

Aufgaben bei Gründung und Führung einer Online-Schülerzeitung

Unternehmensbereich	Aufgaben / Positionen	Start- & Sonder-	dauernde, wiederkehr	zuständig bei erKant
Gründung / Marketing	Idee in der Schule platzieren, Stakeholder einbeziehen	1	1	
	Aktive / Teilnehmer suchen	1	1	
	Schülerzeitungs-Namen entwickeln + Logo gestalten	1		
	Positionierung - Print/Online, Zielgruppe, Wochenzeitung/Blog, Themen, etc und: Schul- oder Schülerzeitung ????	1		
	rechtl. Verantwortlichen definieren	1		
Technik / Webdesign	entsprechend Domain (Webadresse)	1		
	Webdesign !!! (Aufsetzen der technischen Plattform, datenschutzkonform, responsiv, inkl. Layout und Struktur, Impressum, etc)	1		
	Zusatzplugins einrichten, z.B. Jobbörse			
	technische Administration (Support, Updates & Wartung)		1	
	Neue Mitglieder einrichten (als User und für E-Mail)	1	1	
Organisation	Meetings organisieren	1	1	
	Team leiten und pflegen	1	1	
	Projektwochen in Schule organisieren und vorbereiten	1	1	
	Termine außerhalb der Schule organisieren und begleiten	1	1	
Finanzen / Controlling	Geld beschaffen, Sponsoren gewinnen	1	1	
	Kasse / Bank kontrollieren, Zahlungen leisten	1	1	
Werbung & Öffentlichkeitsarbeit	Presse-Artikel über die SZ schreiben und veröffentlichen	1	1	
	Werbe-Anzeige in dem Reinfeld-Blatt + Schuljahresbegleiter besorgt und gestaltet	1		
	Plakate gestalten und drucken lassen	1		

	Facebook-Seite einrichten	1		
	Instagram-Account einrichten	1		
	Instagram-Account pflegen	1	1	
	Facebook-Account pflegen	1	1	
	Youtube-Account einrichten	1		
	Kontaktpflege zu Politikern, Bürgermeister und Unternehmen	1	1	
	Werbung planen und gestalten zwecks: - Leser-Gewinnung - AG / Stellenanzeigen - TN / Redakteure		1	
Sachbearbeitung / Formalitäten	externes Redaktionsbüro beschaffen	1		
	Bewerbungen für Wettbewerbe einreichen	1		
	Mitgliedschaft bei Jugendpresse vorbereiten und einreichen	1		
	E-Mails lesen und bearbeiten	1	1	
	SZ-Klamotten-Gestaltung, Bestellung + Bezahlung	1		
	Formalitäten erledigen extern	1	1	
	Formalitäten erledigen Schulintern	1	1	
Redaktion / Journal. Tätigkeiten	Artikel schreiben oder drehen (Videos)	1	1	
	Interviews organisieren + führen	1	1	
	Presse-Infos von Dritten verarbeiten		1	
	bei Events als Presse akkreditieren	1	1	
	Korrekturlesen	1	1	
Personal & Recht	rechtliche Aktualisierungen (AGB, Datenschutz, Infos)		1	
	neue Mitglieder einarbeiten	1	1	
	Web-Admin ausbilden	1	1	