

## Musterpflichtenheft für Informatikverantwortliche

### 1. Basisaufgaben

#### Grundsatz

Die Informatikverantwortlichen kümmern sich um den möglichst störungsfreien Betrieb der Informatikhilfsmittel einer Schule, die den Lehrpersonen und den Lernenden zur Verfügung stehen. Sie übernehmen administrative Aufgaben sowie solche, die besondere Fachkenntnisse voraussetzen.

Dieses Musterpflichtenheft ist integraler Bestandteil der «Empfehlungen zum Support von Informatikanlagen an Volksschulen».

#### 1.1 Beschaffung

- Beschaffungskonzept in Absprache mit Lehrerschaft und Schulleitung erarbeiten (umfasst Bedarfsabklärung und Etappierung von Neuanschaffungen und Ersatz)
- Bedarf an externen Dienstleistungen in Absprache mit Lehrerschaft und Schulbehörde bestimmen
- Budgetierung für Beschaffungen und Dienstleistungen
- Offerten (mit Devis beziehungsweise Pflichtenheft) im Budgetrahmen für die Bereiche Hard- und Software (-lizenzierung) einholen und evaluieren.
- Ware nach Genehmigung durch die Schulbehörde bestellen, beziehungsweise Auftrag erteilen
- Lieferung und Auftragsausführung kontrollieren

#### 1.2 Verwaltung

- Inventar führen
- Garantiescheine, Lizenzdokumente, Providerverträge, Wartungsverträge usw. ablegen (ev. auch im Schulsekretariat)
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen im Erziehungsdepartement
- Post im Bereich Informatik erledigen
- Benutzungsordnung erstellen in Absprache mit der Schulleitung
- Reinigungsregelung (Tastatur / Maus / Monitor) erarbeiten in Absprache mit der Schulleitung und Lehrpersonen anweisen
- Benutzung der Informatikmittel koordinieren (Geräte-

belegung, Sicherung gegen Beschädigung und Verlust, Ausleihe aus dem Gerätepool, Benutzerjournal usw.)

- Wechsel im Lehrerteam: alte Benutzer vom System abmelden, neue Benutzer ins System einbinden
- Stellvertretung regeln
- Sinnvolles Benutzer- / Gruppen- / Rechtekonzept erstellen (Zugriffe auf Peripherie, Laufwerke etc.)

#### 1.3 Information

- Informationen über die aktuellen Entwicklungen bezüglich Hardware und Betriebssoftware einholen
- Austausch und Zusammenarbeit mit anderen Informatikverantwortlichen; Synergien nutzen
- Schulrelevante Informationen an Kollegium und Behörde weitergeben

#### 1.4 Support

- Lehrerschaft bei Problemen im Zusammenhang mit den Informatikmitteln unterstützen
- Beheben von kleinen Gerätestörungen soweit sie nicht von den einzelnen Lehrpersonen behoben werden können (z.B. CD-Brennen, Drucker nicht ansprechbar etc.)
- Geräte mit fehlerhaftem System neu aufsetzen (Image / Master)

#### 1.5 Wartung

- Funktionstüchtigkeit der Informatikmittel sicherstellen
- Einfache Wartungsarbeiten ausführen, sofern diese nicht von den einzelnen Lehrpersonen geleistet werden können
- Reparaturen veranlassen (im Auftrag von / in Absprache mit der Schulleitung)
- Neue Software und Updates installieren
- Verbrauchsmaterial verwalten (Druckerpatronen usw.)

### 1.6 Datensicherung, Datensicherheit

- Regelungen/Weisungen verfassen, wie Datensicherheit und Backup sichergestellt werden kann, Lehrpersonen instruieren
- Virenschutz regeln und Lehrpersonen instruieren
- Schutz vor Datendiebstahl und Schutz vor unbefugtem Zugriff (Firewall usw.) regeln, einrichten und Lehrpersonen entsprechend instruieren

### 1.7 Schulung und Förderung

- Lehrerschaft in die grundsätzliche Bedienung neuer Hard- und Software einführen
- Neue Lehrpersonen in System und Handhabung einführen
- Überdurchschnittlichen Supportbedarf einzelner Lehrpersonen wegen mangelnder ICT-Anwendungskenntnisse festhalten, Betroffene darauf ansprechen und die Schulleitung auf einen allfälligen Weiterbildungsbedarf ansprechen
- Interne Weiterbildung der Lehrpersonen anbieten und durchführen

## 2. Erweiterter Aufgabenbereich

Dieser Bereich ist abhängig vom persönlichen Know-How und der Auslastung/Entschädigung des/der Informatikverantwortlichen.

### 2.1 Installation konfigurieren, Geräte neu konfigurieren

- Masterkonfiguration einrichten in Zusammenarbeit mit externer Firma
- Server aufsetzen (Benutzerrechte festlegen, Internetzugang einrichten usw.) in Zusammenarbeit mit externer Firma
- Server verwalten (Netzwerkadministration, usw.)

### 2.2 Erweiterte Wartung

- Erweiterungen installieren (RAM, Erweiterungskarten)
- Bauteile ersetzen (Pufferbatterien, Laufwerke)
- Netzwerk (Wireless / Ethernet)
- E-Mail (SPAM)

### 2.3 ICT-Integrations-Support

- Informationen über die aktuellen Entwicklungen bezüglich ICT-Integration im Unterricht einholen. (Internet, Fachliteratur, Fachveranstaltungen und Kurse)
- Entsprechende Anschaffungen anregen: Software, Fachbücher, Lehrmittel, Schulmaterial usw.
- Lehrpersonen über konkrete neue Möglichkeiten der ICT-Integration informieren

### 2.4 Projekte

- Projekte initiieren (Präsenz der Schule auf dem Internet usw.)

Die Verteilung der Supportaufgaben auf ein kleines Team ist anzustreben.