



WEGWIJZER takenpakket van je ICT-team

DOELGROEP ICT-coördinatoren, directie

AANPASSING disclaimer

LAATSTE UPDATE 05/10/2022

Deze wegwijzer is gebaseerd op informatie uit het TSI project 'Digitale transformatie in het Vlaamse onderwijsstelsel: hervorming van ICT-teams op school' van het Departement Onderwijs en Vorming ondersteund door de Europese Unie. Sommige richtlijnen uit dit onderzoek worden momenteel getest in een pilootproject. Deze pilootfase eindigt in juni 2023. In het geval dat er richtlijnen wijzigen zal de informatie in deze wegwijzer natuurlijk ook aangepast worden. Meer informatie over het project vind je op [de themapagina van onze website](#).

1. Verken het onderwerp

We onderscheiden vier clusters van ICT-coördinatietaken.

- **Technische taken:** omvatten alle taken die betrekking hebben op hardware, software, netwerk- en serverbeheer, back-upstrategie, eerstelijnsbetrokkenheid, en andere technische ondersteuning.
- **Pedagogisch-didactische taken:** omvatten de taken die te maken hebben met ICT-integratie in de klas, onderwijsvernieuwing, het ontwikkelen van leerlijnen, en het informeren en bijscholen van leraren en collega's.
- **Beleid & visie:** omvatten alle taken die betrekking hebben op het uitwerken van een ICT-visie en -beleid, (financieel) advies, inzicht in de ICT-noden, en het motiveren en sensibiliseren van collega's.
- **Administratieve taken:** omvatten onder andere verschillende vormen van beheer (o.a. gebruikersbeheer, beheer laptop-/tabletpool, beheer schoolnetwerk), het inventariseren van o.a. hardware en software, en het opvolgen van bestellingen en herstellingen.

De kern van het takenprofiel ligt bij de technische en pedagogisch-didactische taken. Naar deze takenclusters gaat in realiteit ook de meeste tijd toe. Administratieve taken, beleid en visie zijn echter noodzakelijke voorwaarden om de taken uit de technische en pedagogisch-didactische clusters goed te kunnen uitvoeren.

technische taken

hardware
software
eerstelijns hulp
netwerkbeheer
back-upstrategie

pedagogisch- didactische taken

onderwijsvernieuwing
ontwikkelen leerlijnen
informatie en bijscholing leraren

administratieve taken

(gebruikers)beheer
inventaris
schoolwebsite
opvolgen bestellingen en
herstellingen

beleid en visie

ICT-visie en -beleid
financieel advies
inzicht ICT-noden
motiveren collega's

Per cluster zijn er bepaalde **competenties** te onderscheiden, die nodig zijn om de taken op een goede manier te kunnen uitvoeren. Daarnaast zijn er ook enkele generieke competenties waarover een ICT-coördinator bij voorkeur beschikt.

2. Bereid je beleid voor

De vier clusters van ICT-coördinatietaken leiden noodzakelijkerwijs tot een opsplitsing van taken. Technische ICT-coördinatoren blijken niet altijd de juiste insteek te hebben om pedagogische processen te begeleiden. Het omgekeerde geldt ook: een pedagogische ICT-coördinator is niet altijd voldoende technisch onderlegd. Het is dus niet vanzelfsprekend om in beide clusters taken uit te voeren, en bovendien zorgt de snelle digitalisering in onderwijs ervoor dat dit takenpakket ook te groot en te breed geworden is voor één profiel. Je kan de ICT-coördinatietaken op drie niveaus verdelen:

- Voorzie ICT-coördinatietaken op centraal niveau;
- Verdeel de kerntaken van de (technische en pedagogische) ICT-coördinator;
- Verdeel ICT-taken die door anderen kunnen worden opgenomen.

Belangrijk hierbij is dat je voor de toekenning van taken kan putten uit verschillende middelen voor ICT-coördinatie: ICT-uren, BPT-uren, werkingsmiddelen of andere middelen (bv. puntenenveloppes voor administratieve en beleidsondersteuning en zorg voor de taken i.v.m. ICT-coördinatie).

3. Geef je beleid vorm

	CONCRETISEREN
Voorzie ICT-coördinatietaken op centraal niveau	<ul style="list-style-type: none">• Kunnen er centraal (via de koepels of de overheid) TECHNISCHE taken van ICT-coördinatoren overgenomen of ondersteund worden?<ul style="list-style-type: none">○ Voor het programmeren van bepaalde ontwikkelingen of toepassingen (bv. een eigen schooldashboard voor klassenraden, oudercontacten of inschrijvingen) kan je bekijken of er hulp is bij de onderwijskoepels;○ Voor taken in verband met Single sign-on kan je binnenkort gebruikmaken van de LeerID.• Kunnen er centraal (via de koepels of de overheid) taken i.v.m. BELEID EN VISIE overgenomen of ondersteund worden?<ul style="list-style-type: none">○ Voor juridische vraagstukken in verband met complexere zaken kan je hulp vragen bij de onderwijskoepels. Binnen AGODI is er een vaste werkgroep 'werkgroep gegevensbescherming in onderwijs' actief waarin de DPO's van de verschillende koepels vertegenwoordigd zijn;○ Voor taken in verband met aankoopbeleid (offertes en leveranciers vergelijken) kan je de ondersteuningsmogelijkheden bekijken bij de onderwijskoepels en/of de overheid;○ Voor taken gerelateerd aan offertes, bestekken, raamcontracten kan je terecht via aankoopcentrales, de scholengroep of het Kenniscentrum Digisprong. Zo ontwikkelde het Kenniscentrum een inspiratiegids voor de aankoop van mobiele toestellen.
Verdeel de kerntaken van de ICT-coördinator	<ul style="list-style-type: none">• Wie in je ICT-team neemt de TECHNISCHE kerntaken op?<ul style="list-style-type: none">○ onderhouden van hardware: installeren, configureren, herstellen en vervangen van pc's en randapparatuur, servers en netwerkkaparaatuur;○ tools gebruiken voor monitoring van de ICT-infrastructuur;○ realisatie en onderhoud van helpdesk;○ indien nodig nog eerstelijnsbulp bieden aan collega's op het vlak van basisvaardigheden (maar tegelijk werken aan de ICT-basisvaardigheden bij leerkrachten);○ plannen en structureren van de netwerk- en serverinfrastructuur;○ beheren van de toegang tot gebouwen (badgesysteem) en applicaties (eigen schooldashboard voor klassenraden, oudercontacten, inschrijvingen ...);○ beheren van communicatiekanalen (telefonie, smartphones, WAN-verbindingen, enz.);○ installeren, beheren en onderhouden van audiovisueel materiaal;○ implementeren en opvolgen van een back-upstrategie inclusief archivering;○ uitwerken van een noodprocedure, bv. bij een cyberaanval.

- ✓ *Welke competenties zijn nodig voor de TECHNISCHE kerntaken?*
 - technische kennis,
 - specialisatie,
 - openstaan voor bij- en/of omscholen,
 - kennis v/d schoolcontext geen vereiste,
 - bij voorkeur ICT-opleiding, bachelorniveau.
- **Wie in je ICT-team neemt de PEDAGOGISCHE kerntaken op?**
 - ondersteunen van leerkrachten bij de ICT-integratie in de klas en vakoverschrijdende werking;
 - handleidingen schrijven over het gebruik van hardware en software;
 - ontwikkelen van een leerlijn digitale competenties van leerkrachten;
 - ontwikkelen van een leerlijn voor de eindtermen Digitale competentie en mediawijsheid i.s.m. het team;
 - sensibiliseren en motiveren van collega's m.b.t. ICT-toepassingen in hun vakken en studierichtingen;
 - professionaliseren van het ICT-kernteam op pedagogisch-didactisch vlak (nascholing, zelfstudie, literatuur, enz.).
- ✓ *Welke competenties zijn nodig voor de PEDAGOGISCHE kerntaken?*
 - onderwijservaring of pedagogisch-didactische kennis,
 - technische achtergrond of interesse,
 - bij voorkeur heeft deze persoon een diploma van leraar.
- **Wie in je ICT-team neemt de kerntaken i.v.m. BELEID EN VISIE op?**
 - inzicht hebben in de ICT-noden van het team en deze in kaart kunnen brengen;
 - uitwerken van een pedagogisch-didactische ICT-visie i.s.m. de directeur en/of schoolteam;
 - uitwerken van een technische ICT-visie i.s.m. de directeur en/of schoolteam;
 - een ICT-beleidsplan of actieplan opstellen i.s.m. de directeur en/of een ICT-kernteam (met zowel technische als didactische doelstellingen) en bijbehorende investeringsbeleid (per jaar en meerjarenplan);
 - advies uitbrengen qua ICT-investeringen op micro-, meso- en macroniveau.
- ✓ *Welke competenties zijn nodig voor de kerntaken ivm BELEID EN VISIE?*
 - analytisch denkvermogen,
 - overzicht kunnen bewaken,
 - sociale vaardigheden en veranderingsmanagement,
 - bij voorkeur masterniveau.
- **Wie in je ICT-team neemt de ADMINISTRATIEVE kerntaken op?**
 - uitvoeren van het gebruikersbeheer en de structurering van de elektronische leeromgevingen,
 - aanmaken en beheren e-mail en (internet)accounts,
 - beheren laptop-/tabletpool,
 - beheren van schoolnetwerk.

	<p>✓ <i>Welke competenties zijn nodig voor de ADMINISTRATIEVE kerntaken?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ geen specifieke kennis, ○ interesse en aanleg voor ICT, ○ diploma secundair onderwijs.
<p>Verdeel ICT-taken die door anderen kunnen worden opgenomen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie kan andere TECHNISCHE taken opnemen? <ul style="list-style-type: none"> ○ Externe firma's <ul style="list-style-type: none"> ▪ Herstellingen van laptops, printers, kopieermachines ..., ▪ Ontwerpen en technisch beheren schoolwebsite, ▪ Eenmalige technisch complexe en tijdrovende projecten, ▪ ... ○ Verantwoordelijke infrastructuur/gebouwenbeheer/TAC (technisch adviseur-coördinator) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ontwikkelen van softwarepakketten, ▪ Beheren van camerabewaking en andere diensten via het netwerk (vb. stookinstallatie), ▪ ... • Wie kan andere PEDAGOGISCHE taken opnemen? <ul style="list-style-type: none"> ○ Leerkrachten met bijzondere interesse voor ICT-integratie <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vormen van netwerken met andere scholen op vlak van onderwijsvernieuwing, ▪ Implementeren van ICT op een innovatieve en pedagogisch-didactische wijze op de klasvloer (onderwijsvernieuwing), ▪ Evolutie volgen op het vlak van onderwijsvernieuwing, ▪ ... • Wie kan andere taken i.v.m. BELEID EN VISIE opnemen? <ul style="list-style-type: none"> ○ Directie en leerkrachten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Motiveren, meekrijgen, bijsturen en professionaliseren van collega's, ▪ Deelnemen aan projectwerking (Vlaams, nationaal, Europees ...), ▪ Aanwezig zijn in naam van de school op ICT-dagen en beurzen, contacten onderhouden, ▪ ... • Wie kan andere ADMINISTRATIEVE taken opnemen? <ul style="list-style-type: none"> ○ Administratief medewerkers, leerkrachten, communicatieverantwoordelijke <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beheren accounts, laptop-/tabletpool ... nadat ICT-coördinator structuur heeft opgezet, ▪ Updaten schoolwebsite en diverse (sociale) media en collega's stimuleren tot leveren bijdrage, ▪ Inventariseren van hard- en software, ▪ ...

4. Verdiep je kennis

BRONNEN

Desmedt, E., Sempels, Y. & Pauwels, M. (2022). Naar teamgerichte ICT-coördinatie op school. Hoofdstuk 1: Jobprofiel ICT-coördinator, 8-20.



Via het Europees project 'Digitale transformatie in het Vlaamse onderwijssysteem: hervorming van ICT-teams op school' biedt de Europese Commissie steun aan Vlaams Departement Onderwijs en Vorming op het vlak van onderwijs en opleiding.

Doel: ontwikkelen strategie en richtlijnen om scholen in het basis-, secundair en volwassenenonderwijs te ondersteunen bij de transitie naar effectief gebruik van ICT voor lesgeven en leren. De nadruk zal liggen op het uitbreiden van het profiel en de competenties van ICT-coördinatoren en de transitie naar ICT-teams.

[Lees meer over het project](#)

Desmedt, E., Sempels, Y. & Pauwels, M. (2022). [Bijlage 1. Takenoverzicht ICT-coördinatie](#).

Dit document werd ontwikkeld door het Kenniscentrum Digisprong, in samenspraak met het onderwijsveld en experts. Sommige rechten voorbehouden. Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur(s), redacteur(s) en uitgever van het Kenniscentrum Digisprong geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten en onvolkomenheden.

Fout gevonden? Vraag of opmerking? Laat het ons weten: kenniscentrumdigisprong@ond.vlaanderen.be

© 2022 Kenniscentrum Digisprong



bronnenlijst

Departement Onderwijs en Vorming. (z.d.). *LeerID*. Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Geraadpleegd op 22 augustus 2022, van <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/leerid>

Europese Unie, Europese Commissie, & Departement Onderwijs en Vorming. (2022, mei). *Naar teamgerichte ICT-coördinatie op school*. <https://www.klascement.net/artikels/154687/jobprofiel-ictcoördinatoren-inzichten-sterke-ictteams-en-conceptrichtlijnen-onderzoeksrapport>

Kenniscentrum Digisprong. (2022, 16 mei). *Inspiratiegids voor de aankoop van mobiele toestellen*. KlasCement.net. Geraadpleegd op 22 augustus 2022, van <https://www.klascement.net/downloadbaar-lesmateriaal/154591/inspiratiegids-voor-de-aankoop-van-mobiele-toestellen/>