

ORGANIZACIÓN Y DOTACIÓN DE LAS AULAS

Para los modelos organizativos existentes vamos a emplear la siguiente jerarquía con las siguientes funciones:

1. **Comisión TIC:** Formada por profesores (Coordinador/a, Director/a, Secretario/a y tutores/as TIC), alumnos/as, padres-madres, PAS.

Entre las funciones que deberán realizar destacan las siguientes:

- 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 del entorno y estudio de referencias previas a la implementación (viaje a algún Centro, etc.)
- Análisis de las nuevas normas de funcionamiento.
- Programación de nuestro Plan de formación.
- Elaboración de material.
- Promover la ampliación y actualización del espacio Web del Centro.

2. **Tutores TIC:** Serán Profesores/as del Centro.

Entre las funciones que deberán realizar destacan las siguientes:

- Tramitación de los partes de incidencia.
- Diagnóstico y resolución de incidencias.
- Tareas de administración de la plataforma educativa.
- Tareas de mantenimiento del portal en Internet.

3. **Equipos de Departamento TIC:** Formado por todos los miembros TIC de cada Departamento.

Entre las funciones que deberán realizar destacan las siguientes:

- Informar en las reuniones de Departamento del desarrollo del Proyecto para contrastar opiniones y exponer posibles mejoras para otros años.

- El Jefe de Departamento deberá poner en conocimiento del Tutor TIC asignado las valoraciones hechas en las reuniones anteriores.

4. Equipos de aula TIC: Formado por dos alumnos o alumnas (distintos al delegado/a)

Entre las funciones que deberán realizar destacan las siguientes:

- Transmitir a sus compañeros y compañeras la responsabilidad del cuidado de los materiales e informar, en caso de que exista cualquier incidencia, al profesor/a responsable del aula en ese momento, complementando además el parte correspondiente (parte de incidencia). Estos representantes podrán ir cambiando según el criterio del tutor del grupo.
- Elaborar un parte de ocupación del aula TIC a principio de curso y que permanecerá inamovible hasta el final siempre y cuando el Profesorado responsable no dictamine lo contrario.
- Llevar consigo el parte de ocupación de aula y disponer siempre de un parte de incidencias.
- Los responsables serán los encargados de llevar el parte, en el acto, a la Jefatura de Estudios, que se encargará de las diligencias disciplinarias, si es que procede, y transmitirá el parte al coordinador del proyecto TIC para que éste se ocupe de gestionar su reparación.

I.E.S. JARIFA
CARTAMA