Logo Schule *Muster Auftrag Verantwortliche/r pädagogische Betreuung Medien und Informatik*

Schulpool: Auftrag

**Verantwortliche/r: Markus Muster**

**Funktion: Verantwortliche/r pädagogische Betreuung Medien und Informatik**

**Zeitraum:**  [ ] Schuljahr 20  /    [ ] **vom** **bis**

**Aufgaben:**

**Beratung**

Der/Die Verantwortliche pädagogische Betreuung Medien und Informatik:

* unterstützt die Schulleitung bei der Erstellung eines Medien- und Informatikkonzeptes,
* unterstützt das Kollegium bei pädagogischen und methodisch-didaktischen Fragen rund um Medien, Informatik und ICT in der Schule,
* informiert die Lehrpersonen regelmässig über Neuerungen im Softwarebereich,
* initiiert Projekte im Bereich "Medien und Informatik" und informiert darüber,
* initiiert in Absprache mit der Schulleitung Weiterbildungsangebote (zyklusspezifisch und/oder zyklusübergreifend).

**Planung**

Der/Die Verantwortliche pädagogische Betreuung Medien und Informatik:

* testet und evaluiert zur Anschaffung vorgesehene neue oder ergänzende Software,
* unterstützt die zuständigen Stellen bei Anschaffungen und Ergänzungen der Hardware,
* initiiert Weiterbildungskurse für das Kollegium in Anlehnung an das Medien- und Informatikkonzept der Schule.

**Dokumentation und Weiterbildung**

Der/Die Verantwortliche pädagogische Betreuung Medien und Informatik:

* führt ein Journal über Aufgaben und Arbeitszeit,
* besucht Weiterbildungsangebote,
* bildet sich anhand von Fachliteratur weiter,
* beobachtet die Entwicklung im Bereich Medien und Informatik im schulischen und gesellschaftlichen Umfeld.

**Abschluss/Ergebnis:**

Zwischenergebnis bis

Abschluss des Auftrags bis

Abgabe an Schulleitung und Bildungskommission

Form des Ergebnisses Schlussbericht inkl. Arbeitszeitnachweis

**Bemerkungen:**

Persönliche Weiterbildung:  Halbtage

Finanzielle Mittel: Fr. , gemäss Budget

Die Schulleitung hat jederzeit die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Journal.

**Entlastung/Entschädigung:**

[ ]  Entlastung: Lektionen pro Woche, entspricht total Arbeitsstunden

 Die aufgewendete Arbeitszeit ist zu erfassen.

[ ]  Entschädigung:

 Einmalige Auszahlung im Monat  20

**Datum:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Die Schulleitung:**  | **Der/die Verantwortliche:**  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |