


Wolfgang Böhl Traisaer Schule Darmstädterstr.38 64367 Mühlthal		Tel.: 0615114023 E-Mail: boehl@traisaer-schule.de	
Schulleiter und Sprecher der Fachberater Medien an Grundschulen in Hessen			

Aufgaben der IT-Beauftragten an den Grund- und Förderschulen

Das Aufgabenfeld der/des IT-Beauftragten an der Schule ist ein zwei geteiltes. Die pädagogische Seite und die technische Seite. Der Schwerpunkt sollte aber auf der pädagogischen Seite liegen.

A: pädagogischer Bereich

1. eigenes Wissen

Der/Die IT-Beauftragte/r:

- kann alle Programme mit Hessenlizenz (Grundschule/Förderschule) anwenden und verwalten (siehe <http://medien.bildung.hessen.de/liz>)
- kennt die an der Schule mit Lizenz vorhandenen Programme und kann sie verwalten (Liste)
- kann über den Fach- oder Unterrichtseinsatz der vorhandenen Programme beraten oder Beratung vermitteln.
- kennt wichtige Internetlinks/Kinderseiten (z. B. www.mauswiesel-hessen.de) und ihre Einsatzmöglichkeit im Unterricht

2. Schulinterne Aufgaben

Der/Die IT-Beauftragte/r:

- weist in die oben aufgeführten Programme das Kollegium ein oder organisiert entsprechende Fortbildungen.
- hat die Federführung bei der Erstellung des schuleigenen Medienkonzeptes.
- bringt in den Fortbildungsplan in Zusammenarbeit mit Schulleitung und Kollegium den Bereich Medienbildung ein.
- berät mit der Schulleitung den Einsatz der vorhandenen Ressourcen.
- unterstützt den Schulleiter bei Abfragen im Medienbereich.

3. Weitere Kontakte

Der/Die IT-Beauftragte/r:

- kennt den zuständigen Fachberater/Fachberaterin für Medien und steht mit diesem in Kontakt.

- nimmt an den regelmäßigen Treffen der IT-Beauftragten teil.
- hat das Recht und die Pflicht sich weiter in Medienbildung zu schulen
- hält den Kontakt zu den Medienzentren.

B: technischer Bereich

1. Ansprechpartner für den IT-Verantwortlichen vom Schulträger.

Der/Die IT-Beauftragte/r:

- hat einen Überblick über die an der Schule vorhandenen PCs (nur den pädagogischen Bereich), ihre Ausstattung (Konfiguration) und alle Peripheriegeräte(Checkliste), verwaltet die Ausstattungsdocumentation.
- kennt die Telefonnummer, die E-Mailadresse und gegebenenfalls die Handynummer des Schulträgerverantwortlichen und eventuell der „Ausstattungsfirma“
- nimmt Kontakt auf mit den Verantwortlichen bei Ausfällen, die nicht vor Ort erkannt und behoben werden können.

2. Ansprechpartner in der Schule

Der/Die IT-Beauftragte/r:

- kann Auskunft darüber geben, welches Serverbetriebssystem installiert ist.
- weiß, wo die Sicherung für Computerraum ist, die einzelnen Teile: Switches, Router, unterbrechungsfreie Stromversorgung sind und verwaltet die Schlüssel dazu.
- verwahrt die Passwörter, Software, Systembeschreibungen und Handbücher.
- weiß, wo welche Kabel „normalerweise“ stecken und welche Kontrollleuchten brennen müssen. Kann erkennbar defekte Peripherieteile an den Clients(Kabel, Tastaturen, Mäuse) tauschen.
- weiß, welche Programme auf den PCs installiert sind

C: Entlastung

Der/Die IT-Beauftragte/r:

- erhält aus den Mittel für den pädagogischen Support, wenn möglich, Entlastungsstunden oder Mehrarbeitsvergütung.