

## Functiebeschrijving ICT-coördinator

School:

Instellingsnummer:

Schoolbestuur:

Eerste evaluator: (contactgegevens)

Tweede evaluator: (contactgegevens)

### A. Taken eigen aan de functie

#### A.1 Beleidsmatig

- Je vertrekt vanuit de gezamenlijke visie op een kwaliteitsvol ICT-beleid van de onderwijsinstelling.
- Je bevordert een geïntegreerd ICT-gebruik binnen de onderwijsinstelling.
- Je geeft advies bij de aanschaf en invoering van digitale middelen.
- Je maakt in overleg met de directeur korte en lange termijnplannen op.
- Je plant de aankopen binnen het ICT-budget van de onderwijsinstelling in en volgt de aankopen op.
- Je waakt over verantwoord en veilig ICT-gebruik.
- Je staat in voor de beveiliging van leerlingengegevens, van wachtwoorden en voor de back-up van informatie. Je bent verantwoordelijk voor de cel informatieveiligheid.

#### A.2 Ondersteuning op maat

- Je geeft ondersteuning bij de keuze van een digitaal middel.
- Je stimuleert en ondersteunt het ICT-gebruik.
- Je neemt deel aan relevante vergaderingen en werkgroepen (i.v.m. ICT-gebruik).
- Je informeert over het ICT-gebruik in de onderwijsinstelling.
- Je organiseert ICT-opleidingen.
- Je vertrekt vanuit de competenties aanwezig bij het personeelslid.

#### A.3 Pedagogisch-didactisch

- Je bereidt in overleg het ICT-beleidsplan voor en werkt het ICT-beleidsplan uit.
- Je bewaakt het ICT-beleid van de onderwijsinstelling en stuurt bij waar nodig.
- Je implementeert samen met de leraar op een innovatieve en didactische wijze ICT in de onderwijsinstelling.
- Je beoordeelt samen met de leraar de educatieve digitale middelen.

#### A.4 Technisch

- Je inventariseert de digitale middelen van de onderwijsinstelling.
- Je staat in voor een goed licentiebeleid.
- Je zorgt voor het onderhoud van de digitale middelen zoals hardware en netwerken.
- Je staat in voor de technische (eerstelijns) ICT-helpdesk.
- Je beheert de digitale middelen waaronder de administratieve software en de elektronische leeromgeving.

- Je beheert de websites van de onderwijsinstellingen (informatieve website, sociale media,...).
- Je staat in voor het gebruikersbeheer en toegangsbeheer van de digitale middelen.
- Je zorgt voor voldoende back-ups van de kritische bestanden.

#### **B. De professionalisering**

- Je volgt de ontwikkelingen op gebied van ICT in onderwijs op.
- Je brengt vernieuwende elementen aan op gebied van ICT in onderwijs op basis van gevolgde professionalisering.
- Je verbreedt en deelt de opgebouwde expertise binnen de onderwijsinstellingen volgens de gemaakte afspraken.
- Je reflecteert over eigen denken en handelen en stuurt bij waar nodig.

#### **C. Het overleg en de samenwerking met directie, collega's, gemeentelijke diensten en externe actoren**

- Je werkt samen en overlegt op constructieve wijze met de directie.
- Je werkt samen met collega's en betrokken gemeentediensten (zoals de ICT-dienst en de technische dienst, de functionaris gegevensbescherming (DPO) van de gemeente).
- Je bent het aanspreekpunt voor je collega's die proberen de ICT-leerdoelen in onderwijsleeractiviteiten voor verschillende leergebieden te integreren.
- Je informeert de ouders, het schoolteam en de leerlingen over het ICT-gebruik op school en thuis op een correcte en respectvolle wijze.

#### **Ondertekening**

Handtekening personeelslid voor kennisneming

Naam:

Stamboeknummer:

Datum:

Handtekening eerste evaluator

Naam:

Datum: