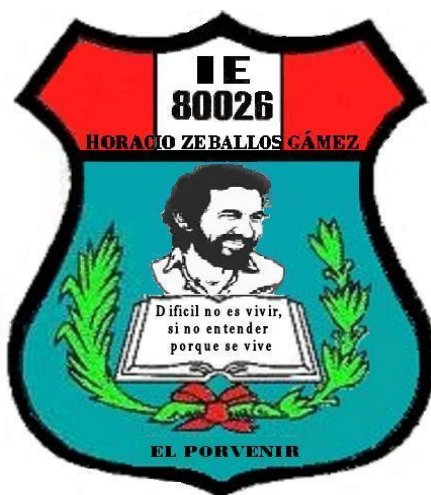


INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 80026 "HORACIO ZEBALLOS GÁMEZ"

AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA



REGLAMENTO INTERNO 2013

DOCENTE RESPONSABLE:
WALTER A. FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ

INTRODUCCIÓN:

El presente documento, regula el funcionamiento del AIP 2013; por ser de gestión administrativa y establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de interacción de los docentes y discentes dentro del AIP.

REGLAMENTO INTERNO AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Art.01 DISPOSICIONES GENERALES:

Los servicios serán aprovechados por los alumnos, personal docente, directivo y administrativo de la institución educativa dentro del marco del respeto y de las buenas costumbres.

El uso de las TIC es transversal a todas las Áreas curriculares.

Art. 02 SERVICIOS

El Aula de innovación Pedagógica presta los siguientes servicios:

- 2.1. Uso de las computadoras y de los programas instalados.
- 2.2. Uso de las laptop XO secundaria
- 2.3. Buscar información requerida (internet)
- 2.4. Aplicación de las TIC en el aprendizaje significativo.

Art.03 DE LA DIRECCIÓN DE LA I.E

- 3.1. Disponer la seguridad del aula de innovación pedagógica de la Institución Educativa.
- 3.2. Propicia la renovación de equipos, implementación del Aula de Innovación Pedagógica, en coordinación con la APAFA, COAAIP; CONEI y el DAIP.
- 3.3 Propiciar la incorporación de las Tecnologías de Información y Comunicación en el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, la Programación Anual, Unidades Didácticas y Sesiones de Aprendizaje.
- 3.4 Supervisar las actividades del Aula de Innovación Pedagógica, en base a acciones de monitoreo al Docente de Aula de Innovación Pedagógica.
- 3.5 Motivar y brindar las facilidades a los docentes para capacitarse en el uso de las TIC, en horarios alternos al turno en el que laboran.
- 3.6 Motivar y Participa en las acciones de capacitación docente en cuanto a la incorporación de las TIC en las unidades didácticas de aprendizaje
- 3.7 Propiciar la organización y participación de alumnos y docentes en ferias y/o eventos concernientes al uso de las TIC a nivel institucional, local, regional y nacional.
- 3.8 Verificar el inventario del aula de innovación pedagógica al inicio y término del año lectivo, e informar al Órgano Intermedio Superior.
- 3.9 Presentar, al órgano intermedio correspondiente, el Plan de Trabajo del AIP al inicio del año académico, horario, reglamento, inventario de bienes y enseres, registro de asistencia, informe de horas efectivas mensuales y consolidadas

- 3.10 Elevar, al órgano intermedio, un informe al finalizar el año académico, acerca de las acciones realizadas en el aula de innovación pedagógica, del horario de atención por grados, secciones, Áreas, recursos empleados y otros referentes a la funcionalidad del AIP. Adjuntando un CD conteniendo los trabajos de los alumnos y docentes producidos durante el año.

Art.04 DEL COMITÉ DE APOYO PP FF

- 4.1 Apoyar al Docente encargado del Aula de Innovación Pedagógica en la implementación del ambiente respectivo.
- 4.2 Motivar a los padres de familia para apoyar en las diferentes actividades, que permitan generar recursos para el mantenimiento del aula de innovación pedagógica.
- 4.3 Motivar y Participar en acciones de capacitación a los padres de familia en cuanto al buen uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el aprendizaje.

Art.05 DEL DOCENTE DEL AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

- 5.1 Administrar el AIP, asegurando el mantenimiento y operatividad de las computadoras, estableciendo sus horarios de uso y organizando sus medios y materiales para el desarrollo de sesiones de aprendizaje.
- 5.2 Asesorar a los docentes en la preparación de las sesiones de aprendizaje integrando las TIC para desarrollarse en el AIP en horario alterno establecido.
- 5.3. Capacitar al personal docente de la I.E. en el uso de software educativo para el diseño de sesiones de aprendizaje integrando las TIC
- 5.3. Elaborar los documentos vinculados con el funcionamiento del aula de innovación (plan anual de trabajo, reglamento, catálogo de recursos, horarios, registro de asistencia, inventario, entre otros)
- 5.4 Reportar la ficha de las horas efectivas de trabajo pedagógico mensual.
- 5.5 Seleccionar materiales TIC producidos por los docentes y generar el catálogo de recursos.
- 5.6 Reproducir manuales para docentes en el uso y aprovechamiento de las TIC
- 5.8 Seleccionar y sugerir Páginas Web para el aprovechamiento de las TIC
- 5.9 Diseñar y compartir con los docentes el Catálogo de recursos.
- 5.10 Sensibilizar el uso del aula de innovación a los docentes de todos los niveles. El aprovechamiento pedagógico de las TIC es transversal a todas las Áreas curriculares
- 5.11 Velar por la provisión, mantenimiento y renovación de los recursos educativos, equipamiento e infraestructura del aula de innovación.
- 5.12 Mantener actualizado el registro de asistencia al aula de innovación.
- 5.13 Asegurar que el software instalado cuente con la licencia respectiva
- 5.14 Reportar a la dirección los haberíos de la línea de internet y equipo de cómputo, para solicitar apoyo del DAT del órgano inmediato superior-DIGETE- UGEL N° 1-

El Porvenir, afín de diagnosticar problemas graves del equipo de cómputo o línea de internet.

- 5.15 Elaborar y mantener actualizada la página web del aula de innovación institucional.
- 5.16 Mantener instalado y configurado adecuadamente el servidor y estaciones de trabajo de la Institución Educativa del aula de innovación, usando el software adecuado con asesoramiento del DAT.
- 5.17 Participar en capacitaciones convocadas por la UGEL, DRE, MINEDU, Gobierno Regional

Art.06 DE LOS DOCENTES POR HORAS:

- 6.1. Los docentes ingresarán al aula de Innovación respetando un horario programado.
- 6.2. Los docentes solicitarán el ingreso al AIP y el uso de las Laptop XO secundaria con 24 horas de anticipación.
- 6.3. Toda la plana jerárquica, docentes y administrativo de la I.E, asistirán a las capacitaciones programadas respetando las normas y el horario establecido.
- 6.4. Todos los docentes de la I. E, serán capacitados en el uso de los programas educativos libre y en la nueva forma de enseñar empleando las NTIC, para garantizar el buen desarrollo de las sesiones de aprendizaje virtual.
- 6.5 Todo docente de la I.E tiene el derecho y el Deber de actualizarse en el uso de las TIC dentro o fuera de la institución afín de optimizar el aprendizaje de los estudiantes
- 6.6 Los docentes que harán uso del AIP registrarán su asistencia en la ficha de control del AIP y en el caso del uso de la Laptop XO en la ficha de control Laptop XO, especificando el área y tema que desarrollará.
- 6.7 Los docentes garantizarán, el 100% de asistencia de los estudiantes antes de iniciar la sesión de aprendizaje con el fin que los alumnos se beneficien de todos los procesos pedagógicos de una sesión de aprendizaje virtual.
- 6.8 Los docentes presentarán su sesión de clase o plan de Video 24 horas antes del desarrollo de su clase en el AIP, Visadas por la subdirección Académica;
- 6.9 Todo CD o USB u otro material que presenta el docente será analizado 24 o 48 horas antes de la sesión para ver la factibilidad de la misma o evitar el ingreso de virus al sistema. Docente que presenta su material de trabajo tardíamente no será atendido en el AIP.
- 6.10 Los docentes desarrollaran las sesiones de aprendizaje virtual con todos los procesos pedagógicos correspondientes orientados por el Docente de Aula de Innovación Pedagógica en el horario establecido para tal fin.
- 6.11 Los docentes velarán por la conservación del equipo de cómputo y del aula de Innovación Pedagógica.

Art.07 DE LOS ESTUDIANTES

- 7.1 Todo estudiante que solicite el préstamo de la Laptop XO secundaria lo hará con su respectivo carnet y en presencia del profesor de área. Faltando 5 minutos para que termine la clase tendrá que devolver los equipos funcionando. De lo contrario será responsabilidad del profesor de área.
- 7.2. Todo alumno sin discriminación alguna tiene el Derecho de recibir las clases virtuales en el aula de innovación Pedagógica.
- 7.2 Los alumnos respetaran el reglamento y las normas de convivencia establecida enmarcando el orden, la disciplina y puntualidad en cada sesión de aprendizaje virtual.
- 7.3 Cada estudiante será responsable de la computadora que usa durante la sesión de aprendizaje, para lo cual tendrá que portar una franela y su memoria USB.
- 7.4 Los estudiantes solo ingresarán al aula de innovación acompañados por el docente de área.

Art.08 DE LA APAFA

- 8.1 LA APAFA como entidad que representa a los padres asociados de la Institución tienen el deber fundamental de continuar con el desarrollo e implementación del AIP.
- 8.2 Motivar a los asociados para colaborar con el equipamiento, mantenimiento del equipo de cómputo de la Institución educativa.

Art.09 DE LOS PADRES DE FAMILIA

- 9.1 Todo padre de Familia de la I.E tienen el derecho de que sus hijos reciban una educación actualizada haciendo uso de los recursos que brinda las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- 9.2 Todo padre de familia tiene el deber de colaborar con la implementación y mantenimiento del equipo de cómputo de su Institución Educativa.
- 9.4 Todo padre de familia tiene el deber de reponer los daños ocasionados por sus hijos al equipo de cómputo del aula de Innovación pedagógica.
- 9.4 Los Padres de Familia tienen el deber de enviar puntualmente a sus hijos a la Institución Educativa, ya que la tardanza ocasiona desorden en el AIP afectando y disminuyendo el buen aprendizaje de los demás estudiantes.

Art.09 SEGURIDAD E HIGIENE A.I.P

- 9.1 La Dirección de la Institución dispone la seguridad del aula de innovación pedagógica de la Institución Educativa, previendo la seguridad de las ventanas y puerta contra robos, monitoreando el cumplimiento del deber del personal de servicio y guardianía.
- 9.2 El personal de servicio y guardianía tienen el deber de velar por la seguridad y el mantenimiento del aula de Innovación Pedagógica

- 9.4 Los docentes del área de Ofimática en coordinación con las auxiliares realizarán un rol de limpieza por parte de los alumnos del aula de innovación pedagógica, la cual estará supervisada por el docente encargado del AIP.
- 9.5 Está terminantemente prohibido la realización de actividades ajenas al proceso educativo en el AIP; para no entorpecer la normal atención de los estudiantes en el horario establecido.
- 9.6 Los usuarios del Aula de Innovación Pedagógica, tendrán cuidado de ingresar con las manos limpias, con el cabello seco y uniforme limpio.
- 9.7 Los usuarios del Aula de Innovación Pedagógica, no podrán ingresar portando comida o alimento alguno, los docentes del área tienen el deber hacer extensiva este reglamento a los alumnos en las normas de convivencia del aula.
- 9.8 Todo usuario es responsable de velar por la conservación del equipo de cómputo y mantenimiento del Aula de Innovación Pedagógica.

Art.10 DE LAS SANCIONES

- 10.1. Docente que no presenta la sesión de aprendizaje o plan de Video no tendrá derecho a hacer uso del AIP y la hora correspondiente será destinada al mantenimiento de equipos de cómputo. Así mismo las clases perdidas no son recuperables.
- 10.2 Todo usuario que llegue tarde al AIP no tendrá derecho a ingresar al aula de innovación pedagógica
- 10.3 Los usuarios que ejecuten acciones que pongan en peligro la parte física o lógica de la computadora reincidentemente, serán sancionados con una papeleta de suspensión de ingreso al AIP.
- 10.4 Usuario que fuese sorprendido hurtando en el AIP, además de reponerlos serán citados para dar cumplimiento con la sanción respectiva.
- 10.5 Todo usuario que fomente la falta de respeto reiterativo en el aula de innovación será retirado del AIP, hasta la fecha en que se le rectifique su comportamiento, el auxiliar de educación anotará en el anecdotario el incidente.
- 10.6 Toda falta grave cometida por el docente Visitante al AIP será informada a la Dirección del Plantel para tomarse medidas correctivas
- 10.7 Si las acciones negativas de los estudiantes en el AIP se hacen reiterativas serán sancionados con el no ingreso al aula de innovación hasta que el padre o apoderado se apersone al AIP. En caso de usuarios mayores se firmará un acta de compromiso, en caso contrario se informará a la Dirección.