

## Onderwijsstichting Kempenkind

*is een organisatie met vijftien basisscholen, een school voor speciaal basisonderwijs en een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs. Wij zijn gevestigd in de Kempen.*

*Voor ongeveer 3300 leerlingen wordt door ruim 400 medewerkers dynamisch onderwijs verzorgd. Zie onze website: [www.kempenkind.nl](http://www.kempenkind.nl)*

# Profielschets Beleidsadviseur ICT

Binnen onderwijsstichting KempenKind worden onderstaande activiteiten uitgevoerd door 2 beleidsadviseurs ICT. Naast de onze beleidsadviseur met een sterke focus op onderwijs en ontwikkeling wordt een collega gezocht met aanvullende, maar ook overlappende kwaliteiten. Van de nieuwe beleidsadviseur wordt een focus op beheren van en adviseren over de ICT infrastructuur, informatiesystemen en (onderdelen van) het netwerk verwacht. Ook kennis op het gebied van privacy en AVG is een pré. Gezamenlijk worden afspraken gemaakt over de invulling van de werkzaamheden en kan men elkaar inspireren en leren van elkaar.

## Context

De Beleidsadviseur ICT staat onder directe leiding van het College van Bestuur. De Beleidsadviseur ICT is verantwoording schuldig aan het College van Bestuur over de wijze waarop zijn/haar taken en bevoegdheden worden uitgeoefend. De Beleidsadviseur ICT is sparringpartner van de schoolleiders op het gebied van ICT. De Beleidsadviseur ontwikkelt ICT- beleid en adviseert het College van Bestuur daaromtrent.

## Resultaatgebieden

### **I. Ontwikkeling van ICT-beleid van de organisatie en de implementatie ervan:**

- mede verantwoordelijk voor het opstellen van de meerjarige visie op ICT van Onderwijsstichting KempenKind in relatie tot de onderwijsvisie;
- doet actief marktkennis op van nieuwe ontwikkelingen en trends op het gebied van ICT (hard- en software) in relatie tot organisatie en onderwijs;
- inventariseert de informatiebehoefte van de organisatie en de wensen hiertoe;
- mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van het ICT-beleid, het informatieplan en stelt automatiserings-, implementatie- en uitvoeringsplannen op;
- is onderdeel van bedrijfsvoeringsgroepen en expertgroepen, waarin de bovenschoolse jaarplannen worden opgesteld voor Bedrijfsvoering Onderwijs, ICT en Onderwijs en AVG;
- bewaakt de in- en uitvoering van automatiserings-, implementatie- en uitvoeringsplannen en evalueert en stelt deze plannen bij op hun effecten en processen;
- verzamelt informatie over de bestaande informatievoorziening, informatie over toepassing en gebruik van ICT in de organisatie, inventariseert gewenste ontwikkelingen, behoeften, eisen, randvoorwaarden en dergelijke en knelpunten en maakt een analyse voor de efficiëntste oplossing;
- adviseert en inspireert het College van Bestuur en schooldirecteuren op een pro-actieve wijze omtrent aanpassingen c.q. verbeteringen;

- informatievoorziening en automatisering;
- stemt de informatievoorziening af op organisatie- en bedrijfsprocessen.

## **2. Beheren van en adviseren over de ICT infrastructuur, informatiesystemen en (onderdelen van) het netwerk:**

- het adviseren van het College van Bestuur en/of schoolleiders bij de aanschaf/vervanging en het ontwerp van (informatie)systemen en netwerken;
- adviseren van directies en teams over keuzes van methodes waarbij rekening gehouden moet worden met technische, organisatorische, educatieve en financiële randvoorwaarden;
- het beoordelen van technische en organisatorische ICT-knelpunten op de scholen en het uitwerken en uitvoeren van oplossingsvoorstellen, dan wel het inschakelen van externe adviseurs /dienstverleners;
- adviseert over en richt het service level management, change-, problem- en configuratiemanagement procedures en capacitymanagement in;
- adviseert over en behandelt de complexe specialistische ICT-problemen;
- adviseert over en is verantwoordelijk voor de essentiële informatiesystemen, die bij de stichting en de scholen in gebruik zijn;
- neemt kennis van nieuw ontwikkelde apparatuur, systemen en software, analyseert en beoordeelt de relevantie van deze ontwikkelingen en adviseert het College van Bestuur hieromtrent;
- adviseert over standaards en beoordeelt wensen, eisen, randvoorwaarden e.d. op schoolniveau en van vernieuwings- en vervangingsaanvragen op technische haalbaarheid, doelmatigheid en wenselijkheid;
- beheert het automatiseringsbudget van de stichting, stelt de begroting en de planning op en draagt zorg voor de realisatie daarvan;
- voeren het datamanagement uit, signaleert terugkerende problemen en doet oplossingsvoorstellen;
- stelt richtlijnen en procedures op ten behoeve van gebruikers en medewerkers ICT voor gebruik van systemen, beheert en onderhoudt documentatie en ziet toe op de naleving van voorschriften en procedures;
- draagt zorg voor beveiliging, back-up procedures enzovoorts;
- ziet toe op en stuurt functioneel werkzaamheden aan op grond van gewenste en afgesproken kwaliteiten van de externe dienstverlener zoals netwerkbeheer, installatie van software, juiste werking van systemen, onderzoekt en verhelpt storingen en optimaliseert gebruik en beveiliging;
- fungeert als kartrekker en neemt deel aan interne en externe werkgroepen en netwerkbijeenkomsten op het vakgebied ICT.
- adviseert directeuren over aanschaffing ICT-materialen en schaft deze materialen aan via de geldende aanbestedings wet- en regelgeving;

- is verantwoordelijk voor de inkoop en het beheer van de bovenschoolse ICT-licenties en andere partijen;
- is verantwoordelijk voor en faciliteert de ICT- infrastructuur zoals internetverkeer, VOIP telefonie netwerk, mobiele telefonie netwerk, WiFi-netwerk;
- Adviseren bij ver- en nieuwbouw op het gebied van ICT-infrastructuur en inrichting van werkplekken.

### **3. Coördinatie van de ICT functie en taken op stichtingsniveau:**

- voert besprekingen met leveranciers, fabrikanten, bedrijven en gebruikers over geleverde of te leveren goederen en diensten om (on)mogelijkheden in kaart te brengen;
- bewaakt contracten (kosten, aflooptermijn e.d.) en controleert geleverde diensten;
- levert gegevens aan en voert overleg opdat de afdeling Financiën & Beheer de (meerjaren)begroting en planning op het gebied van informatievoorziening en automatisering kan opstellen;
- voert gesprekken met de accountant om de ICT-begrotingen en de compliancy van de AVG-wetgeving te verantwoorden;
- verzamelt informatie over (gewenst) gebruik van de website van de Onderwijsstichting KempenKind, ontwerpt, onderhoudt en beheert de website en plaatst content in aansprekende webpagina's;
- functioneel aansturen van ICT'ers op de scholen en ingehuurde ICT'ers;
- coachen van naaste collega's en de ICT-verantwoordelijken binnen de scholen in verdere ontwikkeling en samenwerking en het optimaliseren van de afstemming bovenschools en op de scholen;
- instrueert en begeleidt gebruikers bij het beoordelen, testen en invoeren van onderwijsapplicaties;
- is verantwoordelijk voor de ICT-uitleen en eventuele schadeafhandeling.

### **4. Organisatie en verzorging activiteiten in het kader van deskundigheidsbevordering:**

- het versterken van de ICT zelfredzaamheid van de schoolteams zodat zij de meest voorkomende administratieve en educatieve handelingen in systemen en in programmatuur zelf kunnen uitvoeren;
- initieert en organiseert projecten en activiteiten in het kader van (stimuleren van) het gebruik van ICT in onderwijs en organisatie met als doel het enthousiasmeren en inspireren van leerkrachten leerlingen;
- aanbevelingen doen ten aanzien van het digitaal en gedifferentieerd werken in de school en klas;
- beleidsmatige ondersteunen van schooldirectie op het vakgebied (oa strategische en planmatige afstemming met het schoolplan, de cultuur op de school en de ontwikkeling van ICT-basisvaardigheden van het team);

- leerkrachten begeleiden in ICT-onderwijs en praktische ondersteuning in de klas;
- adviseert omtrent scholing op het gebied van ICT en oriënteert zich op mogelijkheden daartoe;
- het inrichten, wegzetten en organiseren van de KempenKind Academie;
- het ontwikkelen, uitzetten en verzorgen van ICT-cursussen in de KempenKind Academie;
- organiseert en verzorgt scholing en mogelijkheden voor kennisuitwisseling richting College van Bestuur, schooldirecteuren en medewerkers ICT op schoolniveau;
- bevordert en faciliteert het onderwijsproces met onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen in ICT;
- fungeert als media-coach richting ouders, leerlingen en collega's over veilig en verantwoordelijk gebruik van social media;
- brengt mogelijkheden van nieuwe media, programmatuur, apparatuur en websites onder de aandacht;
- treedt op als vraagbaak voor directeuren met betrekking tot vragen over informatie-voorziening en automatisering en deskundigheidsbevordering van de werknemers;
- neemt deel aan diverse professionele IT-netwerken (zoals het RIZOB en het APS BIC-netwerk).

### **5. Professionalisering**

- houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
- houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur;

### **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

#### **Kader:**

Verricht werkzaamheden binnen de wet- en regelgeving en het strategisch en tactisch beleid van de stichting.

#### **Beslist bij/over:**

het adviseren over en het ontwikkelen van ICT-beleid, het implementeren van bovenschoolse ICT-beleidsplannen, het opstellen van de (deel)begrotingen, het coördineren van ICT taken, alsmede bij het naleven van de vastgestelde procedures en het op peil houden van de eigen professionalisering.

### **Verantwoording:**

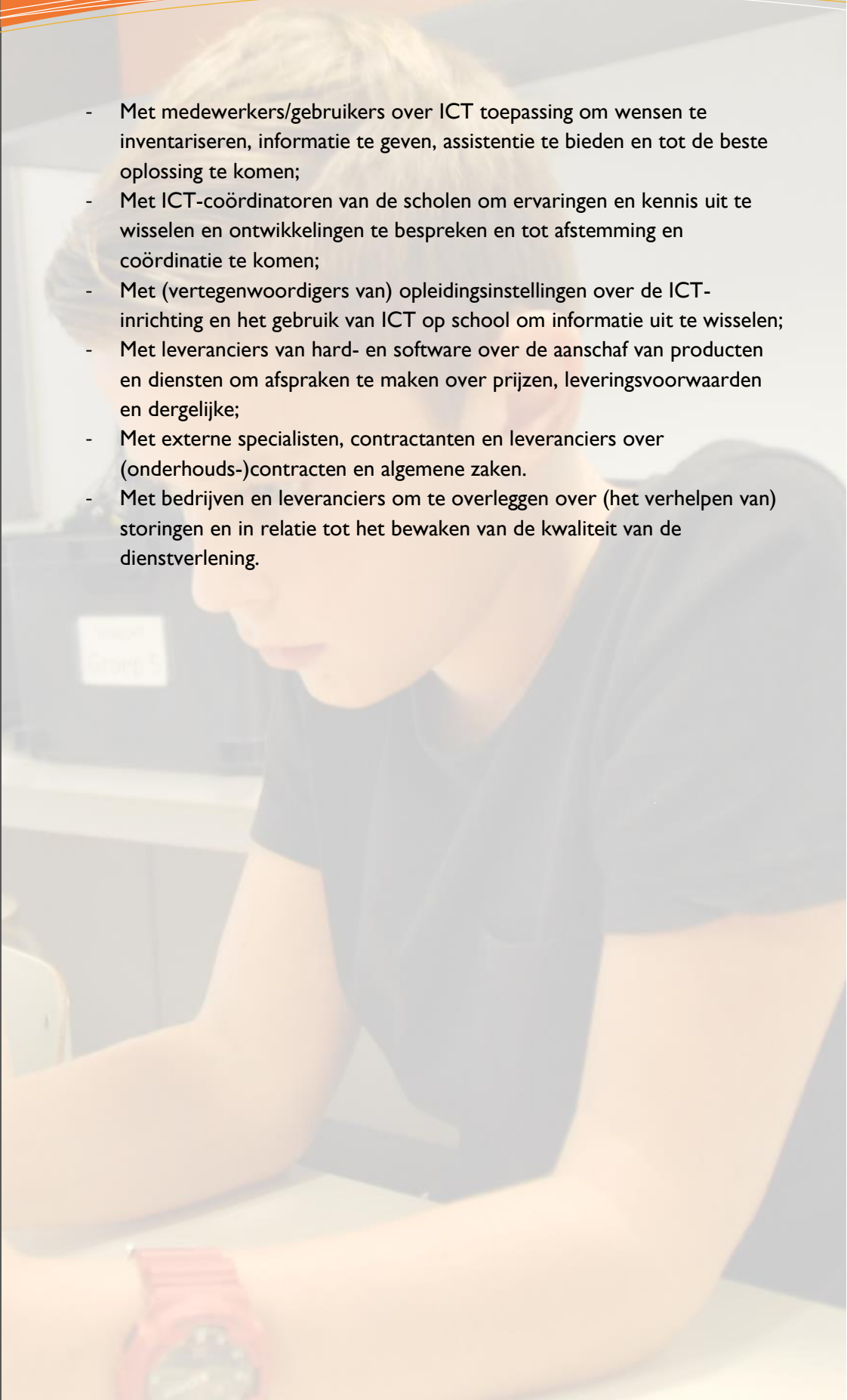
aan de toegewezen hiërarchisch leidinggevende over de bruikbaarheid van de beleidsontwikkeling, de implementatie en uitvoering van het beleid alsmede de kwaliteit van de organisatiebrede ICT infrastructuur, de beveiliging en de toepassingen daarvan en de eigen professionalisering.

### **Kennis en vaardigheden**

- Brede theoretische kennis van (de ontwikkelingen op) het vakgebied ICT, waarbij inzicht in organisatorische, sociale, financiële, technische, economische of juridische samenhangen in relatie tot het eigen werkterrein wordt vereist of zoals in het onderwijs het geval is, inzicht in de diverse culturele achtergronden van de leerlingen;
- Kennis van (beleids-)ontwikkelingen op het gebied van informatie- en communicatietechnologieën (ICT);
- Inzicht in (ontwikkelingen van) de organisatie en werkprocessen op bovenschools- en schoolniveau;
- Kennis van en inzicht in de toepassingsmogelijkheden van de beschikbare hard- en software;
- Kennis van en inzicht in de mogelijkheden van educatieve toepassingen van programmatuur;
- kennis van de wetgeving rondom privacy en de AVG;
- kennis van wet- en regelgeving omtrent (Europese) aanbestedingen;
- Kennis van beheersprocedures, regels en protocollen op bovenschools niveau;
- vaardigheid in het beoordelen van gebruikerswensen en het vertalen hiervan in consequenties voor hard- en software;
- Didactische vaardigheden;
- Vaardig in het opstellen van beleidsplannen en adviezen;
- Vaardig in het opstellen van begrotingen en jaarplannen i.r.t. ICT;
- Vaardig in het instrueren en ondersteunen van ICT-coördinatoren en andere medewerkers in het gebruik van ICT en het toepassen van het ICT-beleid;
- adviserende en communicatieve vaardigheden i.r.t. ondersteuning en overleg met CvB, directeuren, school ICT-ers en externe dienstverleners.

### **Contacten**

- Met het College van Bestuur, het directeurenberaad en directeuren over ICT (beleids-) ontwikkeling, organisatorische en procedurele aspecten om te adviseren, tot afstemming te komen en beleidsafspraken te maken;
- Met alle eindgebruikers op het stafbureau over de wensen en eisen om tot afstemming te komen;

- 
- Met medewerkers/gebruikers over ICT toepassing om wensen te inventariseren, informatie te geven, assistentie te bieden en tot de beste oplossing te komen;
  - Met ICT-coördinatoren van de scholen om ervaringen en kennis uit te wisselen en ontwikkelingen te bespreken en tot afstemming en coördinatie te komen;
  - Met (vertegenwoordigers van) opleidingsinstellingen over de ICT-inrichting en het gebruik van ICT op school om informatie uit te wisselen;
  - Met leveranciers van hard- en software over de aanschaf van producten en diensten om afspraken te maken over prijzen, leveringsvoorwaarden en dergelijke;
  - Met externe specialisten, contractanten en leveranciers over (onderhouds-)contracten en algemene zaken.
  - Met bedrijven en leveranciers om te overleggen over (het verhelpen van) storingen en in relatie tot het bewaken van de kwaliteit van de dienstverlening.