**REPORTE DE USO DE LA SALA DE CÓMPUTO**

**Municipio:­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ CANDELARIA**

**Institución Educativa: MARINO RENGIFO SALCEDO SEDE ANTONIA SANTOS**

**Nombre del Aula Informática:** **Mi primer Computador “MI PC” Sede Antonia Santos**

**Responsable del Aula: LIC:: SANDRA MILENA GONZALEZ MINA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Número de personas que asisten al aula semanalmente : 120 estudiantes**(Diligenciamiento del formato de administración de la sala) anexar copia escaneada | **2.Actividades de la Mesa de Ayuda Técnica:**(Actividades que se han desarrollado ante la MAT, solicitudes, reportes, preguntas, etc., anexar fotocopias y/o reporte de llamadas) En el momento se está adecuando la sala, luego se tomara el servicio de soporte técnico | **3.Actualización del cronograma de mantenimiento del aula:**(Diligenciamiento del cronograma de mantenimiento del aula) |
| **4. Inconvenientes surgidos en el uso del aula:** (Qué inconvenientes se han presentado con relación al uso del aula informática) **No se cuenta con conexión a internet, los equipos no son suficientes para cubrir la cantidad de estudiantes** | **5. Estado de Ejecución del presupuesto de sostenimiento del aula :**(Diligenciamiento de la matriz de presupuesto del aula) | **6. Avance de Estrategia de sostenibilidad:** En el momento se está organizando la sala dotándola con nuevos equipos , para ser utilizada por los estudiantes y padres de familia |

**FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SALA**

**AULA INFORMÁTICA: Mi primer Computador “MI PC” Sede Antonia Santos**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA: MARINO RENGIFO SALCEDO SEDE ANTONIA SANTOS**

**MUNICIPIO: Candelaria**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Grado** | **Fecha**  | **Hora de ingreso** | **Equipo Número**  | **Condiciones del Equipo** | **Docente****Asignatura** | **Hora de salida**  | **Firma** | **Observaciones**  |
| **Beltrán Botero Heimi Lauren****Bermúdez Palacios Yisela** | 3-1 | **20/09/11** | **2:30 PM** | **1** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | **3:45 PM** |  | **El equipo se encuentra en buen estado** |
| **Cadena Muñoz Joaquín****Caicedo Obando Yerli Daniela**  | 3-1 | 20/09/11 | 2:30 PM | **2** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | 3:45 PM |  | El equipo se encuentra en buen estado |
| **García Mina Geidi****Hurtado Jaider** | 3-1 | 20/09/11 | 2:30 PM | **3** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | 3:45 PM |  | **El equipo se encuentra en buen estado** |
| **Díaz Escobar Leiny****Escobar Lucumi Yuliana** | 3-1 | 20/09/11 | 2:30 PM | **5** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | 3:45 PM |  | El equipo se encuentra en buen estado |
| **Cobo Cabuyales Laura****García Chavarro Yeison** | 3-1 | 20/09/11 | 2:30 PM | **6** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | 3:45 PM |  | **El equipo se encuentra en buen estado** |
| **Vargas Bañol Jary****Panesso Ordoñez Jana** | 3-1 | 20/09/11 | 2:30 PM | **7** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | 3:45 PM |  | **El equipo se encuentra en buen estado** |
| **Rodas Patiño Fabián****Viafara Juan Camilo** | 3-1 | 20/09/11 | 2:30 PM | **8** | **Funciona** | **Lic. Sandra Milena González Mina** | 3:45 PM |  | **El equipo se encuentra en buen estado** |

**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DEL AULA**

**NOMBRE DEL AULA INFORMÁTICA: Mi primer Computador “MI PC” Sede Antonia Santos**

 **INSTITUCIÓN EDUCATIVA: MARINO RENGIFO SALCEDO SEDE ANTONIA SANTOS**

**MUNICIPIO: Candelaria**

**RESPONSABLE: Lic. Sandra Milena González Mina**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |
| **ENERO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **FEBRERO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MARZO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **ABRIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MAYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JUNIO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **JULIO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AGOSTO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEPTIEMBRE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **OCTUBRE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NOVIEMBRE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DICIEMBRE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

ASEO DEL AULA El aseo general del aula se hace diariamente.

REVISIÓN DE REDES ELÉCTRICAS

REVISIÓN DE POLO A TIERRA

ACTUALIZACIÓN DE ANTIVIRUS

PASAR ANTIVIRUS

SCAN DISCK

DESFRAGMENTADO

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL AULA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA:­­­­­­­­­­ : MARINO RENGIFO SALCEDO SEDE ANTONIA SANTOS**

**NOMBRE DEL AULA INFORMÁTICA:** **Mi primer Computador “MI PC” MUNICIPIO: Candelaria**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **OBJETIVOS** | **ACTIVIDADES** | **RESPONSABLES** | **RECURSOS** | **MECANISMO DE CONTROL** | **DURACION** |
|  | **FECHA INICIO** | **FECHA FINAL** |
| 1. SOSTENIBILIDAD DE LA ESTRATEGIA  | Recaudar recursos financieros orientados al l mantenimiento de la sala  | Organización de rifas y ayudaton | Asociación de padres de familia | Talento Humano e infraestructura física |  Rectoría, coordinación y comité CPE | Mayo de 2011 | Noviembre de 20011 |
| 1.1 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS | Mantenimiento de los equipos para alcanzar un buen funcionamiento de los equipos. | Elaboración de cronograma  | Rectora, Coordinadores Comita CPE y el técnico en sistemas | Talento humano y Recursos Financieros | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero / de 2011 | Noviembre de /20 11 |
| 1.2 RENOVACION DE RECURSOS EQUIPOS Y SOFTWARE | Utilizar recursos tecnológicos adecuados y en buen estado que permitan mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje para alcanzar resultados significativos | Implementación de las tics, en el desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula de clases  | Rectora, Coordinadores Comita CPE integrado por las docentes | Talento humano Recursos TecnológicosSoftware educativo | Rectoría, coordinación y comité CPE | Agosto de / 11 | Noviembre de / 11 |
| 1.3 ADMINISTRACIÓN DEL AULA | Lograr una buena utilización de la sala y los equipos por parte de los docentes y estudiantes | Diseño de los pactos de aula que garanticen el cuidado y buen funcionamiento de la sala  | RectorCoordinadorasDocentes  | Talento humano recursos didácticos y tecnológicosComputadorManuales educativosOrientación CPE | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero de / 2011 | Noviembre de /2011 |
| 1.4 RECURSOS FINANCIEROS | Realizar actividades para la recolección de fondos orientados al sostenimiento del aula. | Bingos, Rifas y Recursos propios de la I.E. | Rectora, Coordinadores Comita CPE integrado por las docentes | Financieros, Didácticos y Talento humano | Rectoría, coordinación y comité CPE | Marzo de / 11 | Noviembre de / 11 |
| 1.5 APROPIACION Y PERTENENCIA | Promover en toda la Comunidad Educativa el sentido de pertenencia por el cuidado del aula de sistemas  | Capacitación a toda la comunidad Educativa a través de diversos medios, (charlas, talleres, prácticas etc.) | Rectora, Coordinadores Comita CPE integrado por las docentes | Talento humano Material didáctico y recursosTecnológicos | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero / 11 | Noviembre de / 11 |
| 1.6 SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA | Recolectar recursos humanos y financieros para el sostenimiento del aula | Gestionar recursos del sector productivo y gubernamental | Rector | Talento humano | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero / 11 | Noviembre de / 11 |
| 2 APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR CON TIC |  Planeación y elaboración de proyectos educativos que desde las tics apunten hacia la calidad educativa  | Capacitación a toda la Comunidad Educativa en el uso e implementación de las tics en las prácticas de aula y la elaboración de proyectos | Rectora, Coordinadores Comita CPE integrado por las docentes | Recursos propios de la I.E.Talento humanoApoyo gubernamentalDonaciones empresa privada | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero / 11 | Noviembre / 11 |
| 2.1 COMPUTADOR PARA USO ADMINISTRATIVO  | Habilitar un equipo de cómputo e impresora para el uso administrativo de la sede. | Dotación de equipo de cómputo para la coordinación y Biblioteca de la sede | Rector | Recursos propios de la I.E. | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero / 11 | Diciembre / 11 |
| 2.2 PARTICIPACION DEL COMITÉ CPE Y OTRAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO ESCOLAR | Impulsar la participación de las diferentes agremiaciones de la comunidad educativa. | Elaboración de proyectos pedagógicos y productivos. | Rector y CPE | Talento humanoTecnológicoApoyo gubernamental | Rectoría, coordinación y comité CPE | Enero / 11 | Diciembre / 11 |

**PD: Los anteriores formatos deben diligenciarse completamente por sede educativa, si la institución educativa no ha desarrollado ninguna de estas actividades de todos modos deben diligenciarlo a modo de proyección.**