



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo de Educación Secundaria
Inspección de Informática

POITE (Profesor Orientador en Informática y Tecnología Educativa)¹

Pautas para el desempeño y elección del cargo

Introducción

Las nuevas tecnologías se desplazan a escala global, la presencia de éstas en la sociedad y en el sistema educativo es un dato innegable. Es necesario dar respuesta a los desafíos que dichas tecnologías presentan con el fin de promover su uso y apropiación.

Su incorporación en las prácticas escolares supone un proceso para lograr integrarlas como un recurso más, con características propias, al servicio de la mejora de las prácticas de enseñanza y de aprendizaje.

El POITE mediará como facilitador de ese proceso; deberá acercar la Tecnología al resto de la comunidad educativa, promoverá su uso y colaborará en los desafíos pedagógicos que implica su incorporación al aula. Investigará y asesorará al resto de los actores institucionales sobre el uso de los distintos recursos digitales existentes, las potencialidades que tienen y las "habilidades" que requiere su uso.

Funciones Generales

- Estar en permanente formación tanto en el ámbito pedagógico como en el científico-tecnológico.
- Impulsar, promover y acompañar el uso activo de las tecnologías digitales como herramientas didáctico-pedagógicas.
- Favorecer los vínculos con otros actores de la comunidad, procurando un Aula de Informática de "puertas abiertas".
- Mediar entre los recursos tecnológicos y los actores de la comunidad educativa.
- Coordinar el uso compartido de los recursos informáticos existentes en la Institución.
- Asesorar y acompañar a otros docentes en el trabajo áulico que involucre uso de equipamiento tecnológico.
- Contribuir con el mantenimiento técnico del hardware y software.

¹ Entendemos "tecnología educativa", como toda aquella tecnología que potencie o beneficie los aprendizajes y mejore los procesos de enseñanza.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo de Educación Secundaria
Inspección de Informática

Funciones específicas

Dimensión didáctico – pedagógica:

- Proponer, organizar e implementar acciones de capacitación que faciliten a otros actores de la comunidad educativa la adquisición de competencias para la incorporación de las TIC's al proceso educativo institucional, como por ejemplo cursos, talleres y/o jornadas de actualización y profesionalización en el área.
- Participar del espacio de coordinación que corresponde al turno en el cual se desempeña como POITE, para garantizar encuentros y coordinación con los colegas que va a desarrollar las distintas actividades.
- Identificar, seleccionar y difundir software y herramientas informáticas específicas.
- Coordinar con los colegas de las diferentes asignaturas, asesorar, colaborar y acompañar, en la medida de lo posible, en el trabajo áulico cuando éste involucre el uso pedagógico e inclusión de tecnologías digitales e Informática.
- Colaborar con otros actores institucionales, acompañando si es posible, o facilitando y poniendo al alcance los recursos necesarios para realizar actividades previamente coordinadas que impliquen el uso del Laboratorio de Informática, de Software o herramientas tecnológicas.
- Promover, difundir y realizar en el año, al menos tres talleres o jornadas de Programación y Robótica que involucren la participación de los alumnos.
- Orientar, asesorar y guiar a los estudiantes que concurran al aula de Informática a realizar trabajos y/o actividades.
- Atender, siempre que esté disponible la sala de Informática y que no se tenga planificada otra actividad con anterioridad, a los alumnos que eventualmente decidan concurrir a la misma.
- Acompañar y colaborar con los docentes de Aula de Informática en la atención de los alumnos, en el Laboratorio de Informática o en el aula si la actividad involucra el uso de equipos informáticos, siempre que no se haya planificado y/o coordinado acompañamiento de una actividad áulica con colegas de otras asignaturas u otras jornadas.
- Colaborar con los profesores de la especialidad en las clases, exámenes y en todo lo necesario para el correcto desarrollo de los mismos.
- Apoyar la gestión de la página web institucional, en coordinación con la Dirección del centro.

Dimensión técnico – operativa:

- Realizar revisiones y mantenimiento técnico del equipo informático tanto a nivel de hardware como de software, siempre que se encuentre dentro de sus competencias y alcance.
- Asistir técnicamente al equipo directivo, docentes, alumnos y otros actores institucionales en la resolución de dudas o problemas técnicos en el uso del equipamiento y software utilitario de uso corriente.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo de Educación Secundaria
Inspección de Informática

- Asesorar en el mantenimiento de los equipos de Ceibal, tanto en los de la Institución como los de los distintos actores de la comunidad educativa. Asesorar, guiar o realizar actualizaciones y mantenimiento.
- Establecer, en acuerdo con los restantes POITE de la Institución y docentes de Informática, metodologías que agilicen y posibiliten el relevamiento y posterior mantenimiento de los equipos.
- Gestionar y viabilizar ante el Servicio Técnico del CIPA o de CEIBAL, según corresponda, reclamos y reparaciones de hardware, software y/o conectividad, realizando el seguimiento del estado de dichos reclamos.
- Colaborar y coordinar, como referente natural ante la comunidad educativa, con el Equipo de Dirección y con CEIBAL la planificación de acciones como ser entrega, recambio y/o retiro de equipos.
- Proponer a la Institución la adquisición de nuevas herramientas y equipos, en relación a los proyectos y/o posibilidades de adquisición que puedan surgir.
- Gestionar la provisión de insumos necesarios, ante la Dirección liceal o ante quien corresponda.
- Mantener actualizado y detallado el relevamiento del equipamiento informático en la planilla que Inspección de Informática proporcionará para tal fin.

Dimensión administrativa:

- Elaborar una planificación anual, posterior a la realización de un diagnóstico de situación.
- Llevar un registro diario con la relación de las actividades realizadas y otro específico de las acciones y mantenimientos realizados a los equipos Ceibal de la Institución y de los alumnos (flasheo, desbloqueo, reclamo, actualización, etc.)
- Relevar los equipos y recursos de los Laboratorios de Informática y confeccionar el Inventario, en planilla diseñada para tal fin, al inicio del año lectivo en coordinación con los restantes POITE del Centro Educativo. Mantener dicha planilla actualizada, registrando altas y bajas que se produzcan durante el año.
- Documentar los pedidos y/o reclamos realizados a CIPA y Ceibal, así como los seguimientos de los mismos, en planillas debidamente identificadas (Reclamos CIPA, Reclamos Ceibal); en las que conste como mínimo: fecha, número de reclamo, descripción y nombre del docente que lo realizó.
- Realizar, al inicio, un relevamiento e informe con los datos de los equipos y herramientas tecnológicas proporcionadas por Ceibal que tiene el liceo, así como los equipos que poseen los alumnos; detallando el estado funcional de los mismos (rota, bloqueada, desactualizada, buen estado, etc.) Para realizar dicho relevamiento se solicitará colaboración a los docentes de Taller de Informática.
- Mantener a la vista la planilla de Comunicados, donde los docentes colegas, usuarios del Aula de Informática, puedan solicitar acceso a los recursos de hardware o software, manifestar intención de coordinar alguna actividad y registrar desperfectos detectados en los equipos y recursos informáticos existentes, así como los inconvenientes que puedan surgir en relación a su uso.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo de Educación Secundaria
Inspección de Informática

- Publicar los horarios en que la sala de Informática se encuentra disponible para que puedan coordinar y asistir otros colegas.
- Difundir todas las jornadas, talleres y actividades que se desarrollarán.

Aspectos generales

Los cargos de POITE conformarán paquetes indivisibles de 12 horas de docencia indirecta, horas de 60 minutos según normativa vigente. Serán ofrecidos en el mismo acto que las horas de docencia directa de Informática, siempre respetando topes establecidos según rondas, a todos los docentes que estén habilitados para acceder a dichos cargos según los registros vigentes.

Se podrá elegir hasta dos cargos de POITE; pero únicamente podrán elegir el segundo cargo aquellos docentes que hayan optado por un mínimo de 8 horas, equivalente a dos grupos, de docencia directa en Informática. Luego de la elección, si el docente renuncia a horas y queda con menos de 8 horas de docencia directa en la asignatura, estará obligado a descargar el segundo cargo de Referente.

Carga horaria por turno:

1 cargo de 12 hs. de Referente de Tecnologías y recursos digitales	Podrán tomar un máximo de 16 hs. en el turno en que desempeñan el cargo, siempre que el mismo esté radicado en un turno diurno con extensión horaria.
2 cargos de 12 hs. de Referente de Tecnologías y recursos digitales	Podrán tomar un máximo de 4 hs. en el turno en que desempeñan los cargos, siempre que el mismo esté radicado en un turno diurno con extensión horaria.

El docente que opte por cargos de POITE, sin excepciones, deberá desempeñar sus funciones en el horario comprendido dentro del turno elegido; pudiendo cumplir las 12 horas en tres días y destinar una de sus horas a asistir, en el liceo en el que optó por el cargo, al espacio de Coordinación que corresponde al turno en el cual se desempeña como POITE. Si en el mismo turno tiene grupos de docencia directa a cargo, y por ende participa naturalmente del espacio de coordinación de ese turno, evaluará junto al equipo de Dirección la pertinencia o no de destinar una hora del cargo a ese espacio.

Se establece que los horarios, en los que el Docente se desempeñará, se elaborarán en acuerdo con la Dirección; ponderando la dimensión pedagógica y necesidades de cada Centro Educativo.



Administración Nacional de Educación Pública
Consejo de Educación Secundaria
Inspección de Informática

Los POITE de cada centro se reunirán en Salas Generales al menos en 4 instancias (al inicio del año lectivo, en el período de receso de invierno, en el receso de Setiembre y luego de finalizadas las clases).

En dichas instancias registrarán los acuerdos alcanzados en relación a:

- Forma de registro de documentos únicos y comunes a todos los actores (inventario, planilla de reclamos CIPA, reclamos Ceibal, informe con datos de los equipos proporcionados por Ceibal tanto del liceo cómo de los estudiantes).
- Distribución de tareas que deben ser realizadas por todos los POITE de forma colaborativa y coordinada.
- Organización y registro para el uso del Laboratorio de Informática y de los recursos tecnológicos existentes.
- Horarios posibles de utilización de la Sala de Informática, procurando la optimización de los espacios.
- Fortalezas y Debilidades del rol y de las actividades desarrolladas.

Es necesario que, al menos a la primer Sala, se integren los docentes de aula de Informática, para participar en las decisiones y acuerdos a alcanzar.

Toda la documentación deberá quedar en la Institución y estar a disposición de las autoridades pertinentes siempre que éstas lo requieran. Se acordará con el Equipo de Dirección dónde se guarda la documentación.

Deberán presentar informes o remitir la documentación, en los casos en que las autoridades lo crean pertinente.