

Informationspaket #2 für Schulen

Geräteinitiative „Digitales
Lernen“







Version: 1.1

Stand: 10.9.2021



Es ist so weit: Die Geräte kommen!

Ein kurzer Überblick über die wesentlichen Schritte, die jetzt zu setzen sind:

Thema	Frist								
Schüler/innen Zahlen und Schuldaten aktualisieren	Donnerstag in der 1. Schulwoche								
Erziehungsberechtigte informieren und AVB- & Zahlungsinformation ausgeben	So früh wie möglich und unbedingt vor der Auslieferung der Geräte!								
WICHTIG: Die Erziehungsberechtigten müssen die AVB¹ unterschreiben, bevor die Schüler/innen die Geräte bekommen!									
AVB-Bestätigungen mitverfolgen und Dokumentation der bereits erfolgten Schritte	Beginnend mit Dokumentenausgabe, laufend bis zum Abschluss der Geräteausgabe an die Schüler/innen								
Geräte in Empfang nehmen	Ab 20.9. laufend								
WICHTIG: Nicht alle Schulen bekommen die Geräte gleichzeitig! Sie werden rechtzeitig über das Lieferdatum informiert!									
WICHTIG: Geräte sind nur an Schüler/innen im Rahmen der Definition des SchDigiG² auszugeben.									
Seriennummern mit Schüler/innen verknüpfen und Geräte ausgeben	Sobald AVB bestätigt wurden								
Geräte gemeinsam starten und loslegen	Sobald Geräte ausgegeben wurden								
<p style="text-align: center;">Wir lassen Sie nicht allein!</p> <p style="text-align: center;">Das Support-Team des OeAD ist bei Fragen für Sie erreichbar.</p> <table><tr><td> E-Mail:</td><td>digitaleslernen@oead.at</td></tr><tr><td> Hotline:</td><td>+43 720 080 356</td></tr><tr><td></td><td>Mo. – Fr.: 07:30 – 18:00 Uhr</td></tr><tr><td></td><td>Sa.: 09:00 – 14:00 Uhr (für kurze Zeit!)</td></tr></table>		 E-Mail:	digitaleslernen@oead.at	 Hotline:	+43 720 080 356		Mo. – Fr.: 07:30 – 18:00 Uhr		Sa.: 09:00 – 14:00 Uhr (für kurze Zeit!)
 E-Mail:	digitaleslernen@oead.at								
 Hotline:	+43 720 080 356								
	Mo. – Fr.: 07:30 – 18:00 Uhr								
	Sa.: 09:00 – 14:00 Uhr (für kurze Zeit!)								

¹ AVB steht für „Allgemeine Vertragsbedingungen“. Dieser Begriff und weitere werden in [Punkt 2.1](#) erläutert.

² SchDigiG steht für das „Bundesgesetz zur Finanzierung der Digitalisierung des Schulunterrichts“. Sie finden dieses [hier](#). Schüler/innen, die sich im häuslichen Unterricht befinden, erhalten danach keine Geräte aus der Geräteinitiative.

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	1
2.	Die Geräte kommen: Der Fahrplan für den Herbst.....	2
2.1	Wesentliche Begriffe	2
2.2	Eine Übersicht über die nächsten Schritte.....	4
2.3	Beschreibung der einzelnen Schritte	5
2.4	Sonderfall: Windows Tablets.....	12
3.	Bezahlung und Befreiung	13
3.1	Der Eigenanteil	13
3.2	Die Befreiung vom Eigenanteil.....	13
4.	Garantie und optionale Versicherung.....	14
5.	Checkliste für den Elternabend.....	15
6.	Unterstützungs- und Weiterbildungsangebote	16
6.1	Fortbildungsangebote	16
6.2	Unterstützungsangebote	16
6.3	Supportstrukturen des OeAD.....	17
6.4	Weitere Angebote	18
7.	Praxisbeispiele.....	18

1. Einleitung

Es ist so weit: Die digitalen Endgeräte kommen an Ihren Schulstandort!

Der OeAD informiert Sie mit diesem Dokument im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) zur bevorstehenden Geräteausrollung im Herbst. **Bitte lesen Sie dieses Informationspaket umgehend noch vor Schulbeginn und teilen Sie es mit den betroffenen Lehrpersonen!** Es ist auf Sie als Schule zugeschnitten und adressiert Schulleiter/innen und Lehrer/innen, die mit der Umsetzung der Geräteinitiative am Schulstandort betraut sind. Einige Informationen sind auch für die Kommunikation mit Erziehungsberechtigten relevant, was Sie vor allem bei Elternabenden zu Schulbeginn unterstützen soll.

Ein **umfangreiches Informationsangebot für Erziehungsberechtigte**, auf das Sie bei Fragen gerne verweisen können, steht Ihnen auf der OeAD Website [für Erziehungsberechtigte](#) zur Verfügung. Außerdem erhalten Sie **eine Informationsbroschüre für Erziehungsberechtigte**, welche Sie diesen bitte möglichst kurz nach Schulbeginn austeilen. Die der Informationsbroschüre beigelegten **Sticker**³ teilen Sie bitte erst gemeinsam mit den Geräten aus.

Sollten Sie zu den Inhalten dieses Informationspakets Fragen haben, richten Sie diese gerne an digitaleslernen@oead.at. Genauere Informationen zu den Supportmöglichkeiten finden Sie unter *6.3 Supportstrukturen des OeAD*. Um immer über Neuerungen informiert zu sein, melden Sie sich auch zum [Newsletter](#) der Geräteinitiative an!

Das vorliegende Informationspaket finden Sie auch immer in der aktuellen Version auf der Website des OeAD: <https://www.digitaleslernen.oead.at>

Wir wünschen viel Vergnügen beim Studieren dieses Infopakets und einen guten Start ins neue Schuljahr!

³ Für jede teilnehmende Schülerin und jeden teilnehmenden Schüler erhalten Sie zwei unterschiedliche Laptop-Sticker. Diese können auf den Geräten angebracht werden und sind leicht ablösbar. Die Sticker sind mit QR-Codes versehen, welche auf eine Unterseite der OeAD Website verweisen. Dort sind ab sofort regelmäßig interessante Informationen für Schüler/innen zum digitalen Lernen verfügbar. Gestartet wird mit einem Erklärvideo für Kinder.

2. Die Geräte kommen: Der Fahrplan für den Herbst

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick darüber, was im Herbst auf Sie als Schule zukommt und wie das BMBWF und der OeAD Sie durch die nächsten Monate begleiten werden.



In den ersten Schulwochen werden **einige administrative Aufgaben** auf Sie als Schule zukommen, damit sowohl der Eigentumsübergang vom Bund zu den Erziehungsberechtigten, die Bezahlung des Eigenanteils durch die Erziehungsberechtigten bzw. der Befreiungsprozess und die Integration aller Geräte in Ihr Gerätemanagement-System sowie schlussendlich der erfolgreiche Einsatz der Geräte im Unterricht gut umgesetzt werden können.

Das BMBWF und der OeAD möchten Ihnen diesen Prozess mithilfe des vorliegenden Fahrplans so einfach und nachvollziehbar wie möglich gestalten. Bitte nehmen Sie sich daher am Schulstandort Zeit, die hier beschriebenen Schritte durcharbeiten, um sicherzugehen, dass nichts vergessen wird.

Neben der vorliegenden Broschüre ist das [Handbuch für die Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ \(Applikations-Handbuch\)](#) wesentlich für das Gelingen der Geräteauslieferung und -übergabe. Bitte lesen Sie daher den hier beschriebenen Fahrplan gemeinsam mit dem Applikations-Handbuch.

2.1 Wesentliche Begriffe

Im Folgenden werden wesentliche Begriffe erläutert, die in diesem Fahrplan vorkommen.

Applikation: Die *Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“* finden Sie unter <https://app.digitaleslernen.gv.at>. Über sie werden z.B. die Schüler/innen-Daten aktualisiert, diverse Dokumente generiert und die Lieferinformationen vom Lieferanten an Sie versendet.

Applikations-Handbuch: Mit dem Begriff **Applikations-Handbuch** (Handbuch: *Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative „Digitales Lernen“*) ist eine Anleitung gemeint, in welcher erklärt wird, wie Sie die im folgenden Fahrplan erwähnten Schritte in der **Applikation** richtig umsetzen können. Die Abgrenzung zum vorliegenden Fahrplan ist die folgende: Hier wird beschrieben, was alles zu tun ist, während im **Applikations-Handbuch** erklärt wird, wie es technisch umgesetzt wird. Beide Dokumente sind bitte insbesondere von den **Ansprechpersonen** gründlich zu studieren. Das **Applikations-Handbuch** finden Sie unter: <https://digitaleslernen.oead.at/de/fuer-schulen/geraeteverwaltung-app/>

Schüler/innen-Verwaltungssystem: Damit ist das Schüler/innenverwaltungs-System gemeint, das Sie an Ihrem Standort einsetzen (z.B. Sokrates, WiSion, etc.). Dieses System ist durch eine Schnittstelle mit der **Applikation** verbunden, sodass die Schüler/innen-Daten einfach für die zu generierenden Dokumente übernommen werden können.

Ansprechpersonen: Sie nannten dem BMBWF im Zuge Ihrer Anmeldung zur Geräteinitiative bereits zwei Haupt-Ansprechpersonen Ihrer Schule für die Geräteinitiative. Diese Personen erhalten vor Schulbeginn Zugangsdaten zu der **Applikation** und werden in den ersten Schulwochen wiederholt aufgefordert, Informationen in die **Applikation** einzutragen bzw. Dokumente aus der **Applikation** heraus zu generieren. Sollten sich die **Ansprechpersonen** Ihrer Schule oder deren E-Mail-Adressen geändert haben, **melden Sie das dem OeAD bitte umgehend via E-Mail an digitaleslernen@oead.at**, da wichtige Informationen der ersten Wochen an die E-Mail-Adressen dieser **Ansprechpersonen** versendet werden.

Sollte Ihnen nur noch eine **Ansprechperson** bekannt sein, kann diese sich in die **Applikation** einloggen und Sie können die zweite Person der **Applikation** entnehmen. Sie möchten sich gerne erkundigen, wer die **Ansprechpersonen** Ihrer Schule sind? Bitte senden Sie **von der Direktions-Schul-E-Mail-Adresse** eine E-Mail an digitaleslernen@oead.at! Der OeAD gibt gerne Auskunft über die von Ihnen genannten Personen. Aus Datenschutzgründen müssen Sie aber belegen können, dass Sie zur entsprechenden Schule gehören, weswegen der OeAD leider nur **schriftliche Anfragen von offiziellen Schul-E-Mail-Adressen** beantworten kann.

AVB: AVB steht für „Allgemeine Vertragsbedingungen“. Mit den AVB wird das Rechtsverhältnis zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler, den Erziehungsberechtigten und dem Bund betreffend die Übergabe und Nutzung der vom Bund angeschafften digitalen Endgeräte näher privatrechtlich ausgestaltet.

AVB- & Zahlungsinformation: Diese Bezeichnung benennt das Informationsschreiben, welches Details zu den AVB und Zahlungsinformationen beinhaltet und von den **Ansprechpersonen** in der **Applikation** generiert wird.

2.2 Eine Übersicht über die nächsten Schritte

Die **Abbildung 1** gibt einen groben Überblick über die nächsten Schritte, die Ihre Schule in den ersten Schulwochen erfüllen muss, um einen reibungslosen Ablauf am Standort zu gewährleisten.

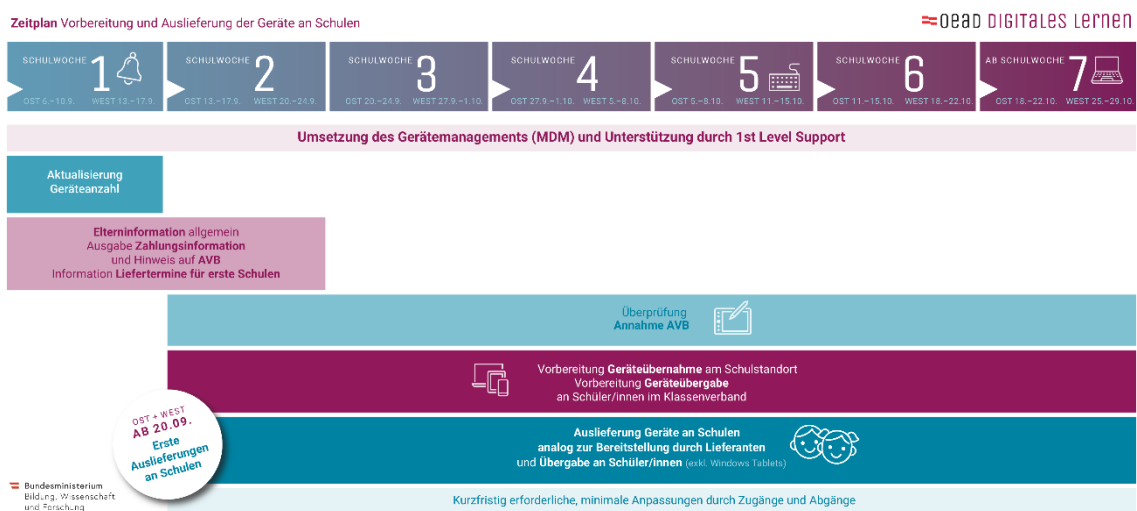


Abbildung 1 Zeitplan für die Vorbereitung und Auslieferung der Geräte an Schulen

Während die Einrichtung des Gerätemanagements keinen konkreten Stichtag hat und lediglich vor der Übergabe der Geräte an die Schüler/innen zu erfolgen hat, ist bei einigen Schritten darauf zu achten, dass sie in der richtigen Reihenfolge ausgeführt werden. Im nächsten **Unterpunkt 2.3** werden die Schritte und ihr Ablauf daher ausführlich erklärt.

2.3 Beschreibung der einzelnen Schritte

Die untenstehende Formulierung adressiert sowohl die **Ansprechpersonen** Ihrer Schule für die Geräteinitiative als auch andere Lehrkräfte, die an Ihrem Standort damit betraut werden, Erziehungsberechtigte über die Initiative zu informieren.

Schritt	Beschreibung
LETZTE FERIENWOCHE – OST: 30.8.- 3.9.; WEST: 6.9.-10.9.	
1	<p>Erhalt von Material für Erziehungsberechtigte</p> <p>Elternbroschüren und Sticker werden an Ihren Standort geliefert. Bitte teilen Sie die Elternbroschüren in der ersten Schulwoche aus. Die Sticker sind erst gemeinsam mit den Geräten an die Schüler/innen zu übergeben.</p>
VORBEREITUNG – OST: 6.9.-17.9.; WEST: 13.9.-24.9.	
2	<p>Aktualisierung der Schüler/innendaten im Schüler/innen-Verwaltungssystem</p> <p>Aktualisieren Sie nun bitte möglichst rasch alle Daten Ihrer Schule, inklusive Klassen- und Schüler/innendaten im Schüler/innen-Verwaltungssystem!</p> <p>Stellen Sie sicher, dass alle teilnehmenden Schüler/innen den richtigen Klassen zugewiesen sind und dass folgende Daten bei allen teilnehmenden Schülerinnen und Schülern im Schüler/innen-Verwaltungssystem eingetragen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollständiger Name der Schüler/innen - Vollständiger Name der Erziehungsberechtigten - Adresse/n der Erziehungsberechtigten - E-Mail-Adressen der Erziehungsberechtigten <p>Bitte tun Sie dies in den an der Geräteinitiative teilnehmenden Klassen bis spätestens 9.9. (Ost) bzw. 16.9. (West)</p>
3	<p>Aktualisierung der Stamm- und Zusatzdaten sowie Schüler/innen-Zahlen in der Applikation</p> <p>Die Ansprechpersonen erhalten noch vor der ersten Schulwoche den Zugang und das Applikations-Handbuch. Aktualisieren Sie dann bitte umgehend die dort erfragten Stamm- und Zusatzdaten Ihrer Schule sowie die Schüler/innenzahlen in der Applikation und achten Sie darauf, dass diese mit den Schüler/innenzahlen im Schüler/innen-Verwaltungssystem ident sind.</p> <p>Diese Anpassungen können Sie in der Applikation unter den Reitern „Stammdaten der Schule“, „Zusatzdaten der Schule“ sowie „Klassen und Geräte“ vornehmen.</p> <p>Bitte tun Sie dies bis spätestens 9.9. (Ost) bzw. 16.9. (West)</p> <p>→ <u>Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.1 – Daten überprüfen und bestätigen</u></p>

	<p>Zur Info: Dieser Schritt muss so rasch erfolgen, weil die Lieferanten die Bestellzahlen anhand Ihrer Angabe noch vor der Auslieferung anpassen, um dann die möglichst korrekte Anzahl an Geräten an Ihren Schulstandort zu liefern! Nach dem Abschluss dieses Schrittes führen Schüler/innendatenänderungen zu Geräte-Nachbestellungen.</p> <p>WICHTIG: Sonderfall „Erziehungsberechtigte wünschen, ein eigenes Gerät einzusetzen“: Für die Verwendung eines Eigengeräts ist ein formaler Prozess vorgesehen. Dieser Prozess zielt darauf ab, zu prüfen, ob das Eigengerät die erforderlichen technischen Spezifikationen aufweist, um den pädagogischen, didaktischen und technischen Anforderungen an Ihrem Schulstandort zu entsprechen. Die Detailinformationen dazu werden gesondert veröffentlicht. Eventuelle Anfragen von Erziehungsberechtigten, die ein eigenes Gerät verwenden möchten, sind bei der Dateneingabe der Schüler/innen-Zahlen in die Applikation an dieser Stelle <u>nicht</u> zu berücksichtigen! Bitte zählen Sie die betroffenen Schüler/innen daher wie alle anderen Schüler/innen der teilnehmenden Klasse(n) mit!</p>
4	<p>Sonderfall iPadOS & Chromebook-Schulen</p> <p>iPadOS-Schulen: Bekanntgabe der Apple School Manager ID</p> <p>Bei Schulen, die ein iPadOS Tablet erhalten, ist es erforderlich, den Apple School Manager einzurichten (Details dazu finden Sie hier).</p> <p>WICHTIG: Die Einrichtung des Apple School Managers kann einige Tage Zeit in Anspruch nehmen, da die Schuldaten durch Apple verifiziert werden müssen! Sollten Sie diese Einrichtung also noch nicht vorgenommen haben, tun Sie dies bitte umgehend zu Schulbeginn!</p> <p>Die Ansprechpersonen geben bitte die ID des Apple School Managers in der Applikation bekannt. Dieser Schritt ist unbedingt erforderlich, damit alle an Ihren Schulstandort gesendeten Geräte automatisch Ihrer Schul-ID zugewiesen werden können. Dies ist erforderlich für das Funktionieren des Gerätemanagements. Die Zuweisung übernimmt der Lieferant. Aus diesem Grund wird die ID in der Applikation abgefragt.</p> <p>→ Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.1 – Daten überprüfen und bestätigen</p> <p>Chromebook-Schulen: Informationen zu Mobile Device Management</p> <p>Bitte tragen Sie im Feld „Informationen zu Mobile Device Management“ Ihre Google-Domäne ein, zu der die Seriennummern dann zugeteilt werden.</p>
5	<p>Import der Schüler/innen-Daten aus dem Schüler/innen-Verwaltungssystem in die Applikation</p> <p>Die Ansprechpersonen können dann die Klassendaten über einen Schüler/innen-Verwaltungssystem-Schnittstellen-Import in der Applikation aktualisieren. Dies erfolgt in der Applikation im Reiter „Klassen und Schüler/innen“.</p>

	<p>WICHTIG: Dies kann erst 24 Stunden, nachdem Sie die Daten im Schüler/innen-Verwaltungssystem aktualisiert haben (Schritt 2), geschehen!</p> <p>Bitte kontrollieren Sie, ob die in der Applikation angegebenen Schüler/innen-Zahlen mit den zu importierenden Schüler/innen-Zahlen aus dem Schüler/innen-Verwaltungssystem übereinstimmen! Sollte das nicht der Fall sein, passen Sie bitte die fehlerhaften Daten in Ihrem Schüler/innen-Verwaltungssystem an.</p> <p>→ <u>Siehe Applikations-Handbuch:</u> - <u>Punkt 6.2 – Vorbereitung der Datenübermittlung</u> - <u>Punkt 6.3 – Datenübermittlung & Aktualisierung der Schüler/innendaten</u></p> <p>WICHTIG: Von diesem Import abhängig ist die Ausgabe der AVB- & Zahlungsinformationen an die Erziehungsberechtigten! Diese sollte unbedingt vor Ausgabe der Geräte erfolgen!</p>
6	<p>Generierung der AVB- & Zahlungsinformationen in der Applikation</p> <p>Die Ansprechpersonen generieren die Zahlungsreferenznummern und drucken die AVB- & Zahlungsinformationen je teilnehmender Schülerin bzw. teilnehmendem Schüler aus.</p> <p>WICHTIG: Dieser Schritt kann ab 9.9.2021 in der Applikation durchgeführt werden.</p> <p>→ <u>Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.4 – Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen</u></p>
7	<p>Information der Erziehungsberechtigten inkl. Übergabe der AVB- & Zahlungsinformation: Unbedingt vor Ausgabe der Geräte!</p> <p>Die Schule informiert die Erziehungsberechtigten anhand zur Verfügung gestellter Unterlagen über die AVB, den Zahlungs- und Befreiungsprozess sowie die Übergabe der Geräte und die Support-Hotline des OeAD.</p> <p>Im Zuge dessen werden den Erziehungsberechtigten die AVB- & Zahlungsinformationen ausgehändigt (unbedingt vor der Geräteausgabe an die Erziehungsberechtigten). Mit der Ausgabe der AVB- & Zahlungsinformationen erhalten die Erziehungsberechtigten den digitalen Zugang zu den AVB und sollten dann genügend Zeit haben, um diese zu bestätigen.</p> <p>WICHTIG: Die AVB werden nur elektronisch zur Verfügung gestellt! Sie finden diese ab Mitte September auf http://www.pods.at oder https://avb.digitaleslernen.gv.at.</p> <p>Bitte weisen Sie die Erziehungsberechtigten an dieser Stelle unbedingt auch auf die Notwendigkeit der Zustimmung zu den AVB hin! Erst nach Zustimmung zu den AVB können Geräte an die Schüler/innen übergeben werden!</p> <p>WICHTIG: Für jene Schulen, die bereits in der 2. oder 3. Schulwoche die Geräte erhalten, geht sich diese Vorlaufzeit nicht aus. Wenn Sie eine solche Schule</p>

	<p>sind, beginnen Sie mit der Ausgabe der Geräte, sobald eine Mehrheit der Erziehungsberechtigten die AVB bestätigt hat.</p> <p>WICHTIG ist in jedem Fall, dass die Geräte nur an jene Schüler/innen ausgegeben werden, deren Erziehungsberechtigte die AVB unterzeichnet hatten⁴!</p> <p>WICHTIG: Schüler/innen, die von ihren Erziehungsberechtigten zum häuslichen Unterricht angemeldet werden, sind keine ordentlichen Schüler/innen Ihrer Schule und somit nicht berechtigt, ein Gerät aus der Geräteinitiative zu erhalten. Geben Sie an diese Schüler/innen daher auch bitte keine Geräte aus!</p> <p>Die elektronische Zustimmung zu den AVB kann in der Applikation überprüft werden.</p> <p>→ Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.4 – Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen</p>
8	<p>Dokumentation der Dokumentenübergabe und AVB-Unterfertigung</p> <p>Bitte dokumentieren Sie in der Applikation, an wen welche Unterlagen bereits ausgegeben wurden. Das ist für die Nachvollziehbarkeit beim Bezahlungs- und Befreiungsprozess erforderlich, da ab Aushändigung der AVB- & Zahlungsinformation die Zahlungsfrist für die Erziehungsberechtigten zu laufen beginnt!</p> <p>Außerdem kann es passieren, dass Erziehungsberechtigte die AVB lieber handschriftlich unterfertigen möchten. In diesem Fall ist es erforderlich, dass Sie in der Applikation diese Unterzeichnung der AVB nachtragen.</p> <p>→ Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.4 – Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen</p>
9	<p>Erhalt des Lieferplans durch den Lieferanten</p> <p>Die Ansprechpersonen erhalten 14 Kalendertage vor der Lieferung an die Schule den Lieferplan sowie die konkreten Liefertermine via E-Mail zugeschickt. Sollte Ihre Schule unter den ersten Schulen sein, die beliefert werden, werden Sie die Liefertermine etwas kurzfristiger erhalten, da für die Lieferplan-Erstellung die finalen Schüler/innen-Zahlen benötigt werden.</p> <p>Bitte stellen Sie sicher, dass zum Liefertermin die in der Applikation angeführte Ansprechperson für die Lieferung am Schulstandort ist und die Geräte entgegennehmen kann.</p> <p>Sollte sich die Ansprechperson für die Lieferung aufgrund von Krankheit o.ä. kurzfristig ändern, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihren Lieferanten. Möchten Sie bereits zu Schulbeginn eine Änderung dieser Ansprechperson für</p>

⁴ Sollten Erziehungsberechtigte die AVB nicht unterzeichnen, führen Sie mit Ihnen bitte ein Gespräch, in welchem Sie die Notwendigkeit der AVB-Bestätigung erklären und erfragen, wieso die Erziehungsberechtigten mit der Unterschrift säumig sind. Sie werden für den Umgang mit einer solchen Situation noch eine Hilfestellung erhalten.

	<p>die Lieferung vornehmen, wenden Sie sich bitte schriftlich von der Direktionsemail-Adresse an den OeAD.</p>
10	<p>Fortbildungsangebote</p> <p>Parallel finden laufend Webinare zu rechtlich-organisatorischen Themen, zum MDM für Lehrkräfte sowie ÖIF-Kurse für Erziehungsberechtigte mit anderen Erstsprachen als Deutsch statt (ÖIF steht für „Österreichischer Integrationsfonds“; der OeAD wird die Angebote des ÖIF unter digitaleslernen.oead.at teilen).</p>
<p>DIE GERÄTE KOMMEN – OST & WEST ab 20.9.</p>	
11	<p>Finale Prüfung der AVB Unterfertigung</p> <p>Die Ansprechpersonen überprüfen, ob die AVB von allen Erziehungsberechtigten akzeptiert wurden.</p> <p>Sollten Erziehungsberechtigte die AVB lieber ausdrucken und händisch unterzeichnen, sammeln Sie diese Unterschriften bitte ein und vermerken selbst in der Applikation, wer die AVB händisch übergeben hat. Bewahren Sie die unterzeichneten AVB in diesem Fall bitte am Schulstandort auf.</p> <p>WICHTIG: Sonderfall „Erziehungsberechtigte sind säumig, die AVB zu bestätigen“: Für den Fall, dass Erziehungsberechtigte mit der Bestätigung der AVB säumig sind, führen Sie bitte ein Gespräch. Eine Hilfestellung dazu folgt.</p> <p>WICHTIG: Die Geräte dürfen nur an Schüler/innen ausgehändigt werden, deren Erziehungsberechtigte die AVB akzeptiert haben!</p> <p>→ Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.4 – Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen</p>
12	<p>Konkretisierung der Liefertermine und Auslieferung der Geräte an Ihren Schulstandort</p> <p>Kurz vor der Auslieferung wird die Ansprechperson für die Lieferung via E-Mail und/oder telefonisch durch den Lieferanten über ein Dreistundenfenster am Liefertag informiert, in welchem die Geräte an Ihren Standort geliefert werden.</p> <p>WICHTIG: Der Lieferant wird die ihm über die Applikation bekanntgegebene Kontaktperson auch über Lieferzeit-Änderungen informieren! Bitte stellen Sie die Erreichbarkeit der genannten Ansprechperson für die Lieferung daher unbedingt sicher!</p> <p>Ab dem 20.9. finden erste Auslieferungen aller bestandsfesten Gerätetypen (Windows Notebooks, Chromebooks, Android Tablets und iPadOS Tablets) sowie der refurbished Notebooks statt. Die Geräteauslieferung wird sich bei den Tablets und Chromebooks aller Voraussicht nach über 5 Wochen erstrecken. Bei den Windows Notebooks erfolgt sie analog zur Verfügbarkeit der Geräte gleichmäßig in allen Bundesländern.</p>

	<p>WICHTIG: Windows Tablets mussten erneut ausgeschrieben werden. Der Zeitpunkt der Geräteauslieferung kann daher noch nicht bekanntgegeben werden. Siehe dazu auch 2.4 Sonderfall: Windows Tablets</p> <p>Sobald die Geräte Ihren Schulstandort erreicht haben, prüfen Sie die Lieferung bitte auf Vollständigkeit sowie sichtbare Schäden und bestätigen Sie den Erhalt auf dem Lieferschein des Lieferanten.</p> <p>WICHTIG: Sichtbare Beschädigungen oder eine abweichende Gerätezahl sind auf dem Lieferschein zu vermerken!</p> <p>Jenes Exemplar des Lieferscheins, das bei Ihnen an der Schule verbleibt, muss an der Schule gut verwahrt werden. Bundesschulen benötigen den Lieferschein für die Inventarisierung der Lehrer/innen-Geräte.</p>
13	<p>Zuweisung der Seriennummern zu Schüler/innen in der Applikation und Ausdruck von Übergabedokumenten</p> <p>Sobald die Geräte am Schulstandort angekommen sind, müssen diese Ihren Schüler/innen in der Applikation zugewiesen werden. Eine Gesamtliste für die Übergabe kann dann erstellt und ausgedruckt werden.</p> <p>Zuweisung der Seriennummern in der Applikation: Die Ansprechpersonen weisen jedem Schüler und jeder Schülerin in der Applikation eine Seriennummer zu. Die Lehrendengeräte werden in der Applikation als „Klassengeräte“ definiert.</p> <p>→ Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.5 – Zuweisung der Geräte zu Schülerinnen und Schülern bzw. als Klassengerät</p> <p>Ausdruck einer Gesamtliste: Sobald die Zuweisung der Seriennummern zu den Schülerinnen und Schülern erfolgt ist, können die Ansprechpersonen eine Gesamtliste für die Übergabe ausdrucken, auf welcher die Übergabe in der Klasse dokumentiert wird.</p> <p>→ Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.4 – Generierung und Druck AVB- & Zahlungsinformationen</p> <p>WICHTIG: Auch individualisierte Übergabedokumente werden hier benötigt, welche für die Erziehungsberechtigten als Eigentumsnachweis bei der Anmeldung von Garantiefällen benötigt werden. Nähere Informationen dazu, wie diese generiert werden können, folgen in Kürze.</p>
14	<p>Zuweisung der Seriennummern zu Schüler/innen im Mobile Device Management System Ihrer Schule:</p> <p>Nehmen Sie nun die Geräte in Ihr Mobile Device Management System auf und weisen Sie diese den Schülerinnen und Schülern zu. Für die MDM Lösungen Microsoft Intune und Google Workspace finden Sie nähere Informationen zu diesem Prozess in den Anleitungen, die hier verlinkt sind: https://digitaleslernen.oead.at/de/fuer-schulen/geraetemanagement-mdm/</p>
15	<p>Übergabe der Geräte an die Schüler/innen</p>

	<p>Es wird empfohlen, die Geräte gesammelt im Klassenverband zu übergeben. Die vorliegende Beschreibung geht von einem solchen Klassen-Setting aus.</p> <p>Dieser Prozessschritt erfordert den Einsatz mehrerer Lehrpersonen in der Klasse. Eine dieser Lehrpersonen sollte unbedingt eine Ansprechperson mit Zugang zur Applikation sein, die während der Übergabe Schritte in der Applikation mitdokumentieren kann. Bitte nehmen Sie sich für die Vorbereitung der Geräteübergabe an die Schüler/innen genügend Zeit.</p> <p>Die Übergabe der Geräte ist mithilfe der Übergabedokumente (Gesamtliste und individualisierte Übergabedokumente) nachweislich zu dokumentieren.</p> <p>Die Übergabe der Geräte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Übergabe der Geräte und individualisierten Übergabedokumente: Bitte achten Sie bei der Übergabe der Geräte auf die Übereinstimmung von Schüler/innen und Seriennummern, wie im Übergabedokument vermerkt. Übergeben Sie den Schüler/innen die Geräte mit dem zugehörigen Übergabedokument. b) Dokumentation der Übergabe direkt in der Applikation: Dokumentieren Sie bitte die Übergabe der Geräte direkt in der Applikation. Das Datum der Übergabe wird dadurch in der Applikation hinterlegt. c) Hochladen der Gesamtliste: Lassen Sie bitte die Schüler/innen jeweils nach der Geräteübergabe die Gesamtliste unterzeichnen. Damit wird bestätigt, dass die Schüler/innen die Geräte in der Schule übernommen haben. Die von allen Schülerinnen und Schülern unterfertigte Gesamtliste laden Sie im Anschluss bitte in der Applikation hoch. → Siehe Applikations-Handbuch: Punkt 6.6 – Übergabe und Dokumentation d) Übergabe der Sticker an die Schüler/innen: Mit den Geräten werden auch die Schüler/innen-Sticker überreicht. Jedes Kind soll zwei unterschiedliche Sticker erhalten. Der QR Code auf den Stickern führt direkt auf eine Website für Schüler/innen, auf welcher ein kurzes Erklärvideo für die Schüler/innen hinterlegt ist. e) Gemeinsame Inbetriebnahme der Geräte: Bitte nehmen Sie die Geräte direkt nach der Übergabe gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern in Betrieb und stellen Sie sicher, dass die Geräte im MDM aktiviert sind. <p>WICHTIG: Bitte weisen Sie die Schüler/innen ausdrücklich darauf hin, die Geräte nicht alleine zu Hause in Betrieb zu nehmen, bevor die Geräte in das Gerätemanagement aufgenommen wurden! Daher empfehlen wir, die Geräte direkt nach der Ausgabe gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern zu starten.</p>
16	Und los geht's!

	<p>Sie starten die Geräte gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern im Unterricht und los geht's!</p> <p>Es finden außerdem begleitende Unterstützungs- und Fortbildungsangebote, wie z.B. Webinare des OeAD, Seminare der Pädagogischen Hochschulen und der Virtuellen Pädagogischen Hochschule statt.</p>
17	<p>Durchführen von Nachbestellungen und Umgang mit überzähligen Geräten</p> <p>Wenn erforderlich können Nachmeldungen von Schülerinnen und Schülern und Gerätenachbestellungen durchgeführt werden. Informationen dazu folgen.</p> <p>Etwaige überzählige Geräte bewahren Sie bitte zunächst am Schulstandort auf. Nähere Informationen zu den weiteren Schritten folgen.</p>
WEITERER AUSBLICK – Dezember 2021 & Jänner 2022	
18	<p>Infos zum nächsten Durchgang der Geräteinitiative</p> <p>Sie erhalten das Infopaket #3, welches Sie über den zweiten Durchgang der Geräteinitiative informiert.</p>

2.4 Sonderfall: Windows Tablets

Sollten Sie eine Schule sein, die sich für Windows Tablets entschieden hat, ist der vorliegende Fahrplan für Sie zwar inhaltlich auch relevant, wird aber nicht im hier beschriebenen Zeitfenster umgesetzt werden. Sie werden vom BMBWF und OeAD gesonderte Informationen zu Ihrem Start-Termin und Fahrplan erhalten, sobald der Beschaffungsprozess für die Windows Tablets abgeschlossen ist.

Für Sie ist dennoch zu empfehlen, die Informationsbroschüre für Erziehungsberechtigte zu Schulbeginn auszugeben, damit diese auch über die Angebote von saferinternet.at und des OeAD Bescheid wissen.

3. Bezahlung und Befreiung

Der Prozess der Bezahlung bzw. Befreiung vom Eigenanteil wird durch die Ausgabe der AVB- & Zahlungsinformationen (siehe auch Kapitel 2.3) eingeleitet. **Für Sie als Schule ist nach Ausgabe der AVB- & Zahlungsinformationen nichts**



mehr zu tun, um die Bezahlung der Geräte sicherzustellen! Um eventuell auftretende Fragen von Erziehungsberechtigten zur Bezahlung und Befreiung beantworten zu können, werden wichtige Eckpunkte hier allerdings kurz beschrieben.

Die Abwicklung der Bezahlung und Befreiung übernimmt die Buchhaltungsagentur des Bundes (BHAG). **Ob die Erziehungsberechtigten die Geräte bezahlt haben, kann und muss vor der Geräteausgabe nicht durch die Schule überprüft werden!**

3.1 Der Eigenanteil

Mit der Zustimmung zu den AVB verpflichten Erziehungsberechtigte sich zur Zahlung eines Eigenanteils in Höhe von 25 % des vom Bund für das digitale Endgerät bezahlten Preises (siehe auch § 5 Absatz 2 SchDigiG). Die konkrete Höhe ergibt sich aus dem Gerätepreis und kann je nach Gerät etwas variieren. Die Gerätepreise und Eigenanteile der bestandsfesten Gerätetypen finden Sie [hier](#).

Wie der Eigenanteil zu begleichen ist, können Erziehungsberechtigte den **AVB- & Zahlungsinformationen** entnehmen. Für finanziell weniger gut gestellte Erziehungsberechtigte besteht die Möglichkeit einer Befreiung von diesem Eigenanteil.

3.2 Die Befreiung vom Eigenanteil

Das SchDigiG § 5 Abs. 3 sieht auch die Möglichkeit zur Befreiung vom Eigenanteil vor. Unter bestimmten Voraussetzungen können Erziehungsberechtigte einen Antrag auf Befreiung vom Eigenanteil stellen. Eine Übersicht über die Befreiungsbedingungen (z.B. Bezug von Mindestsicherung oder Sozialhilfe) finden Sie [hier](#).

Wenn eine dieser Bedingungen zutrifft, können Erziehungsberechtigte in Kürze auf <http://www.pods.at> oder <https://befreiung.digitaleslernen.gv.at> ein Bild des entsprechenden Bescheids oder Nachweises hochladen. Die Frist für die Einbringung des Nachweises entspricht dem Zahlungsziel.

Sobald der Antrag geprüft und verarbeitet wurde, werden die Erziehungsberechtigten darüber informiert.

WICHTIG: Die Schule hat beim Thema Bezahlung & Befreiung lediglich die Rolle der Aufklärung und nicht der Abwicklung!

4. Garantie und optionale Versicherung

Für alle Gerätetypen gilt eine 4-jährige Garantiedauer. Der jeweilige Lieferant verpflichtet sich für die gelieferten Geräte und das geräterelevante Zubehör (z.B. Stift, Tastaturcover, Netzgerät) für die eine Send In-Garantie gilt, diese entsprechend zu erfüllen.

Die Garantie umfasst die klassische Produkthaftung für Defekte. Ein Schreiben des Lieferanten, das die genauen Garantiebestimmungen beinhaltet, wird den Geräten beiliegen und auf der Website des OeAD unter diesem [Link](#) abrufbar sein.

Wichtig: Die Schule hat keine Pflichten oder Aufgaben bei Garantiefällen von Schüler/innen-Geräten. Eine Abwicklung von Schadensfällen erfolgt zwischen den Erziehungsberechtigten und Lieferanten. Schadensfälle sind vom Lieferanten innerhalb von 7 Werktagen zu beheben. Im Service-Fall wird das Gerät durch die Lieferanten ausgetauscht. Nähere Informationen dazu finden Sie direkt in den Serviceportalen Ihres Lieferanten.

Zur Absicherung in Bezug auf spezielle Gefahren wie z.B. Diebstahl oder Beschädigung durch Dritte wird Erziehungsberechtigten der Abschluss einer Versicherung empfohlen. Eine Information des Verbands der Versicherungsunternehmen finden Sie [hier](#).

Vorgehensweise beim Schulwechsel einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der bereits ein digitales Endgerät erhalten hat

Bei einem Schulwechsel an eine Schule, die einen anderen Gerätetyp verwendet, ist ein neues Gerät zu beschaffen. Für solche Fälle wird eine unverbindliche Tauschmöglichkeit vorbereitet, wo Geräte neu aufgesetzt und getauscht werden könnten. Nähere Informationen dazu werden nach Finalisierung umgehend bekanntgegeben.

Vorgehensweise bei Schulstufenwiederholung oder Zuzug von neuen Schülerinnen und Schülern ohne digitales Endgerät

Für die Fälle der Schulstufenwiederholung oder des Zuzugs neuer Schüler/innen (z.B. außerordentlicher Schüler/innen), welche noch kein Gerät aus der Initiative erhalten haben, ist vorgesehen, die Schüler/innen mit Geräten aus der Geräteinitiative auszustatten.

5. Checkliste für den Elternabend

Eine gute Kommunikation mit Erziehungsberechtigten ist essenziell für einen reibungslosen Ablauf der Geräteinitiative.

Zum Schulstart, wenn die ersten Informationsveranstaltungen an Ihrem Schulstandort stattfinden, ist es daher wesentlich, Erziehungsberechtigte über die wichtigsten Informationen in Kenntnis zu setzen.

- Stellen Sie die Geräteinitiative „Digitales Lernen“ vor und begründen Sie nachvollziehbar die Entscheidung Ihrer Schule, daran teilzunehmen. Auf der Website digitaleslernen.oead.at finden Sie hierzu Informationen. Ebenso finden sich Informationen dazu in der **Informationsbroschüre für Erziehungsberechtigte**, welche Sie bitte an die Erziehungsberechtigten ausgeben.
- Stellen Sie, wenn bereits möglich, den Gerätetyp Ihrer Schule vor. Die technischen Spezifikationen finden Sie [hier](#). Bitte beachten Sie hierbei, dass es noch keine technischen Spezifikationen zu den Windows Tablets und Refurbished Notebooks gibt. Diese Informationen erhalten Sie so rasch wie möglich und können diese dann auf der Website des OeAD nachlesen. Erklären Sie, dass die Verzögerung bei den Windows Tablets im Interesse einer guten Preisgestaltung aufgrund einer Neuausschreibung erfolgt.
- Stellen Sie das [Digitalisierungskonzept](#) Ihrer Schule vor, damit die Erziehungsberechtigten einen Eindruck vom pädagogisch/didaktischen Einsatz der Endgeräte erhalten bzw. sehen, dass Sie sich ein Jahr lang auf die Initiative vorbereitet haben und die Geräte daher gut eingesetzt werden.
- Übergeben Sie den Erziehungsberechtigten die AVB- & Zahlungsinformation und informieren Sie sie über die Notwendigkeit der Zustimmung zu den AVB.
- Kommunizieren Sie transparent den für Erziehungsberechtigte relevanten Ablauf der Geräteinitiative (siehe dazu Kapitel 2.3) und informieren Sie Erziehungsberechtigte darüber, welche Schritte von ihnen zu setzen sind. Zur Erinnerung:
 - Die Erziehungsberechtigten erhalten von Ihnen die Informationsbroschüre und die AVB- & Zahlungsinformation.
 - Die Erziehungsberechtigten bestätigen digital die AVB.
 - Die Erziehungsberechtigten zahlen den Eigenanteil ein oder reichen ein Ansuchen um Befreiung ein (Zahlungsziel siehe AVB- & Zahlungsinformation).
 - Danach erhalten die Erziehungsberechtigten die Geräte und stellen sicher, dass diese für den Unterricht bereit sind.
- Klären Sie die Erziehungsberechtigten über die Kontaktmöglichkeiten des OeAD auf, da dieser der erste Ansprechpartner für offene Fragen und Anliegen ist. Auf der Website der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ (<http://www.digitaleslernen.oead.at>) finden Sie zahlreiche Inhalte [für Erziehungsberechtigte](#) sowie einen [FAQ-Bereich](#) mit Antworten zu den häufigsten Fragen. Zusätzlich können Anfragen zur Geräteinitiative via E-Mail an digitaleslernen@oead.at oder an die Telefonhotline gestellt werden.
- Informieren Sie Erziehungsberechtigte bitte auch über das Webinar-Angebot des OeAD und von saferinternet.at (siehe auch [Kapitel 6](#)).

6. Unterstützungs- und Weiterbildungsangebote

Im neuen Schuljahr wird es wieder Webinar-Formate⁵ für Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte geben.

6.1 Fortbildungsangebote

Zunächst nutzen Sie bitte das Angebot Ihrer lokalen [Pädagogischen Hochschule](#), um Lehrkräfte an Ihrem Schulstandort möglichst umfassend auf den Einsatz der digitalen Endgeräte vorzubereiten.



Vernetzen Sie sich mit anderen, teilnehmenden Schulen über das National Competence Center [eEducation](#) und nehmen Sie gemeinsam mit Ihren Kolleginnen und Kollegen an den Angeboten der [Virtuellen Pädagogischen Hochschule](#) teil. Dort gibt es diverse Massive Open Online Courses (z.B. den Distance Learning MOOC, den digi.konzept MOOC oder den Saferinternet MOOC) und zahlreiche eLectures. Viele weitere spannende MOOCs gibt es auch bei [iMooX](#).

Mit [digi.folio](#) können Sie sich schließlich Ihre Fortbildung maßschneidern lassen.

6.2 Unterstützungsangebote

Ihre zuständige Bildungsdirektion ist die erste Anlaufstelle für Ihre Anliegen. Zusätzlich bieten das BMBWF und der OeAD einige Webinare zur Klärung spezifischer Fragen an. Die hier gelisteten Webinare werden es ab Schulbeginn (wieder) für Sie und/oder für Erziehungsberechtigte geben.

Webinare und Schulungsangebote zum Mobile-Device-Management (MDM): Das Gerätemanagement mit *Microsoft Intune* und *Google Workspace for Education* ist wesentlich für das Gelingen der Geräteinitiative an Ihrem Schulstandort. Die Webinare und Schulungsangebote sind für IT-Administratorinnen und -Administratoren gedacht und behandeln die für den Start notwendigen administrativen technischen Maßnahmen.

Webinare zu rechtlich-organisatorischen Rahmenbedingungen der Geräteinitiative für Lehrkräfte: Ab dem Herbst finden Webinare statt, die Lehrkräften, IT-Kustodinnen und -Kustoden sowie IT-Systembetreuerinnen und -Systembetreuern einen Einblick in datenschutzrechtliche, schulrechtliche und organisatorische Themen im Kontext des Geräteinsatzes geben werden.

Webinare mit [Saferinternet.at](#) für Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte: Diese Webinare beschäftigen sich mit Tipps für Klassenvorständinnen und Klassenvorstände von digitalen Klassen, liefern Ideen für den Gegenstand „Digitale Grundbildung“ und unterstützen Erziehungsberechtigte beim Umgang mit digitalen Endgeräten zu Hause.

Webinar-Format „Digitales Lernen gefragt?“: Dieses monatlich stattfindende Webinar-Format für Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte bietet die Möglichkeit, Fragen rund um die

⁵ Alle Webinare finden in Kooperation mit dem [BMBWF](#) statt.

Geräteinitiative „Digitales Lernen“ zu stellen. Jedes Mal spricht außerdem eine Expertin oder ein Experte zu einem ausgewählten Thema von aktueller Relevanz.

Die Teilnahme an den OeAD Webinaren ist kostenlos und für Pädagoginnen und Pädagogen als Fortbildungszeit anrechenbar. Sie finden die aktuellen Webinar-Termine immer unter <https://www.digitaleslernen.oead.at/>

6.3 Supportstrukturen des OeAD

Auf der Website [digitaleslernen.oead.at](https://www.digitaleslernen.oead.at/) finden Sie die [FAQs](#) strukturiert für Schulen, Schulerhalter und Erziehungsberechtigte mit den wichtigsten Fragen und Antworten.

Das OeAD Support Team der Geräteinitiative „Digitales Lernen“ nimmt sich außerdem gerne Zeit für Ihre Fragen und leitet Sie bei besonderen Fragestellungen an die entsprechenden Expertinnen und Experten weiter.

Sie erreichen das Team unter digitaleslernen@oead.at.

Außerdem ist es nun auch unter **+43 720 080 356** telefonisch für Sie erreichbar:

Mo. – Fr.: 07:30 – 18:00 Uhr

Sa.: 09:00 – 14:00 Uhr (für kurze Zeit!)

Bei Fragen zur Applikation können sich die **Ansprechpersonen** der Geräteinitiative an Ihrem Schulstandort an app.digitaleslernen@oead.at wenden.

Zu folgenden Themen kann das Support Team des OeAD Auskunft geben:

- Prozesse für Schulen und Erziehungsberechtigte (inkl. Bezahlung- und Befreiung sowie AVB-Unterfertigung)
- Bedienung der Applikation zur Verwaltung der Geräteinitiative
- Auskunft zu OeAD Veranstaltungen
- Allgemeine Fragen zur Geräteinitiative

Folgende Anfragen kann das Support Team des OeAD nur schriftlich entgegennehmen:

- Datenänderungen in der Applikation (bitte von der Direktions-Email-Adresse!)

Bei folgenden Themen kann Sie das Support Team des OeAD nur weiterverweisen bzw. ggfs. Auskunft einholen, weswegen eine schriftliche Anfrage für Sie zielführender ist:

- Gerätemanagement / MDM (hier wird es zeitnah ein gesondertes Angebot für IT-Kustodinnen und -Kustoden geben)
- Rechtliches
- Pädagogik und Fachdidaktik
- Infrastrukturelle Ausstattung am Schulstandort

Sie haben gerade keine konkreten Fragen, wollen aber nichts Wichtiges verpassen? Um über Neuigkeiten zur Geräteinitiative immer gut informiert zu sein, melden Sie sich zum [Newsletter](#) an! Der OeAD informiert Sie auf diesem Weg in regelmäßigen Abständen über Neuigkeiten rund um die Initiative und sendet Ihnen spannende Tipps für Ihren digitalen Unterricht.

6.4 Weitere Angebote

Klasse! lernen. Wir sind digital.

Spezialpreis des BMBWF, OeAD und Ars Electronica beim Prix Ars Electronica:

Der Wettbewerb richtet sich an Lehrer/innen und Schüler/innen, die die Transformation in einen neuen digitalisierten Unterricht als Herausforderung für die Entwicklung neuer Ideen und Projekte sehen. Der kreative, innovative und nachhaltige Einsatz von digitalen Hilfsmitteln im Unterricht soll dadurch gefördert werden. Mehr Informationen finden Sie [hier](#).

Digitales Lernen auf der Interpädagogica: Das BMBWF und der OeAD begrüßen Sie heuer wieder persönlich auf der Bildungsfachmesse Interpädagogica in Wien von Do., 18. Nov. 2021 bis Sa., 20. Nov. 2021. Es werden zwei Präsenz-Veranstaltungen für Lehrkräfte mit einem Fokus auf den sicheren Umgang mit digitalen Endgeräten und dem Einsatz von digitalen Medien angeboten – eine davon in Kooperation mit [Saferinternet.at](#).

Elternkurse des österreichischen Integrationsfonds: Es sind für den Herbst und Winter ÖIF-Elternkurse in Planung, welche neben den Grundzügen des österreichischen Bildungs- und Schulsystems auch thematisch die Geräteinitiative behandeln und österreich-weit online angeboten werden. Die Kurse richten sich vorwiegend an Erziehungsberechtigte mit einer anderen Erstsprache als Deutsch. Das Angebot ist für alle Teilnehmenden kostenfrei. Fragen und Kursanmeldung an elternkurse@integrationsfonds.at

7. Praxisbeispiele

Informationen dazu, wie erfahrene Schulen in mit ihren Geräten gestartet sind, finden Sie im Schulinformationspaket #1.