídeos, sonido...)

Para integrar y desarrollar estas tecnologías y recursos en los centros de enseñanza, las administraciones educativas llevan años creando infraestructuras, dotando de recursos y elaborado proyectos que soporten el uso educativo de las TIC. Cómo se puede deducir de lo indicado, a grandes rasgos, la introducción y desarrollo de las TIC en los centros se sustentan en tres soportes:

- Infraestructura
- Recursos materiales
- Recursos humanos

Desde la perspectiva de los **recursos humanos**, es necesaria la existencia de un grupo de personas que se encarguen de gestionar y promover los distintos soportes en los que se apoyan las TIC.

En los centros, esa persona, es el **Coordinador TIC**.

Para situar y definir la figura del Coordinador TIC en nuestra Comunidad, vamos a ver las Instrucciones que cada curso publican las **Viceconsejerías de Educación** y de **Organización Educativa** (*)**.**

(*) Instrucciones conjuntas de las Viceconsejerías de Educción y de Organización Educativa, de 8 de Julio de 2008, sobre comienzo del curso escolar 2008/2009. Punto 9. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Enlaces.

- Sitio web Coordinadores TIC Educamadrid: http://www.educa.madrid.org/portal/web/educamadrid/coordinadores-tic?c=an
- Instrucciones conjuntas de las Viceconsejerías de Educción y de Organización Educativa, de 8 de Julio de 2008. Descarga en formato pdf

1.1 Nombramiento

En cada **centro educativo** (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación Especial, Educación de Personas Adultas y Centros de Régimen Especial) **se nombrará** un profesor (**Coordinador TIC**) con la **tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la información y la Comunicación**. Este profesor deberá:

- Ser **definitivo** en el centro
- Ser nombrado por la dirección, por **un curso escolar** y con posibilidad de renovación.
- Presentar un **plan de trabaj**o, preferentemente bianual, sobre su labor como Coordinador TIC.

Para su designación se valorará y se tendrá en cuenta la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la capacitación y conocimientos al respecto.

Las **direcciones de los centros comunicarán la designación** del Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación, en los **dos primeros meses del curso** escolar **a la Dirección de Área Territorial** correspondiente. Aquellos centros que observen imposibilidad para su nombramiento pondrán esta circunstancia en conocimiento de la Inspección Educativa que analizará los condicionantes del centro y, en su caso, realizará las propuestas que se consideren más adecuadas.

Según lo establecido en cursos anteriores, en cada centro, **los Coordinadores TIC, recibirán de las Direcciones de Área Territorial**, una vez revisados los Planes de Trabajo por los Servicios de Inspección, **el correspondiente nombramiento**, que justifique el desempeño de sus funciones.

El Coordinador TIC se incorporará como miembro permanente de las Comisiones de Coordinación Pedagógica.

La **Red de Centros de Formación** incluirá entre sus **prioridades la formación** en **Tecnologías de la Información y la Comunicación del profesorado** en general y, de forma específica, de los citados **Coordinadores TIC**. En este sentido, **los Coordinadores designados en los centros participarán en Planes de Formación específicos**, por lo que será preciso, para una adecuada planificación de su proceso formativo, que el Director del Centro comunique a las Direcciones de Área la designación del Coordinador.

1.2. Horario

Para el desarrollo de las funciones asignadas al Coordinador TIC, **cada centro, en función del número de unidades que lo componen, y con los recursos personales asignados para el presente curso, organizará la distribución horaria del profesorado de tal forma que se asegure la siguiente dedicación mínima en tiempo lectivo**, **sin atención directa al alumnado**:

- Centros de menos de 4 unidades: 1 hora semanal.
- Centros de 4 a 6 unidades: 2 horas semanales.
- Centros de 7 a 11 unidades: 3 horas semanales.
- Centros de 12 a 25 unidades: 4 horas semanales.
- Centros de 26 a 45 unidades: 5 horas semanales.
- Centros de más de 45 unidades: 8 horas semanales.

En cualquier caso, los **centros de Educación Secundaria**, incluso los de menos de 12 unidades, aplicarán una dedicación horaria al Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación de 4 horas de tiempo lectivo.

Los coordinadores TIC de las **Escuela de Educación Infantil**, siempre que los recursos personales asignados al centro para el presente curso lo permitan, destinarán de su horario complementario un máximo de 2 horas de dedicación a las tareas propias de su función.

En los **Centros de Educación de Personas Adultas** se asegurará a los Coordinadores TIC, una dedicación mínima de 2 horas del horario complementario de dedicación a las tareas propias de su función.

En el caso de los **Centros que impartan enseñanzas a distancia** a través de las **Aulas Mentor**, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La designación del Coordinador TIC y del Administrador de las Aulas Mentor recaerá, en la medida de lo posible, sobre la misma persona.
- Para la realización de ambas funciones, inicialment e se establecerá una dedicación máxima de 4 horas dependiendo de las características de cada centro en referencia a: número de alumnos y grupos del Aula Mentor, Proyectos que está realizando el Centro y Planes de trabajo del mismo.
- En función de estos parámetros, y con cargo a los recursos personales del Centro se podrá incrementar o disminuir, del horario complementario del profesorado, el tiempo de dedicación a las referidas funciones.

En los **centros de Régimen Especial**, siempre con los recursos personales asignados al centro para el presente curso, se designará al coordinador con el horario que se pueda establecer en cada caso. Cuando no sea posible realizar una reducción de horario lectivo, se destinarán de su horario complementario un mínimo de 2 horas de dedicación a las tareas propias de las funciones del coordinador TIC del centro.

El **Servicio de la Inspección Educativa**, en el marco de los procesos de asesoramiento para la organización de los horarios de los centros, tendrá en cuenta, entre los criterios preferentes, la mencionada dedicación horaria del Coordinador TIC al desarrollo de sus funciones y priorizará la unificación de las mismas sobre un único profesor del centro, que prioritariamente asumirá, asimismo, funciones de coordinación relacionadas con los medios informáticos y audiovisuales del centro.

Por otra parte, y para organizar eficazmente actuaciones de formación y apoyo a los Coordinadores TIC, desde las Direcciones de Área Territorial se tenderá, en la medida de lo posible, a establecer franjas horarias comunes asignadas a los Coordinadores, preferentemente en cada uno de los Centros de Apoyo al Profesorado, de forma que se faciliten planes de coordinación, seguimiento y formación de los mismos.

1.3. Funciones

Las **funciones** del Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, sin perjuicio de su posterior desarrollo, tendrán por finalidad:

- **Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación** en el centro.
- **Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos** del centro, así como **velar por su cumplimiento**.
- La **supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software** de finalidad curricular.
- **Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares** en soportes multimedia, su **utilización** y **estrategia** de **incorporación a la planificación didáctica**.
- Realizar el **análisis de necesidades del centro** relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- **Colaborar con las estructuras de coordinación** del ámbito de las Tecnologías dela Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- **Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación** de su área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

En los **centros de Educación Especial y en los que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales**, dicho Coordinador incluirá entre sus funciones

el **apoyo y asesoramiento al profesorado sobre las decisiones y utilización de los sistemas y ayudas técnicas de acceso a las tecnologías de estos alumnos**.

De estos objetivos generales se desprende que el coordinador TIC, debe asumir dos vertientes diferenciadas, una como **técnico "especialista" en recursos y herramientas TIC** y otra como **dinamizador y promotor de propuestas y contenidos**.

Atendiendo a estas dos líneas de trabajo, podemos señalar algunas de las tareas concretas que puede desarrollar el coordinador TIC

Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.

- Disponer y regular iniciativas -grupos *de trabajo, seminarios, cursos, proyectos*...- que dinamicen y promocionen los recursos TIC.
- Convocar reuniones entre departamentos, ciclos o asignaturas.
- Promover las competencias en Tratamiento de la Información y Competencia Digital (TICD)
- Crear y promover la página web del centro y otras herramientas telemáticas: blogs, wikis...
- Suscitar el alfabetismo en los medios TIC, y en estrategias de aprendizaje activo, para fomentar el uso de las TIC y mejorar los procesos formativos.
- Preparar o seleccionar materiales formativos de iniciación o avanzados en el empleo de las TIC.
- Buscar, analizar y recomendar recursos que ayuden en las tareas docentes de diferentes áreas o departamentos.
- Fomentar y ayudar a los profesores, a diseñar proyectos pedagógicos que incorporen el uso en el aula.las herramientas TIC.
- Conocer y coordinar los objetivos, contenidos y metodología de los proyectos de integración que se van a desarrollar.
- Evaluar los proyectos.
- Instaurar sesiones de información TIC.

Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento

- Elaborar el plan TIC del centro
- Promover y coordinar iniciativas –comisión página web, tutores aulas informática, grupos de trabajo, seminarios, cursos, proyectos...- que ayuden a organizar y gestionar los recursos TIC.
- Sugerir a la dirección planes de mejora y formas de fomentar las TIC en el centro.
- Participar en la toma de decisiones relacionadas con las TIC: compras, infraestructura, proyectos...
- Buscar, analizar y proponer recursos que ayuden en las tareas administrativas.
- Redactar los protocolos de utilización de los recursos TIC del Centro
- Vigilar el correcto funcionamiento de la dotación TIC, y organizar, coordinar y/o

llevar a cabo el mantenimiento de las infraestructuras y los equipos TIC: redes del centro, conexiones a Internet, instalación de hardware, cambio de bombillas a proyectores... Si es necesario, contactar con la persona o servicio técnico responsable del mantenimiento.

- Elaborar fichas o informes periódicos sobre el estado de las aulas de informática y recursos TIC.
- Administrar y supervisar las posibles bases de datos (con grupos, cuentas de usuarios,...), y velar por la seguridad de esos datos –protección contra virus, accesos no deseados, realización de copias de seguridad...
- Sugerir a la dirección formas de fomentar las TIC en el centro.

La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.

- Supervisar, sugerir y/o analizar el software necesario en las aulas.
- Vigilar el correcto funcionamiento de los programas instalados y organizar, coordinar y/o llevar a cabo la instalación de programas en los equipos informáticos. Si es necesario, contactar con la persona o servicio técnico responsable para que lo lleve a cabo.

Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.

- Buscar, analizar y recomendar recursos que ayuden en las tareas docentes de diferentes áreas o departamentos.
- Promover las competencias en Tratamiento de la Información y Competencia Digital (TICD)
- Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.
- Proporcionar a los profesores el uso de cuentas de correo electrónico de instituciones eductivas (EducaMadrid, Isftic...) e incentivar su uso para conocer sus plataformas, y gestionar aspectos administrativos y educativos.

Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Estudiar y supervisar la infraestructura y dotaciones TIC del Centro.
- Realizar y mantener actualizado el inventario de las dotaciones TIC.
- Analizar el estado de las aulas de informática, de audiovisuales y de los recursos tecnológicos del centro.
- Estar actualizado en legislación y aspectos relacionados con el uso de las TIC.
- Investigar las necesidades de formación de la comunidad educativa en relación a las TIC y su grado de satisfacción.

Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.

- Ser el interlocutor TIC del centro ante otros centros, la Administración, u otras instituciones.

- Participar en reuniones, cursos, conferencias o jornadas que se convoquen para conocer que se hace en otros centros y compartir experiencias con otros coordinadores TIC, etc.
- Crear cauces de promoción y difusión de las experiencias realizadas, en el propio centro y en otros centros.

Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

- Ser el interlocutor TIC del centro ante el CTIF
- Participar en reuniones, cursos, conferencias o jornadas que convoque el CTIF.
- Promover la organización de experiencias y cursos.

1.4. Plan de trabajo

El **Plan de Trabajo** del Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación se estructurará según las funciones establecidas anteriormente, **correspondiendo al Servicio de Inspección evaluar dicho Plan**, así como **su desarrollo y cumplimiento**.

El **Plan se incluirá en la Programación General Anual** (PGA) **del centro** y contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las TIC. Se requiere que sea **conocido por el Claustro** y **aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica**.

1.4.1. Contenido

No existe un modelo normalizado de Plan TIC, y este se elaborará según los criterios del Coordinador TIC, de la planificación que se haga y de los recursos y necesidades del Centro docente. A grandes rasgos el Plan TIC incluirá:

1. Objetivos.
2. Actividades y tareas a desarrollar en relación con:

    - El uso de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje
    - La organización y gestión de los recursos de los que dispone el centro.

- El asesoramiento al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su uso y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
- Instalación, configuración y desinstalación de software de finalidad curricular y/o su gestión y coordinación.
- El análisis y estudio de las necesidades de formación del profesorado. Promover, gestionar o informar sobre cursos.

3. Criterios de evaluación o indicadores de logro del Plan.

El plan TIC no debe entenderse como un documento cerrado inamovible, debe verse como un guión o programación que nos ayude a realizar o gestionar unas actuaciones con el fin de conseguir unos objetivos concretos, teniendo siempre presente las características particulares del Centro y el contexto donde se va aplicar.

A continuación se exponen a modo de ejemplo, algunos de los contenidos que pueden ser incluidos en un plan de trabajo.

1.4.1.1. Objetivos

Los objetivos de una programación de este tipo pueden ser muchos y variados. Veamos algunos.

A. Objetivo/s general/es:

Un ejemplo:

El objetivo principal del presente plan es impulsar y favorecer el uso de los recursos TIC existentes en el centro fundamentalmente por parte del profesorado y el alumnado en colaboración con los diversos miembros de la comunidad escolar, procurando dar respuestas adecuadas a las necesidades que se vayan detectando e intentando influir de forma positiva en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

U otro ejemplo

Los objetivos generales del proyecto TIC para el Centro podemos resumirlos en los dos siguientes:

I, Organizar y potenciar las TIC en la gestión del Centro

II. Incorporar y potenciar las TIC en la práctica docente.

B. Objetivos más concretos o específicos

B.1. *En relación con la organización y gestion de las TIC en el Centro*

- Estudiar la infraestructura y recursos TIC del Centro
- Analizar las necesidades materiales y de formación
- Organizar de forma descentralizada y consensuada la gestión y organización de las diferentes zonas TIC

- Favorecer el uso de las TIC en el trabajo general del profesorado (programaciones, memorias, materiales, etc.), del personal de administración y secretaría y del personal de control.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Potenciar las TIC en la forma de comunicación del Centro con los padres, con la comunidad educativa y la sociedad.
- Hacer que la información entre los órganos de gobierno del Centro, la Consejería de Educación, y otros organismos de educación con profesores, alumnos y personal laboral sea más clara, frecuente, dinámica... El correo electrónico, incorporar información en páginas web, desarrollar boletines informativos digitales (pdf), etc., facilitan estas situaciones.
- Ser un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro: día de la paz, salidas extraescolares, intercambios, etc.
- Fomentar la comunicación e intercambios con otros centros de características similares.
- Facilitar documentos, impresos e informaciones diversas de interés para la comunidad educativa.
- Diseño de un materiales digitales (sitios web, publicaciones digitales o impresas...) en el que participen alumnos, padres, profesores y personas interesadas en la educación.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.

B.2. *En relación con la incorporación y potenciación de las TIC en la práctica docente*
B.3. *Del profesorado*

- Utilizar y potenciar las TIC como una herramienta más del trabajo personal y de aula en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Entender las TIC como un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.
- Conocer y aprender a usar las novedades TIC que aparecen.
- Elaboración de materiales didácticos propios: presentaciones, páginas web, blogs, aplicaciones, multimedia, etc.
- Usar las TIC como un medio de intercambio de experiencias y aprovechar los recursos de comunicación: chat, foros, listas de distribución, correo, etc.

B.4. *Del alumnado*

- Usar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo,...
- Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros ya sean de su centro o de otras localidades a través de estas herramientas.

- Incitar a la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet.
- Fomentar la capacidad crítica y a la vez humana y contextulizada de las informaciones obtenidas.

1.4.1.2. Actividades y actuaciones

Al igual que los objetvos, las actuaciones a realizar pueden ser muchas y variadas, A continuación observamos algunas.

A. En relación con la estructura del sistema informático y audiovisual del Centro.

- Catalogar los equipos informáticos y audiovisuales del Instituto. A partir de los inventarios de los distintos departamentos e indicaciones de los profesores que imparten claseen las aulas de informática y utilizan los medios AV de uso común, se elaborarán fichas informativas que resuman y especifiquen los equipos y software instalados.
- Elaborar planos y esquemas de las aulas de informática.
- Realizar y mantener cuadrantes de utilización y organización de las Aulas TIC.Para facilitar la consulta y solicitud de un aula TIC, dichoscuadrantes pueden gestionarse en línea.
- Desarrollar protocolos de utilización y organización de las aulas de informática y audiovisuales.
- Desarrollar protocolos de uso y manipulación de los ordenadores, equipos informáticos y de audiovisuales.
- Protocolos y procedimientos a seguir en caso de avería o incidencia. Reparaciones. Servicios técnicos de asistencia
- Potenciar el uso de software libre.
- Gestionar y supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software proporcionado o que se haya adquirido.

B. En relación con Internet

- Gestionar y mantener la página web del Centro (o cooperar en el mantenimiento) . Dotarla de contenidos institucionales.
- Elaborar contenidos web de interés para la comunidad educativa
- Promover la elaboración de páginas web de departamentos, ciclos y asignaturas, integradas
en la página del Centro.
- Potenciar la comunicación vía correo electrónico: Comunicación institucional (por ejemplo,
envío de actas en formato pdf, en lugar de fotocopias en papel), comunicaciones
entre profesores (citaciones de reunión, entrega de programaciones...), comunicación
profesor-alumno (entrega de trabajos, apuntes, avisos...)
- Fomentar recursos telemáticos y audiovisuales: blogs, foros, wikis, radio, vídeo, televisión
en Internet, revistas digitales...

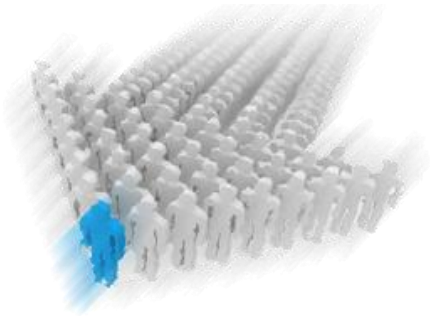
- Fomentar el intercambio de experiencias con otros centros de características similares

C. En relación con el ámbito formativo

- Analizar las necesidades formativas de los profesores y personal laboral del Centro en
relación con las TIC.
- Promover cursos de formación específicos relacionados con las TIC
- Elaborar materiales y recursos (tutoriales de programas, manuales, indicaciones) que
faciliten el aprendizaje de destrezas y utilización de equipos TIC.
- Potenciar el uso de nuevos medios audiovisuales, multimedia y telemáticos en el aula:
Presentaciones powerpoint, web del profesor…
- Asesorar a los profesores sobre la incorporación de las TIC en los proyectos curriculares y programaciones.
- Disponer y regular iniciativas (grupos de trabajo, seminarios, cursos, proyectos...) que dinamicen y promocionen los recursos TIC.
- Convocar reuniones entre ciclos o asignaturas.
- Promover la intergración de las competencias en Tratamiento de la Información y Competencia Digital (TICD) en las áreas y ciclos.

En el apartado **1.3. Funciones**, podemos ver y entresacar más actuaciones posibles

1.4.2. Organización



Para llevar a cabo las actuaciones programadas y poder alcanzar los objetivos marcados se requiere organizar dichas tareas . En muchos casos, las actuaciones deberán realizarse en grupos, con otros compañero y tendremos que mantener encuentros y reuniones periódicas con el equipo directivo y con la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Esta organización también dependerá del tamaño y complejidad del Centro. A continuación se muestra a modo de ejemplo un modelo organizativo posible en Centros grandes y complejos.

Organización de las TIC en el Centro

Dada la complejidad y variedad de las TIC en un Instituto grande y complejo, para organizarlas y gestionarlas de forma eficiente se requiere la participación de además

del Coordinador TIC de otros compañeros del Centro que pueden variar en función de los planes de actuación que se decidan.

En concreto puede proponerse que la organización de las TIC sea abordada por:

- El **Equipo Directivo**
- El **coordinador TIC**
- El **tutor de espacio TIC** (*)
- Distintas **comisiones** o **grupos de trabajo** que puedan formarse en función de las actuaciones a realizar. Por ejemplo:
    - Comisión TIC
    - Comisión de página web
    - Grupo plataforma educativa / Grupo enciclopedia wiki, y otros grupos de trabajo o comisiones que puedan ser necesarios: formativos, autoaprendizaje…
    - Comisión Audiovisuales, etc.

(*) Podemos definir como espacio TIC aquellos sitios del Centro que disponen de ordenadores o material audiovisual. Por ejemplo, el aula de informática de la ESO, el salón de actos, la zona de administración y sala de profesores…

Veamos a continuación algunas características y funciones que podrían tener algunos de estos organos.

Equipo Directivo.

Bastantes de las actuaciones que debe acometer un Centro Educativo respecto a las TIC deberán ser aprobadas por el Director. Por ejemplo, decisiones técnicas relativas a la distribución de espacios y de equipos informáticos, instalación, adquisiciones, solicitud de cursos etc.

Coordinador TIC.

Tutor de espacio TIC o aula especializada

Son muchos los espacios de un Centro que pueden contener recursos y equipos que podemos englobar
dentro de las TIC (*). De forma rápida se me ocurren: Salón de actos, sala de profesores, Biblioteca,
Secretaría y despachos de Dirección, Conserjería, aula de tecnología de la ESO, …. Sin contar con
aquellos espacios que son específicos de determinados Ciclos Formativos de FP. O áreas nueva creación: mediateca, videoteca,

Para la buena gestión y organización de todos estos espacios puede crearse la figura de tutor de espacio TIC que podrían ocuparse del diagnostico y resolución de algunas incidencias, y en su caso, tramitar los partes necesarios; realizar un mantenimiento elemental de primer nivel de los equipos, comunicar a los profesores que imparten clase en “su espacio” de los protocolos y normas de uso de ese aula y equipos… En las aulas TIC complejas y grandes incluso puede haber más de un tutor de espacio TIC.

(*) Por ejemplo, en un IES donde se imparta, ESO, bachillerato y determinados ciclos de FP pueden existir más de 250 ordenadores agrupados en cinco o más aulas de informática, despachos, salas... Coexistiendo a la vez diferentes plataformas (PC y Mac) o distintos sistemas operativos

Comisión TIC.

Grupo integrado por el coordinador TIC, un miembro del equipo directivo y un número determinado de profesores y profesoras o jefes/as de departamento responsable de tomar decisiones sobre cuestiones importantes relacionadas con este proyecto TIC.

- Decisiones técnicas relativas a la distribución de espacios y de equipos informáticos, instalación, etc.
- Organización de tareas relacionadas con la experiencia TIC (formación de comisiones o grupos de trabajo, tareas de apoyo a la coordinación, etc).
- Coordinación con otros centros de la ciudad y estudio de referencias previas a la implementación
- Análisis de las nuevas normas de funcionamiento.
- Elaboración de material, y otras.

Comisión de página Web.

Bajo mi punto de vista, la página web de un Centro educativo debe ser:

- Una ventana al exterior que muestre a "todo el mundo" lo que hacemos e impartimos en el Instituto
- Una herramienta que nos ayude a toda la Comunidad del IES a llevar a cabo nuestra función.

Además de su función institucional e informativa, se pueden incluir infinidad de contenidos.

Grupo de plataforma educativa / Enciclopedia Wiki…

Como posibles actuaciones a desarrollar dentro de las TIC pueden estar la creación de una plataforma educativa o mesa de trabajo que potencie y ayude a los alumnos al estudio desde casa,
y/o la creación de enciclopedias Wiki con contendidos relacionados a las enseñanzas impartidas
en el Centro. La elaboración de estos podría abordarse en grupos de trabajo,

También se podrán crear otras comisiones o grupos de trabajo.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons
Ángel González Arribas. Departamento de TIC.
CRIF "Las Acacias".