



Das virtuelle Konferenzzimmer

(Checkliste)

Schule:

Wer soll das viKo nützen?

- alle Lehrer/innen
 „nur“ interessierte Lehrer/innen
 „nur“ Fachkoordinator/innen
 sonstige:

Wie hoch ist die Computerkompetenz im Kollegium?

- eher gut
 eher mittel
 eher schlecht

Wie soll das viKo genützt werden?

- aktiv durch die Direktion
 aktiv durch die Lehrer/innen
 bestimmte Lehrer/innen aktiv
 passiv durch die Direktion
 passiv durch die Lehrer/innen

Welche Ziele möchten Sie als Direktor/in mit dem viKo erreichen?

- Ablage von Dateien zur allgemeinen Information (z. B. Konferenzprotokolle, Verordnungsblätter, ...)
 Supplierplan
 Kursunterlagen (als Tauschbörse für die Kolleginnen und Kollegen)
 Führen von gemeinsamen To-Do-Listen
 wichtige Links hinterlegen (Infos Bildungsdirektion, Abrechnungsformulare, Erlässe, Lehrpläne, Antragsformulare, ...)
 eigene „Abteilung“ für das Thema Lerndesign
 eigene „Abteilung“ für das Thema eLearning
 eigene „Abteilung“ SQA
 Kalenderfunktion
 Forum als Austausch-Café für die Kolleginnen und Kollegen
 Jahrespläne
 Förderpläne
 Dienstvereinbarung
 Schulbuchaktion
 geordnete Dokumentenablage (versendete eMails werden von den Kolleginnen und Kollegen nicht immer wiedergefunden)
 Abgabe von Stundenplanwünschen
 Reduzierung der Zettelflut

Welche Art der Unterstützung ist notwendig?

- intern ist ausreichend (z. B. IT-Kustodin bzw. IT-Kustodin oder eLearner/in)
 externe Unterstützung (z. B. IT-Betreuer Bereich eLearning)

SALZBURGER BILDUNGSNETZ

IT-Betreuung für Pflichtschulen des Bundeslandes Salzburg

Projektfahrplan

1. Schritt:
2. Schritt:
3. Schritt:
4. Schritt:
5. Schritt:

Das soll bis zum geschehen.

1.
2.
3.
4.

Das soll bis zum geschehen.

1.
2.
3.
4.

Das soll bis zum geschehen.

1.
2.
3.
4.

Bildquelle: http://pixabay.com/static/uploads/photo/2013/07/13/09/48/conference-156068_150.png - CC: 0