

TK-450-AG9 Gränssnitt för informationsutbyte i skolan

Denna standard bygger vidare på standarden ” Informationsöverföring till och från skolschema”. Skolschema 1.0 kommer att ersättas med två standarder: Organisation 1.0 och Skolschema 2.0.

Organisation 1.0 innehåller:

- De delar av Skolschema 1.0 som gäller Skoladministration och Tjänstefördelning
- Ny organisationsinformation relaterad till följande processer
 - Frånvaro/Närvaro i skolan
 - Betygshantering och omdömeshantering
 - Närvaro inom Förskola/Fritidshem

Skolschema 2.0 innehåller:

- De delar av Skolschema 1.0 som gäller Schemaläggning
- Ny schemarelaterad information med anledning av nya och förändrade behov

Preliminär förteckning över nya delar av standarden anges nedan i prioritetsordning. Enligt planen ska den nya standarden vara klar i maj 2018. Om tiden inte räcker till för samtliga delar kommer vi i första hand att färdigställa delarna i följande ordning.

1. Utökad organisationsinformation av vikt för flera processer
2. Information relaterad till processen Frånvaro/Närvaro i skolan
3. Information relaterad till processerna Betygshantering och Omdömeshantering
4. Information relaterad till processen Närvaro i förskolan/fritidshemmet

Utökad organisationsinformation

Ansvarig rektor per skolenhet behövs för att rektorn ska få möjlighet att följa upp frånvaro och bevilja ledighet för sina elever. Rektorn ska även kunna fastställa elevernas betyg.

Information om Lärarlegitimationer har betydelse för tjänstefördelning och betygsättning. Vid utformning av standarden ska strukturen stämma överens med den som används av Skolverket.

Elevers studieplaner/timplaner kan användas som komplement till tjänstefördelning och schemaläggning genom att anpassning för enskilda elever underlättas. Behovet av unika grupper för varje aktivitet kan minska.

Ansvarig lärare/Mentor har ansvar för uppföljning beträffande elevers frånvaro i skolan samt för att ta del av den samlade bilden av omdömen för sina elever. Ansvar kan gälla klass, grupp eller elev.

Det ska vara möjligt att ta del av aktuella elevers samtliga historiska placeringar för en huvudman, inklusive klassplacering per tidsintervall.

Utökad elevinformation gällande personuppgifter ska samordnas med modeller som används i andra sammanhang: TK-450 AG4: Attributprofil för skolfederation och Skatteverket.

Närvaroprocessen

Aggregerad frånvaro i elevernas betyg innehåller den totala ogiltiga frånvaron angiven i timmar under terminen.

Statistik för uppföljning av frånvaro kan hämtas i form av "rådata" där samtliga lektionstillfällen finns med för varje elev.

En möjlighet är att i standarden inkludera överföring av anmäld frånvaro, såsom ledighetsansökan och sjukanmälan, som kan registreras i någon del av ett verksamhetssystem och föras över till den del som hanterar lärares frånvarorapportering på lektioner.

Betygsprocess

Ett viktigt underlag vid betygsättning är information om vilken betygsskala som gäller per elev och ämne, exempelvis vilka elever som ska få betyg enligt särskolans läroplan.

Betygsättande lärare anges för varje aktivitet och kan vara en annan än den undervisande läraren. Lärares behörighet per ämne och årskurs är viktigt underlag för korrekt registrering.

För varje aktivitet anges i förekommande fall datum för när ämnet eller kursen ska vara avslutad och slutbetyg ska sättas.

Samtliga betyg för elever kan överföras mellan huvudmän t.ex. vid skolbyten eller för att spara slutbetyg från fristående skolor eller separata betygssystem.

Närvaro i förskolan/fritidshemmet

Beviljad maxtid anges per barn och används för tidsbegränsning när vårdnadshavare matar in barnets schema, samt för uppföljning av utnyttjad tid.

Ny grupp typ "omsorgsavdelning" används för barns placering på avdelning inom förskola och fritidshem.

Personalens koppling till omsorgsavdelning anger var huvuddelen av arbetet bedrivs. För fritidspersonal på en grundskola är det denna koppling som ger behörighet till vyer för närvarohantering.