

Lærernes It-kompetencer

Indholdsfortegnelse

Indledning	2
Tiltag	2
SkoleIntra	2
Trådløst netværk.....	2
Bærbare computere.....	3
Smartboards	3
Papirløst lærerråd.....	3
Undersøgelse: Lærere.....	3
Formål	3
Metode.....	3
Resultat	4
Word	4
Powerpoint.....	4
Excel	5
Windows.....	6
Mail	6
Internettet	7
Lærerintra.....	7
Elevintra.....	8
Forældreintra.....	8
Computeren.....	8
Samlet.....	9
De enkelte lærere	9
Anbefalinger	10
Målsætning for medarbejdernes it-kompetencer	10
Intern kursusrække	10
Eksterne kurser	11
Konklusion.....	11

Indledning

I disse år er der stadig større fokus på udvikling af it-området inden for grundskolens rammer. Som en forlængelse af regeringens globaliseringsplan er der f.eks. således nedsat et ekspertpanel for it- og mediekompetencer i folkeskolen, hvis opgave det er, at indtænke it- og mediekompetencer i grundskolens mange forskellige fag¹.

I Ågård Efterskoles formål står der blandt andet:

”For skolen er det vigtigt, at de unge tilgodeses fagligt, og at de udvikler sig til at blive selvstændige mennesker, der tør tage et ansvar og udvise respekt og forståelse for andre.”

Således forekommer det nødvendigt at også vi fokuserer på it-kompetencer, som en del af elevens faglige udvikling, hvis vi vil tilbyde de unge en tidssvarende uddannelse, samt stå mål med folkeskolen.

En væsentlig forudsætning for et sådant fokus er at lærergruppens it-kompetencer har et højt niveau, samt at disse kompetencer løbende udvikles. At læreren selv skal beherske den teknologi der undervises med og i, siger sig selv, men et egentligt fagligt overskud på it-området har flere positive effekter: Jo mere den enkelte lærer kan, desto bedre formår hun at være på forkant med den teknologiske udvikling og dermed også udvikle brugen af it i undervisningen. I forlængelse deraf kommer, at lærerens høje niveau øger elevens faglige udvikling – f.eks. er der mulighed for at udfordre de dygtige elever også. Endvidere må det formodes at et overskud bidrager positivt til den enkeltes ”læreridentitet”, idet det giver tryghed at føle sig kompetent og ”dus med teknikken”.

Fokus for denne selvevaluering har primært været anvendelsen af it i undervisningen, men it har dog også vist sig at være et nyttigt redskab til at arbejde med og dokumentere elevernes udvikling i efterskolens øvrige – og altså ikke blot faglige – rum. Således har både elever og personale brugt SkoleIntra i arbejdet med evaluering og beskrivelse af elevernes kompetencer. Ligeledes bruges it i stigende grad i skolehjemsamarbejdet, hvor forældrene via ForældreIntra har mulighed for at følge med i elevernes dagligdag på skolen, samt få oplysninger om og tilmelde sig diverse arrangementer. Endelig er it et effektivt redskab i lærerråd og skolesamarbejde.

Tiltag

SkoleIntra

I 2005 startede vi med SkoleIntra. Vi bruger nu både LærerIntra, ElevIntra og ForældreIntra. Vi arbejder i stigende grad på udvide brugen i alle 3 dele. I 2007 fik vi yderligere en Infokiosk, som er koblet sammen med SkoleIntra. Den fungerer som elektronisk opslagstavle.

Trådløst netværk

I 2005 fik vi trådløst netværk på hele skolen, dvs. både i undervisningslokaler, på opholdsarealer og på bo-områder. Alle elever og ansatte kan benytte netværket frit.

¹ <http://us.uvm.dk/folkeskolen/fagogundervisning/documents/Kommissoriumforekspertpanel.pdf>

Bærbare computere

I 2006 besluttede vi at stille en bærbar computer til rådighed for alle medarbejdere. Vi opfordrer i stigende grad eleverne til at medbringe egen bærbar i undervisningen. Næsten alle vores elever har egen bærbar med på skolen. Vi anbefaler eleverne at medbringe computeren i undervisningen.

Smartboards

Lige inden skoleåret 06/07 fik vi installeret de tre første Smartboards. Et team fik lov altid at undervise i lokaler med smartboards, imens de to andre teams i første omgang delte et lokale med smartboard. I sommeren 07 fik vi installeret yderligere 4 smartboards, således at de nu forefindes i samtlige boglige undervisningslokaler. Al boglig undervisning foregår herefter på Smartboard.

Papirløst lærerråd

Pr. 1/8 2007 startede vi som papirløst lærerråd. Dvs. dagsorden, referater og bilag udveksles elektronisk. Det er op til den enkelte om der skal printes.

Undersøgelse: Lærere

Formål

Undersøgelsens formål er at afdække lærernes it-kompetencer i en veldefineret ramme, dvs. i brugen af en række udvalgte programmer, der alle i større eller mindre grad anvendes i undervisningen, skolehjem-samarbejdet og skolesamarbejdet. Udfaldet skal være af en sådan karakter, at det giver mulighed for at sætte en realistisk målsætning for lærernes kompetenceudvikling - efter devisen, at det er formålsløst at kræve det umulige.

Metode

Alle lærere har besvaret et spørgeskema omkring deres it-kompetencer. Spørgsmålene omhandler, med enkelte undtagelser, brugen af funktioner i forskellige programmer. Det drejer sig om Word, Power Point, Excel, Windows, Mailprogram, LærerIntra, ElevIntra, ForældreIntra. Dertil kommer spørgsmål i forhold til internet, genvejstaster og blindskrift.

Lærerne har til de enkelte spørgsmål haft mulighed for tre forskellige besvarelsesmuligheder: "Det kan jeg nemt klare", "Det kunne jeg blive bedre til" og "Det kan jeg ikke endnu". Disse svar er i bearbejdelsen oversat til talværdierne 1, 3 og 5, således at de lettere kan bearbejdes statistisk.

Problemer i metoden. Lærerne har selv udfyldt skemaerne, det hviler derfor på deres egen vurdering, hvad de kan og ikke kan. I flere tilfælde kan nogle funktioner være ikke-anvendte, samtidig med at man mener, at man godt kan bruge dem. Nogle kan have stor tiltro til egne evner – for hvad vil det sige at kunne?, imens andre er mere beskedne omkring færdighederne. Dette kan give udsving i resultaterne. Dog må tiltro til egne evner siges at være en væsentlig faktor, når vi snakker computerkompetencer. Man kan således med rimelighed argumentere for, at tiltroen bringer brugeren betydeligt tættere på de konkrete færdigheder, forstået på den måde at en person med tiltro til sig selv, i mange tilfælde har bedre forudsætninger for selv at løse de problemer, vedkommende støder ind i, end en person uden en sådan tiltro.

Resultat

Resultaterne af undersøgelsen bringes herunder for de enkelte kategorier og angiver middelværdien af lærernes svar. Overstregede er alle resultater over to – dvs. resultater i mellem ”det kan jeg nemt klare” og ”det kunne jeg blive bedre til”. Denne overstregning er foretaget, idet vores umiddelbare målsætning må være, at vi generelt betragtet når et kompetenceniveau på under to. Derfor henledes opmærksomheden på de ”svagere” kompetenceniveauer. Man bør dog under dog under læsningen være opmærksom på, at dette er et højt sat mål for en hel lærerstab, idet der ikke alene fokuseres på et højt top-niveau, men især på et højt bundniveau. Hver resultatliste er ledsaget af en kort tekst med konklusion og eventuelle kommentarer til fortolkningen.

Word

	Middelværdi
Skrive, slette, markere, flytte og kopiere tekst.	1,00
Styre tekstens placering med margener, indrykninger, punktopstilling, tabulatorer og spalter.	1,59
Indsætte tabeller og har styr på streger, rammer og skygger.	1,94
Bruge stavekontrol, orddeling, autokorrektur og grammatikkontrol.	1,71
Bruge mulighederne for at søge og erstatte.	2,41
Indsætte billeder og tekstbokse i dokumenterne.	1,47
Bruge sidehoved og –fod.	1,00
Indsætte kommentarer og bruger overstregningstusch	2,41
Indsætte sidetal	1,24
Ændre på sideopsætningen	1,71
Kendskab til elementære genvejstaster	2,76

Fra ovenstående må det konkluderes at lærernes brugerniveau inden for tekstbehandlingsprogrammet Word er forholdsvis godt. Hertil skal det nævnes, at det er et program alle bruger i hverdagen, idet dokumenter udfærdiget deri løbende indgår i vores samarbejde. Dvs. alle arbejder med Word-dokumenter næsten dagligt. Enkelte af de i undersøgelsen nævnte funktioner må karakteriseres som ”svage”, det gælder brug af muligheder for at søge og erstatte, indsætte kommentarer og bruge overstregningstusch, samt kendskab til elementære genvejstaster.

Powerpoint

Funktion	Middelværdi
Oprette og ændre en præsentation	1,71

Afvikle en præsentation	1,71
Kopiere fra en præsentation til en anden	2,06
Bruge sidehoved og sidefod	3,12
Sortere dias	3,24
Søg og erstat tekst samt brug af stavekontrollen	3,24
Import fra Word	3,12
Bruge tekstboks	1,94
Bruge dias- og dispositionspanelerne	3,00
Clipart, WordArt og tegninger	2,53
Formatere, skalere, rotere og udfylde elementer	2,88
Anvende designskabelon	2,65
Tilføje autonummererede punktopstillinger	3,35
Indsætte hyperlinks	3,35
Indsætte baggrund	2,41
Tilføje talerens notater	4,06
Oprette diasovergange og animationer	3,00
Udskrive dias i forskellige formater	3,94
Udskrive talerens notater	4,41
Udskrive handout og eksportere til Word	4,53
Kendskab til elementære genvejstaster	4,06

Når det kommer til brugen af præsentationsprogrammet Powerpoint ser det anderledes ud. Dette bærer måske nok præg af, at en stor del af medarbejderne ikke selv arbejder med programmet – eller i hvert fald at brugen af programmet ikke indgår i det daglige arbejde. Ser vi gennemsnitligt på det, kan lærerne bruge de allermest simple funktioner, men kan blive endog væsentlig bedre til de fleste andre funktioner. Ser man på udsvinget imellem de enkelte lærere er udsvinget mellem højeste og laveste godt nok forholdsvis stort, (nemlig mellem 1,48 og 4,90), men de fleste svar centreres omkring midten, således at kompetencen kan siges at være forholdsvis jævnt fordelt blandt lærerne. Man kan sige, at lærerne er lige gode – eller dårlige om man vil – til at bruge programmet.

Excel

Funktion	Middelværdi
Indtaste tal og bruge sumformel	2,76
Opbygge formler	3,24
Lave grafer og diagrammer ud fra tallene	3,12
Udskrive fra et regneark	1,94
Formatere celler	2,65
Lave sidehoved og –fod	2,76
Sortere informationerne	2,18

Det samme billede tegner sig af regnearket Excel, som det typisk er den naturvidenskabelige lærergruppe der anvender i det daglige, imens programmet ikke eller kun sjældent anvendes af en stor del af den øvrige lærergruppe. Dog fremkommer dette gennemsnit, i modsætning til det foregående, på baggrund af polariserede svar, forstået på den måde, at tendensen er at man enten svarer meget lavt (i nærheden af 1) eller meget højt (i nærheden af 4) – kun få placerer sig i midten. Man kan sige at kompetencerne indenfor brugen af Excel er meget ujævnt fordelt.

Windows

	Middelværdi
Windows	
Starte programmer	1,12
Have flere programmer i aktivitet samtidig	1,00
Skifte mellem programmer	1,12
Åbne, lukke og ændre størrelse på vinduer	1,12
Oprette, flytte, kopiere, slette og i det hele taget holde styr på filer og mapper	1,12
Bruge kontrolpanelet til at indstille mus, skærm, lyd, printere o.s.v.	2,06
Installere og afinstallere programmer.	2,53
Bruge joblisten til at skifte mellem programmer og lukke programmer, der er gået i stå.	2,38
Afspille video- og lydfiler	1,35
Søge efter filer	1,71
Aktivere, deaktivere, reparere og indstille netværksforbindelser.	2,76
Opdatere programmer	1,82
Lave backup af computerens indhold.	3,12
Kendskab til elementære genvejstaster	2,76

I forhold til styresystemet Windows er udsvingene på de forskellige funktioner ikke så store. Gennemsnitligt går de fra 1,00 – 3,12. Men de er også tale om elementære funktioner, som for de flestes vedkommende indgår i den daglige brug af computeren. Svarene stiller dog fokus på en række funktioner, som ikke mestres med sikkerhed, og som kan være med til at begrænse eller frustrere brugeren i det daglige arbejde.

Mail

Funktion	Middelværdi
Modtage, sende og videresende e-mails.	1,00
Sende emails til flere modtagere	1,00
Vedhæfte filer og åbne vedhæftede filer	1,12
Kendskab til virus og spamfilter	3,00

Den forholdsvis begrænsede undersøgelse viser, at lærerne uden problemer kan anvende mailprogrammet til de mest elementære funktioner. Dette kommer ingenlunde som en overraskelse, idet mailprogrammet dagligt betjenes af alle skolens medarbejdere. Til gengæld afsløres det at sikkerhedsdelen halter, idet man gennemsnitligt synes at kunne blive mere vidende på dette ikke helt uvigtige område.

Internettet

Funktion	Middelværdi
Bruge søgemaskiner til at søge efter information på nettet.	1,12
Downloadede film, billeder, filer og programmer.	1,47
Kendskab til datalovgivning og copyright	2,76
Kendskab til undervisningsportalen EMU	3,00
Kendskab til SkoleKom og konferencer	2,88
Opdatere windows og office med henblik på sikkerhedsforanstaltninger.	3,00

I brugen af Internettet er alle forholdsvis sikre i brugen af søgemaskiner. Lidt mere usikkerhed er der når det kommer til at downloade fra nettet, som de fleste dog alligevel mestrer. Kendskab til lovgivning, undervisningsportaler mv. er dog overraskende lille, i forhold til at disse rummer meget brugbart information for undervisere. Igen ser det heller ikke overbevisende ud på sikkerhedsområdet.

Lærerintra

Funktion	Middelværdi
Lave opslag på opslagstavlen	1,63
Føre aktiviteter ind i aktivitetskalenderen	1,59
Reservere lokaler og computere	1,59
Finde klasse- og holdlister i værktøjskassen	1,24
Læse og skrive i klasseloggen	1,24
Lave multiple-choice tests	2,18
Lave spørgeskemaundersøgelser	2,76
Bruge udviklingsplaner for elever	1,47
Skrive, redigere og læse dagbøger	1,35
Bruge dokumentarkivet – uploade og downloade filer.	2,53
Skrive en nyhed med billede, samt link til fotoalbum	2,65
Uploade billeder til skolens fotoalbum	2,76
Sende og modtage beskeder til enkeltpersoner eller personalegrupper.	1,12
Lægge links ud til kolleger og elever	2,41

Skrive og læse i klasseloggen

1,47

I forhold til de andre dele af SkoleIntra er lærerne gode til at bruge LærerIntra. Mange af de elementære funktioner bruges med forholdsvis stor sikkerhed. Svarene afspejler som i det øvrige dagligdagen, idet nogle funktioner er mere nødvendige end andre. Således halter en række punkter lidt, men ikke meget efter. Tendensen er ikke, at man ikke kan finde ud af det, men snarere at man kan blive bedre til det.

Elevintra

Funktion	Middelværdi
Sende beskeder til hele klassen og enkelte elever.	1,24
Oprette og redigere i samlemapper. Up- og downloade dokumenter til dem.	2,88
Lave opslag på opslagstavlen.	2,06
Lægge dokumenter ud til klassen	2,18
Nulstille elevernes adgangskode	4,29
Kendskab til elevintras menuer, m.h.p. vejledning af elever	3,24

Anderledes usikkert står det til med ElevIntra. Undersøgelsen begrænser sig til nogle få, men elementære funktioner. Her afsløres varierende usikkerhed, med middelværdier for den enkeltes svar i gruppen 1,00 og helt op til 4. På dette punkt er der altså store forskelle på de enkelte læreres kompetencer. Man kan formode at denne forskel også beror på en forskel i den daglige anvendelsesgrad.

Forældreintra

Sende beskeder til klassens forældre.	2,76
Lægge dokumenter ud til forældre	2,88
Lave opslag på opslagstavlen	2,41

Det samme glæder i ForældreIntra, hvor lærerne heller ikke er sikre brugere. Her er udsvinget rigtig stort, med flere lærere der ligger på 5,0 i middelværdi for deres svar, hvilket svarer til at flere medarbejdere slet ikke kan anvende forældreintra.

Computeren

Kendskab til tastaturet og dets muligheder og funktioner (F-knapperne/ alt+gr+ctrl+fn etc.)	2,06
Blindskrift	3,12

Undersøgelsen har også haft fat i to enkelte kompetencer vedrørende brugen af computerens tastatur. Resultatet viser at sikkerheden i forhold til genvejstaster og funktioner kan bliver bedre og også at lærerne gennemsnitligt kan blive bedre til blindskrift. Svarene spænder fra 1,00 – 5,00, men langt de fleste rammer 3,00.

Samlet

	Middelværdi for gruppen
Word	1,75
PP	3,06
Excel	2,66
Windows	1,85
Mail	1,53
Internet	2,37
Lærerintra	1,87
Elevintra	2,65
Forældreintra	2,53
Computeren	2,76
Middelværdi beregnet ud fra hele grupper	2,30

Kigger man på de samlede middelværdier for grupperne kan man lidt firkantet formuleret sige, lærerne samlet set er sikre brugere af Word, Windows, mailprogram og Lærerintra, imens de kunne blive mere sikre i forhold til Powerpoint, Excel, Internetbrug, ElevIntra, ForældreIntra og brugen af genvejstaster og blindskrift. Den samlede middelværdi for alle grupperne havner flot imellem ”det kan jeg sagtens klare” og ”det kunne jeg blive bedre til”, med en lille retning over imod ”det kunne jeg blive bedre til”.

De enkelte lærere

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Middelværdi for alle besvarelser	2,71	1,79	2,19	3,16	2,75	2,01	3,49	2,19	1,70	1,97	1,63	2,93	1,31	2,73	1,20	3,04	2,44
Word	2,27	1,00	1,91	2,27	2,27	1,73	1,55	1,73	1,18	1,00	1,55	2,82	1,00	1,91	1,00	2,27	2,27
PP	3,19	2,43	4,05	3,48	4,05	3,48	4,90	2,90	1,76	2,90	2,33	2,52	1,48	3,95	1,76	4,14	2,71
Excel	5,00	1,00	1,00	4,71	3,29	1,00	4,71	2,14	1,00	1,00	1,00	4,43	1,57	4,43	1,29	3,86	3,86
Windows	1,71	1,00	1,14	3,00	2,57	1,43	2,57	2,86	1,14	1,92	1,00	1,29	1,14	2,14	1,00	3,14	2,43
Mail	1,50	1,50	1,50	2,00	2,00	1,00	2,00	1,50	1,00	1,00	1,00	2,00	2,00	1,50	1,00	2,00	1,50
Internet	2,67	2,33	2,33	3,00	2,67	2,00	3,00	2,67	2,33	1,00	2,33	3,00	2,33	2,33	1,00	3,33	2,00
Lærerintra	1,53	1,93	1,13	2,60	1,80	1,40	3,67	1,27	1,80	1,86	1,13	3,67	1,00	2,33	1,00	1,80	1,80
Elevintra	4,00	2,67	2,67	4,00	2,67	2,33	3,67	1,67	3,33	1,67	2,33	4,67	1,00	2,00	1,00	2,33	3,00
Forældreintra	5,00	3,00	1,67	4,33	1,00	1,00	3,67	1,00	2,33	5,00	1,00	5,00	1,00	1,67	1,00	3,00	2,33
Computeren	3,00	1,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	1,00	3,00	1,00	5,00	2,00
Middelværdi beregnet ud fra hele grupper	2,99	1,79	2,14	3,24	2,53	1,84	3,37	2,07	1,89	2,04	1,67	3,14	1,35	2,53	1,10	3,09	2,39

Ser man på de enkelte læreres svar kan man se, at middelværdien (beregnet ud fra hele grupper²) spænder fra 1,10 – 3,37 hvilket viser, at der er stor forskel på de enkelte læreres kompetencer, men også at ingen så at sige falder helt igennem og slet ikke kan. F.eks. er det svageste resultat for word 2,82, hvilket er tæt på "jeg kunne blive bedre" og slet ikke i nærheden af "Det kan jeg ikke". Hvis vi skal måle lærerne i forhold til vores målesætning om at komme under 2, befinder 6 ud af 17 lærere sig allerede derunder, 4 er i umiddelbar nærhed af målet (2,00-2,49), yderligere 3 er inden for rimelig rækkevidde (2,50-2,99), imens kun 4 medarbejdere har lidt længere (3,00-3,50) til målet. Ingen medarbejdere kan dog siges at ligge langt fra målet. Her til skal bemærkes, at målet ikke er sat på forhånd, men som konsekvens af svarene. Meningen har været at sætte målet realistisk. Skal man konkludere kan man sige, at det ud fra svarene har været muligt at sætte målet "lavt" – forstået som så tæt på "det kan jeg" som muligt, netop fordi kompetencerne i det store hele er ganske gode.

Anbefalinger

Herunder skitseret en række tiltag, som kan bringe os nærmere et mål på <2,00 for den enkelte medarbejder. Skolen må i den forbindelse tage op til overvejelse, i hvor høj grad disse tiltag skal finansieres særskilt. Kort beskrevet befinder vi os i et område, hvor det med rimelighed kan diskuteres, om tilegnelsen af en del af computerkompetencerne ikke er at henregne under undervisningsforberedelsen – altså den såkaldte U-tid. Med andre ord om den enkelte lærer ikke er forpligtet til, nøjagtigt som det gælder den faglige opdatering, i sin forberedelsestid at ajourføre sig også på it-området? På det faglige område er det dog også muligt at få bevilliget kursusforløb med henblik på fortsat udvikling. Skolen må altså finde en passende model for it-området også. Følgende afsnit består således af 3 afsnit, hvoraf det ene omhandler den udvikling, læreren må forventes selv at sørge for som en del af det normale lærerarbejde. De øvrige er forslag til kurser der kan finansieres helt eller delvist af skolens kursusbudget.

Målsætning for medarbejdernes it-kompetencer

For at sikre den stadige udvikling af lærernes it-kompetencer bør der udarbejdes en målsætning på området. Her formuleres, ud over en række minimumskrav til den enkeltes kompetencer, også forventninger til den enkelte lærer omkring udvikling på området. Dette skal sikre, dels at nyansatte ikke trækker kompetenceniveauet ned og man således kan starte forfra hvert år, dels at alle medarbejdere løbende udvikler kompetencer, så organisationen ikke sækker bag ud af udviklingen.

Intern kursusrække

En simpel og ikke så ressourcekrævende måde at hjælpe udviklingen af lærerstabens computerkompetencer på vej, kunne være en intern kursusrække, hvor lærere med gode kompetencer på skift underviser de mere usikre. Der udbydes forskellige emner, med detaljeret beskrivelse af de færdigheder kurset retter sig mod. Kursusgangene skal være korte og konkrete, dvs. rette sig mod konkrete færdigheder. Herefter stilles en øvelsesopgave som deltagerne løser hjemme.

En variation heraf er at vi løbende, hvis der er tid til overs på det ugentlige lærerrådsmøde, gennemgår en enkelt funktion i f.eks. SkoleIntra på smartboardet.

² Dette forekommer at være det mest reelle tal, idet nogle grupper rummer væsentlig flere spørgsmål end andre. Det kan således være en "fordel eller ulempe" at være god/dårlig til en bestemt gruppe, hvis denne rummer mange spørgsmål.

Eksterne kurser

For nogle lærere kan det være relevant at søge eksterne kurser. På et enkelt område synes der at være særlig grund til at sætte mere systematisk ind. Da alle medarbejdere dagligt bruger computeren, er blindskrift en kompetence, der kan effektivisere det daglige arbejde. Hvis alle medarbejdere kan blindskrift, kan mange opgaver løses på kortere tid. Således foreslås det, at alle medarbejdere tilbydes et kursus i blindskrift. Der kan enten være tale om et "hjemmekursus" ved hjælp af et computerprogram eller et kursus udbudt f.eks. på aftenskole.

Konklusion

Undersøgelsen viser, at lærernes it-kompetencer samlet set befinder sig på et tilfredsstillende niveau. Mange medarbejdere er dygtige og kun en lille gruppe skiller sig ud, som havende en for lav IT-komptence i forhold til det i indledningen skitserede fokus på fagligt overskud og udvikling. Skolens ledelse vil i samarbejde med disse lærere sørge for, at der iværksættes et uddannelsesforløb, så skolens ønske om et lærerkorps med høj IT-kompetence tilvejebringes for alle lærere.

Desuden udarbejdes der en generel målsætning på It-området indeholdende minimumskrav til den enkeltes kompetencer samt vedligeholdelses- og udviklingsstrategier. Denne målsætning sørger, ud over den videre udvikling for, at de områder, hvor mange medarbejdere har større eller mindre mangler, udvikles.