

Umsetzungshilfe für ein Pflichtenheft

Informatische Bildung (SO) bzw. Medien und Informatik (AG)

Stand: Februar 2025

Die Umsetzungshilfe dient insbesondere Schulleitungen dazu, Schnittstellen zu identifizieren, Aufgaben zu klären und Verantwortungen der unterschiedlichen Beteiligten zu definieren. Sie dient dem Aushandlungsprozess zwischen Schulleitung und den Support-Verantwortlichen, um pädagogisch-didaktische und technisch-organisatorische Aufgaben zu klären und bietet eine Diskussionsgrundlage für alle Beteiligten.

Eine zuverlässig funktionierende und gewartete ICT-Infrastruktur ist zwingende Voraussetzung zur erfolgreichen Nutzung digitaler Medien im Unterricht. Der Aufwand und die Ressourcierung zur Erledigung der nachfolgenden Aufgaben wird kantonal unterschiedlich gehandhabt. (s. [Kanton Solothurn](#) bzw. [Kanton Aargau](#))

Klare Regelungen innerhalb der Schulorganisation helfen, bei pädagogischen wie auch technischen Problemen, rasch zu reagieren. Damit wird ein Unterricht ermöglicht, der sich auf didaktische und pädagogische Aspekte fokussiert. Es liegt in der Verantwortung jeder einzelnen Schule, ihre spezifischen Organisations- und Prozessabläufe zu entwickeln, welche den Bedürfnissen und Rahmenbedingungen der Institution gerecht werden und mit dem erarbeiteten Pflichtenheft abgeglichen sind. Die Schulleitung muss diese Prozesse strategisch leiten und operativ mittragen.

Pflichtenhefte sind ein grundlegendes Instrument, um allen Beteiligten in einem System ihre Rollen, Aufgaben und Verantwortung – aber auch Abgrenzungen – bewusst zu machen:

Schulleitung (SL): Sie stellt sicher, dass ein Konzept im pädagogischen und technischen Bereich vorhanden ist, und dass die benötigten Ressourcen zur Umsetzung zur Verfügung gestellt werden.

Pädagogischer Support (PICTS): Idealerweise verfügt die Schule über eine Lehrperson mit Zusatzausbildung, welche den pädagogischen Support vor Ort übernimmt. Der PICTS hat eine Schlüsselrolle, unterstützt die Schulleitung mit seiner Expertise und unterstützt das Kollegium beim sinnvollen Einsatz von digitalen Medien im Unterricht.

Technischer Support (TICTS): Der TICTS ist die erste Anlaufstelle bei basalen technischen Problemen, bei Fragen rund um die Infrastruktur sowie die Schnittstelle zum externen technischen Support.

Externer technischer Support (ETS): Für spezielle Aufgaben (Netzwerk, Server, Grundinstallationen, Datensicherheit) braucht es professionelle externe Spezialisten, welche für die Lösung grösserer Probleme rasch zur Verfügung stehen, wenn nötig vor Ort. Eine externe Firma sorgt für einen reibungslos funktionierende Infrastruktur. Der externe technische Support wird vertraglich geregelt.

1 Konzeptionelle Aufgaben

gün: Hauptverantwortung blau= Mitverantwortung orange = Mitsprache, Mithilfe		Verantwortlichkeit*			
		SL	PICTS	TICTS	ETS
1.1	Pädagogisches Konzept zur Umsetzung der «Informatischen Bildung» (SO) bzw. «Medien und Informatik» (AG) erarbeiten.	gün	blau	blau	
1.2	Controlling zur Umsetzung des Konzepts.	gün			
1.3	Standortbestimmung zwecks Abklärung der Bedürfnisse und des Bedarfs der Schule durchführen.	gün	blau	blau	
1.4	Planung (Meilensteine, Reporting, Verantwortlichkeiten, Aufgaben u.a.) vornehmen.	gün	orange	orange	
1.5	Technisch-organisatorisches Konzept auf der Grundlage des pädagogischen Konzepts erstellen.	gün	orange	gün	blau
1.6	Prozess- und Organisationsdiagramme (Support-Prozesse, Beschaffungsprozesse, Wissensmanagement u.a.) erarbeiten, umsetzen und überprüfen.	gün	blau	blau	
1.7	Weiterbildungskonzept erstellen und Weiterbildungskurse organisieren.	gün	blau	orange	
1.8	Verschiedene Finanzierungsmodelle (einmalige Anschaffung, etappierte Anschaffung, Leasing, Einbezug Elternhaus, BYOD u.a.) evaluieren.	gün		orange	
1.9	Budgetierung, Offert-Verfahren, Submissionsverfahren, Finanzierungsplan auf Gemeindeebene.	gün			
1.10	Konzept für fortlaufende Anschaffungen und Organisation der Erneuerung der Anlagen (Neuanschaffung, Ersatz, Etappierung) erstellen.	gün		orange	blau
1.11	Anschaffungen anregen, Anträge für die Beschaffung von Hard- und Software ausarbeiten.	blau	gün	gün	orange
1.12	Als Ansprechperson den Behörden zur Verfügung stehen.	gün			
1.13	Informationen zu Trends, Entwicklungen und Vorgaben im Digitalen beschaffen und/oder auf den sozialen Netzwerken des Kantons mitwirken.	gün	blau	blau	
1.14	Inventar (Hardware, Software) erstellen und führen.			gün	blau

2 Pädagogische Aufgaben und Betreuung

		gün: Hauptverantwortung blau= Mitverantwortung orange = Mitsprache, Mithilfe			
		Verantwortlichkeit			
		SL	PICTS	TICTS	ETS
2.1	Lehrpersonen auf der Grundlage des pädagogischen Konzepts beim Einsatz digitaler Medien im Unterricht beraten und unterstützen.		gün		
2.2	Digitale Lernmedien evaluieren, beschaffen und einführen.		gün		
2.3	Plattformen und Tools einrichten, einführen und betreuen sowie Benutzer*innen administrieren.	orange	gün	gün	blau
2.5	Lehrpersonen in die grundsätzliche Bedienung vorhandener Hard- und Software, mit Fokus auf den schulischen Kontext, einführen.		blau	gün	
2.6	Schulische Nutzungsrichtlinien, Benutzungsordnungen, Verhaltensregeln und Vereinbarungen erarbeiten und umsetzen.	gün	blau	orange	
2.7	Unterrichtsideen und Projekte für den Einsatz digitaler Medien entwickeln/organisieren und deren Umsetzung begleiten.		gün		
2.8	Besuch von Tagungen, Studium von Fachliteratur und Fachpublikationen, Networking u.a.		gün		
2.9	Schulhausinterne Angebote (Beratungen, Teamteaching, Unterrichtsbesuche, Mini-Workshops) organisieren.	blau	gün		
2.10	Weiterbildungsangebote im Kollegium bekannt machen.	blau	gün		
2.11	Schulische Projekte und Arbeiten mit digitalen Medien auf der Schulhomepage publizieren.	blau	gün	orange	

3 Administrativ-organisatorische Aufgaben und Betreuung

		Verantwortlichkeit			
		SL	PICTS	TICTS	ETS
3.1	Verwaltungs-, Arbeits- und Lernplattformen administrativ betreuen (Hinweis: Die Schulleitung kann entsprechende Aufgaben dem Schulsekretariat resp. der Schulverwaltung übergeben).				
3.2	Kollegium über die Infrastruktur vor Ort schulen (Login, Sicherheitsmassnahmen, Ablagesystem, Kommunikationskanäle usw.).				
3.3	Benutzung der Mittel koordinieren (Ausleihe, Aufteilung flexibel einsetzbare Geräte auf Klassen, Lizenzen verwalten, etc.)				
3.4	Verbrauchsmaterialien verwalten.				
3.5	Schulhomepage betreuen.				
3.6	Nach Genehmigung Ware bestellen, entgegennehmen und kontrollieren.				
3.7	Listen führen (Garantiescheine, Lizenzverträge, Dokumentationen, Vereinbarungen).				
3.8	Sitzungen mit Verantwortlichen und Mitarbeitenden koordinieren.				
3.9	Arbeitsjournal führen.				

4 Basale technische Aufgaben und Betreuung (1st Level Support)

gün: Hauptverantwortung blau= Mitverantwortung orange = Mitsprache, Mithilfe		Verantwortlichkeit*			
		SL	PICTS	TICTS	ETS
4.1	Verwaltungs-, Arbeits- und Lernplattformen technisch implementieren.	blau		blau	gün
4.2	Verwaltungs-, Arbeits- und Lernplattformen technisch betreuen.			gün	blau
4.3	Einfache Wartungsaufgaben und Behebung von kleinen Gerätestörungen vor Ort durchführen.			gün	orange
4.4	Hard- und Softwareprobleme eingekreisen, lösen oder an Fachleute weitergeben und Reparatur veranlassen.	gün		gün	blau
4.5	Externe bzw. private Geräte einbinden, sofern im Konzept vorgesehen.			gün	blau
4.6	Neue Software und Updates installieren.			gün	blau
4.7	Regelmässige Backups, Backups überwachen.			gün	blau
4.8	Virenschutz überwachen.			gün	blau
4.9	Schutzmassnahmen gegen Diebstahl einrichten.			gün	blau

5 Aufgaben und Betreuung durch externe IT-Fachkräfte

		Verantwortlichkeit			
		SL	PICTS	TICTS	ETS
5.1	Technische Wartung, Betreuung und Funktionstüchtigkeit der Infrastruktur sicherstellen.				
5.2	Netzwerk planen (Sicherheitsplanung, Benutzerrechte, Gebäudeverkabelung, WLAN, Internetzugang, Content Filter, Firewall, Gebäudevernetzung).				
5.3	Wenn vorhanden: Serverkonzept planen, Server konfigurieren, Serversoftware installieren/konfigurieren.				
5.4	Schuleigene Server verwalten (Netzwerkadministration).				
5.5	Grundkonfiguration (Image) für unterschiedliche Clients erstellen.				
5.6	Grundkonfiguration (Image) an Clients verteilen und installieren (Benutzer und Rechte verwalten).				
5.7	Internetzugang, Firewall, Anti-Spam einrichten.				
5.8	Backuplösung implementieren und einrichten.				
5.9	Virenschutz installieren (Server und Clients).				
5.10	Erweiterungen und Bauteile einbauen, ersetzen (z.B. RAM, Festplatten).				