



# **Supportkonzept «Medien und Informatik»**

**15. November 2018**

**Version 1.0**

**Von der Primarschulbehörde Weinfelden genehmigt: 03. Dezember 2018**

© SYTEQ GmbH, Primarschule Weinfelden

# Inhaltsverzeichnis

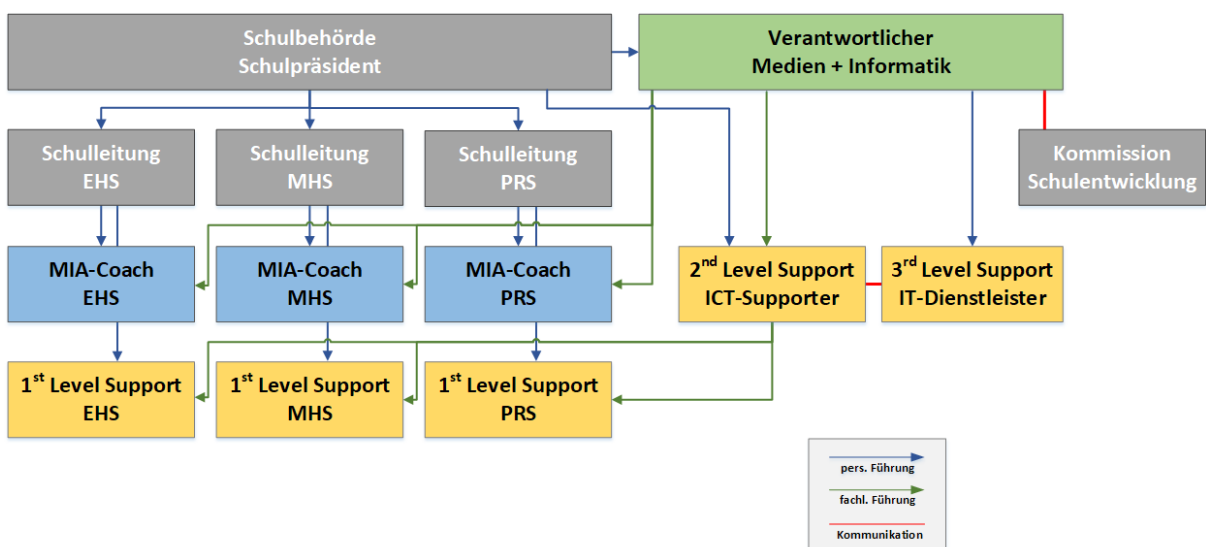
<b>1</b>	<b>Supportkonzept</b> .....	<b>3</b>
1.1	Grundsätze.....	3
1.2	Organigramm .....	3
1.3	Funktionenbeschriebe.....	3
<b>2</b>	<b>Verantwortlicher Medien und Informatik</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>MIA-Coach</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>2<sup>nd</sup> Level Support – ICT-Supporter</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>1<sup>st</sup> Level Support</b> .....	<b>7</b>

# 1 Supportkonzept

## 1.1 Grundsätze

- Der technische Support und der medienpädagogische Support sind getrennt.
- In jedem Schulzentrum unterstützt ein MIA-Coach die Mitarbeitenden im Bereich Medien, Informatik und Anwender-kompetenzen im Unterricht.
- In jedem Schulzentrum unterstützt ein 1<sup>st</sup> Level Supporter die Mitarbeitenden im technischen Bereich.
- Für das reibungslose Funktionieren der gesamten ICT-Infrastruktur der ganzen Primarschule ist ein ICT-Supporter (2<sup>nd</sup> Level Supporter) in enger Zusammenarbeit mit einem externen IT-Dienstleister zuständig.
- Der Verantwortliche Medien und Informatik ist allen andern Funktionen übergeordnet und übernimmt die Hauptverantwortung über die gesamte ICT an der Primarschule.

## 1.2 Organigramm



## 1.3 Funktionenbeschriebe

Es folgen die Funktionenbeschriebe für den Verantwortlichen Medien und Informatik, den MIA-Coach, den 2<sup>nd</sup> Level Support / ICT-Supporter und den 1<sup>st</sup> Level Support.

## 2 Verantwortlicher Medien und Informatik

Grundsatz	Der Informatik-Verantwortliche ist der Hauptverantwortliche für die gesamte ICT der Primarschule Weinfelden. Er koordiniert die verschiedenen Aufgabenbereiche in enger Zusammenarbeit mit deren Verantwortlichen.
Unterstellung	Präsidium der Primarschule
Entlastung, Pensum	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anstellung im Teilpensum mit Anstellungsentscheid</li><li>• Einstufung: Verwaltungspersonal</li><li>• Pensum: 20%</li><li>• Vertrauensarbeitszeit</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesamtverantwortung des Bereichs „Medien und Informatik in der Schule“ inklusive Planung und Erarbeiten der entsprechenden Konzepte</li><li>• Sicherstellung und Weiterentwicklung der erforderlichen ICT</li><li>• Koordination der verschiedenen ICT-Bereiche (Technik, Unterricht, Support, Weiterbildung)</li><li>• Zusammenarbeit/Kommunikation mit den Verantwortlichen der verschiedenen Bereiche (Technik, Unterricht, Support, Weiterbildung, Behörde)</li><li>• Durchführung von Evaluationen im Bereich ICT</li><li>• Zusammenarbeit mit kantonalen ICT-Stellen</li><li>• Budgeterstellung in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der verschiedenen Bereiche und Budgetkontrolle</li><li>• Beschaffung von ICT Infrastruktur</li></ul>
Abgrenzung	
Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden sowie Schülerinnen und Schülern, soweit es um den korrekten Umgang mit der technischen Infrastruktur sowie um Fragen der Sicherheit und gesetzlicher Vorgaben geht</li><li>• fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den MIA-Coaches und dem ICT-Supporter</li><li>• Finanzkompetenz im Rahmen des bewilligten Budgets</li></ul>
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• verfügt über Organisations- und Führungsqualitäten</li><li>• verfügt über tiefes Wissen in Informations- und Kommunikationstechnologien und Medienpädagogik</li><li>• besitzt Interesse an der Integration von Computern und Kommunikationsmitteln in den Unterricht</li><li>• hat Interesse an den Auswirkungen von Medien auf gesellschaftliche Entwicklungen bzw. unsere Gesellschaft</li><li>• besitzt gute Informatik-Anwenderkenntnisse</li><li>• hat das Bedürfnis und die Bereitschaft zur regelmässigen Weiterbildung</li></ul>

### 3 MIA-Coach

(MIA = Medien, Informatik, Anwendungskompetenzen)

Grundsatz	<p>Verantwortlicher für den Bereich Medien und Informatik im Unterricht sowie die Förderung und Unterstützung der Mitarbeitenden für das Erlangen im Lehrplan definierten ICT-Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler.</p> <p>Er unterstützt die Mitarbeitenden der Primarschule Weinfelden im Bereich Medien, Informatik und Anwendungskompetenzen.</p>
Unterstellung	<ul style="list-style-type: none"><li>• personell: Schulleitung</li><li>• fachlich: Verantwortlicher Medien und Informatik</li></ul>
Entlastung, Pensum	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anstellung im Teilpensum mit Anstellungsentscheid</li><li>• Einstufung: Lehrperson</li><li>• Pensum: 1 Lektion Sockelpensum plus 0.1 Lektionen pro Klasse im Schulzentrum, zusätzlich als Initialaufwand 1 Lektion auf 1 Jahr begrenzt</li><li>• Arbeitszeiterfassung</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Förderung von Kompetenzen der pädagogischen Mitarbeitenden im Bereich Medien und Informatik (und somit auch indirekt der Schüler und Schülerinnen)</li><li>• Unterstützung und Beratung der Unterrichtsteams und Mitarbeitenden im Bereich Medien und Informatik im Unterricht, sowie der Nutzung von digitalen Medien unter Einbezug des Lehrplans Volksschule Thurgau</li><li>• Einbringen von neuen Ideen für den Einsatz von Medien und Informatik im Unterricht</li><li>• Erprobung methodisch-didaktischer Lernszenarien betreffend den Einsatz von Medien und Informatik im Unterrichtsalltag und diese zyklenspezifisch einschätzen und prüfen</li><li>• Entwicklung betreffend neuer Medien und Informatik beobachten und bewerten (Themenhüter und Trendscout).</li><li>• Vorschläge für eine Erweiterung des Software-Angebotes bezüglich Medien und Informatik im Unterricht zu Händen des Verantwortlichen für Medien und Informatik</li><li>• Zusammenarbeit im Team der MIA-Coaches, mit den Schulleitungspersonen, dem ICT-Supporter (2<sup>nd</sup> Level Supporter) und situativ mit weiteren (auch externen) Personen</li><li>• Vorbereitung und/oder Durchführung von internen Weiterbildungen im Bereich Medien und Informatik</li><li>• persönliche Weiterbildung und Teilnahme an Netzwerken „Medien und Informatik im Unterricht“</li></ul>
Abgrenzung	<ul style="list-style-type: none"><li>• kein technischer Support, kein Support von persönlichen Anliegen oder persönlichen elektronischen Hilfsmitteln von Mitarbeitenden, Schülerinnen/Schülern oder Eltern</li><li>• keine pädagogische Beurteilung der Mitarbeitenden</li></ul>
Befugnisse	<p>Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden sowie Schülerinnen und Schülern, soweit es um den korrekten Umgang mit der technischen Infrastruktur sowie um Fragen der Sicherheit und gesetzlicher Vorgaben geht.</p>
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• hat Interesse an den Auswirkungen der Neuen Medien auf gesellschaftliche Entwicklungen bzw. unsere Gesellschaft</li><li>• hat Freude an der Integration von Computern und Kommunikationsmitteln in den Unterricht und deren spezifischer Didaktik und Bereitschaft, die diesbezüglichen Kompetenzen stetig zu erweitern</li><li>• hat Freude und Kompetenz, das Know-how im Schulzentrum erwachsenengerecht und weiterzugeben</li><li>• verfügt über Kenntnisse der gebräuchlichen Unterrichtssoftware und deren Anwendungsformen im Unterricht</li><li>• verfügt über gute Informatik-Anwenderkenntnisse</li><li>• hat die Bereitschaft zur regelmässigen Weiterbildung (Erwünscht, aber nicht zwingend, ist eine mediendidaktische Weiterbildung, z.B. CAS PICTS = Pädagogischer ICT-Supporter)</li></ul>

## 4 2<sup>nd</sup> Level Support – ICT-Supporter

Grundsatz	Der 2 <sup>nd</sup> Level Supporter (Second-Level) oder ICT-Supporter ist in Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern (3 <sup>rd</sup> Level Support) und den 1 <sup>st</sup> Level Supportern in den Schulzentren für das reibungslose Funktionieren der ICT-Infrastruktur zuständig.
Unterstellung	<ul style="list-style-type: none"><li>• personell: Präsidium der Primarschule</li><li>• fachlich: Verantwortlicher Medien und Informatik</li></ul>
Entlastung, Pensum	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anstellung im Teilpensum mit Anstellungsentscheid</li><li>• Einstufung: Verwaltungspersonal</li><li>• Pensum: 60%</li><li>• Vertrauensarbeitszeit</li></ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verwaltung des zentralen Datenservers (Mutationen, Benutzerkonti, Datenablagen, Datensicherung usw.)</li><li>• Verwaltung des zentralen Mailservers (Mutationen, Mailkonten, Gemeinsame Kalender, Kontaktgruppen usw.)</li><li>• Verwaltung des Netzwerkes und des Internetzugangs (Firewall, WLAN, WLAN-Gastzugänge, Contentfilter, IP-Telefonie usw.)</li><li>• Verwaltung des Softwareverteilungssystems</li><li>• Verwaltung von Online-Diensten (Mutationen, Office365, LehrerOffice, Antolin usw.)</li><li>• Subsidiär: Überwachung des Betriebs (Daten-, Mailserver, Netzwerk, Internetzugang, Online-Dienste u.a.) und Sicherstellen des Einspielens von Updates bei Endgeräten (Computer, Tablets, Drucker usw.)</li><li>• Beheben von Störungen oder Erstellen einer qualifizierten Störungsmeldung an den externen IT-Dienstleister</li><li>• Bereitstellung von Geräten im Einzelfall und Erstellen von Spezialkonfigurationen (z.B. Netzwerk externe Kindergärten, Bibliothekscomputer, Geräte der Verwaltung, Tagesschule usw.)</li><li>• Lizenzwesen, Inventarisierung, Dokumentationen, Anleitungen, Notfalldokumentation</li><li>• Technischer Support für alle Mitarbeitenden der PSW in Ergänzung zu den 1<sup>st</sup> Level Supportern in den Schulzentren</li><li>• Leitung von Weiterbildungen zur Einführung in ICT-Infrastruktur und ICT-Dienste sowie zur Förderung von Anwenderkompetenzen</li><li>• Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern (3<sup>rd</sup> Level Support)</li><li>• Überwachung der Arbeiten von externen IT-Dienstleistern (3<sup>rd</sup> Level Support)</li><li>• Zusammenarbeit mit 1<sup>st</sup> Level Supportern und MIA-Coaches in den Schulzentren</li><li>• Weiterbildung in allen Aufgabenbereichen</li></ul>
Abgrenzung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die Installation, Bereitstellung und Überwachung von Infrastruktur (Server, Endgeräte, Netzwerk, Software usw.) sowie grössere Problembhebungen werden in der Regel von externen IT-Dienstleistern übernommen.</li><li>• Support von Problemen mit ICT-Infrastruktur oder ICT-Geräten, die nicht der PS Weinfeldten gehören (private Geräte von Mitarbeitenden, Schülerinnen und Schülern, Eltern usw.), ausgenommen Zugang zu Onlinediensten der PSW (VPN, LehrerOffice, Office365)</li><li>• Verwaltung von LehrerOffice (obliegt den SZ-Sekretariaten)</li></ul>
Befugnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden sowie Schülerinnen und Schülern, soweit es um den korrekten Umgang mit der technischen Infrastruktur sowie um Fragen der Sicherheit und gesetzlicher Vorgaben geht.</li><li>• fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den 1<sup>st</sup> Level Supportern</li><li>• Befugnis, im Rahmen des gesprochenen Budgets dem externen IT-Dienstleister Aufträge zu erteilen</li></ul>
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• verfügt über Organisations- und Führungsqualitäten</li><li>• verfügt über ausgezeichnetes Wissen in Informations- und Kommunikationstechnologien bezüglich Netzwerk, Hardware und Software</li><li>• hat Freude und Kompetenz, das Know-how im Schulhaus erwachsenengerecht weiterzugeben</li><li>• hat das Bedürfnis und die Bereitschaft zur regelmässigen Weiterbildung</li></ul>

## 5 1<sup>st</sup> Level Support

Grundsatz	Der 1 <sup>st</sup> Level Supporter (First-Level) ist erste Ansprechperson im Schulzentrum bei technischen Problemen oder Fragen. Es ist ein Mitarbeiter, der in der Regel zu den Unterrichtszeiten vor Ort ist.
Unterstellung	<ul style="list-style-type: none"><li>• personell: Schulleitung</li><li>• fachlich: 2<sup>nd</sup> Level Supporter (ICT-Supporter)</li></ul>
Entlastung, Pensum	im Rahmen des Berufsauftrags
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unterstützung und Hilfestellung bei technischen Fragen oder Problemen im SZ, insbesondere auch von neuen Mitarbeitenden</li><li>• Beheben von kleinen Störungen und Weiterleitung bei Bedarf an den ICT-Supporter</li><li>• Aufnahme von Anliegen zu Händen des ICT-Supportes</li><li>• Zusammenarbeit mit dem ICT-Supporter (interner 2<sup>nd</sup> Level Supporter)</li><li>• Ordnung von allgemeiner ICT-Infrastruktur (Informatikzimmer, Notebookkoffer u.a.) und Datenablagen des Schulzentrums auf dem Server</li></ul>
Abgrenzung	<ul style="list-style-type: none"><li>• nur so viel, wie mit dem Berufsauftrag vereinbar (im Rahmen eines Schulhausämtilis)</li></ul>
Befugnisse	Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitenden sowie Schülerinnen und Schülern, soweit es um den korrekten Umgang mit der technischen Infrastruktur sowie um Fragen der Sicherheit und gesetzlicher Vorgaben geht.
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• hat ein technisches Flair im Zusammenhang mit Computern und Kommunikationsmitteln und gute Informatik-Anwenderkenntnisse</li><li>• verfügt über Kenntnisse der gebräuchlichen Anwendungs- und Unterrichtsoftware</li><li>• hat Freude und Kompetenz, das Know-how im Schulhaus erwachsenengerecht weiterzugeben</li><li>• hat die Bereitschaft zur regelmässigen Weiterbildung</li></ul>