



VACATURE VOOR ICT-COÖRDINATOR (DEELTIJDS)

De scholengemeenschap Kust en Polder is een overkoepelend samenwerkingsverband tussen de 7 vzw's van de vrije basisscholen voor gewoon- en buitengewoon onderwijs in Nieuwpoort, Koksijde-Oostduinkerke, De Panne-Adinkerke, groot Veurne en groot Alveringem.

Binnen onze scholengemeenschap wensen we een ICT-coördinator aan te werven.

De plaats(en) van tewerkstelling zijn onderstaande scholen en/of vanuit een centrale werkplek;

- Inspirant aan Zee - De Strandloper BuBaO (Oostduinkerke)
- VBS Stella Maris (Nieuwpoort)

We gaan uit van maximaal een halftijdse betrekking (18/36) met indiensttreding op 1 september 2024.

- *Deze vacature loopt gelijktijdig met de vacature deeltijds beleidsondersteuner. Voor de kandidaat die dit zou wensen kan de combinatie van beide (zonder verplichting hiertoe) een voltijdse tewerkstelling betekenen.*

Profiel

- Je denkt pragmatisch, planmatig en kan zelfstandig werken.
- Je onderschrijft het pedagogisch project van onze scholen.
- Je werkt op een respectvolle manier samen met de directies van de scholen.
- Je hebt visie en slaagt erin om de digitale uitdagingen waar de scholengemeenschap, de besturen en scholen binnen een veranderend onderwijslandschap voor staan met succes aan te pakken.
- De volledige functiebeschrijving van ICT-coördinator werd toegevoegd in deze vacature op pagina's 2 en 3.

Voorwaarden

- Je beschikt minimaal over een bachelor-diploma.
- Je bent flexibel en beschikbaar in zoverre de goede werking van de scholen dit vereist.
- Je beschikt over een rijbewijs en eigen vervoer om je te verplaatsen naar alle vestigingsplaatsen van onze scholen.
- Je bent van onberispelijk gedrag en kan een blanco strafregister (model 2) voorleggen.
- Je bent leergierig en schoolt je bij in functie van je opdracht.

Aanbod

- Een loyale collegialiteit met de directies en ICT-coördinatoren van alle scholen binnen de scholengemeenschap Kust en Polder.
- Opvolging en ondersteuning vanuit de werkgroep ICT.
- Plaats van tewerkstelling is Nieuwpoort/Oostduinkerke en/of vanuit Veurne.
- Deeltijdse bezoldiging conform de weddeschaal voor ICT-coördinator (148).

Meer info hierover vind je op <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/vind-je-salarisschaal>.

Kandidaatstelling

Mail jouw CV en motivatiebrief **ten laatste op 30 april 2024**

naar de heer Dimitri Lamaire, coördinerend directeur via codi@sgkustenspolder.be

De sollicitatiegesprekken vinden plaats na uitnodiging.

MEER INFO OVER ONS → <https://www.sgkustenspolder.be>

1 Taken eigen aan de opdracht

Pedagogisch-didactisch

- o Je maakt het beleidsplan ICT op.*
- o Je verzorgt op de personeelsvergaderingen een ICT-moment.*
- o Je bent verantwoordelijk voor de interne opleidingen van je collega's.*
- o Je geeft advies over mogelijke ICT-toepassingen.*
- o Je brengt ideeën aan om software, projecten, internetsites ... in de lessen te integreren.*
- o Je ondersteunt de leerkrachten om met ICT een krachtiger leeromgeving te creëren.*
- o Je geeft demonstraties over hoe programma's werken en vooral hoe je ze in de klas kan gebruiken.*
- o Je stelt de ICT-toepassingen ter beschikking van de leerkrachten en de leerlingen.*
- o Je ondersteunt de leerkrachten en leerlingen in het gebruik van deze ICT-toepassingen.*

Technisch

- o Je bent verantwoordelijk voor het onderhoud (installeren, configureren, herstellen en vervangen) van hardware zoals PC's en randapparatuur.*
- o Je adviseert bij de uitbouw van een ICT-netwerk (communicatie, internet ...).*
- o Je beheert de schoolwebsite.*
- o Je staat in voor de beveiliging van leerlingengegevens, van wachtwoorden en voor de back-up van informatie.*
- o Je stelt een hardware-overeenkomst voor de leerlingen op bij het werken met ICT-apparatuur.*
- o Je bent verantwoordelijk voor de uitbouw van een systeem van interne communicatie.*
- o Je let op de kwaliteit van schermen, stoelen in de klas of het computerlokaal.*
- o Je zorgt voor voldoende back-ups van e-mail en bestanden.*
- o Je zorgt voor technische opleiding die de teamleden in staat stellen om kleine technische problemen zelf op te lossen.*

Administratief

- o Je beheert de inventaris van de beschikbare hard- en software (video, foto, beamer, pc ...) en geeft advies over mogelijke aankopen.*
- o Je hanteert een aangepast taalgebruik bij chatten en e-mailen.*
- o Je voert de schoolinterne afspraken inzake administratieve taken uit.*

2 Professionalisering

- o Je neemt deel aan nascholingsinitiatieven ICT en onderwijsvernieuwingen.*
- o Je leert nieuwe programma's die van nut kunnen zijn voor de school zelf toepassen en draagt die competentie op je collega's over.*
- o Je volgt de technische evolutie (software, netwerk, websites, apparatuur, beveiliging) en prijzen op.*
- o Je volgt de technische ontwikkelingen op gebied van ICT en onderwijs op.*
- o Je maakt keuzes uit het overaanbod van soft- en hardware.*
- o Je neemt deel aan loopbaanbegeleiding die op schoolniveau georganiseerd wordt.*

3 Overleg en samenwerking met directie, collega's, CLB, ouders en andere externe partners

- o Je ondersteunt het beleid in verband met auteursrechten, persoonlijke levenssfeer, licenties, beperken van de contacttijd aan de pc, netiquette, pestgedrag en respect voor de hardware.*
- o Je bent het aanspreekpunt voor je collega's die proberen de ICT-leerdoelen in onderwijsleeractiviteiten voor verschillende leergebieden te integreren. Je houdt hierbij rekening met de noden en kennis van de collega's op de werkvloer.*
- o Je informeert de ouders, het schoolteam en de leerlingen over het ICT-gebruik op school en thuis (wijst o.a. op de gevaren van internet, chatten, pesten online ...) op een correcte en respectvolle wijze.*
- o Je adviseert over de plaatsing van computers in de klas.*
- o Je adviseert over het gebruik van paswoorden.*
- o Je neemt deel aan werkgroepen, fora ... om gericht keuzes te maken voor aankoop of gebruik van soft- en hardware.*
- o Je communiceert relevante informatie op regelmatige basis met je directeur.*