



Kvalitetsrapport IT- och administration Läsåret 2021-2022





Resultat och Analys: Kvalitetsrapport 2022 BUF IT-administrationsavdelningen

1	Inledning	4
2	Systematiskt kvalitetsarbete	5
2.1	Att synliggöra kvalitetsarbetet genom strategiska mål	5
2.2	Digitaliseringsstrategin	5
3	Information och support	7
3.1	Digisupport	8
3.2	Digisupport forum	8
3.3	IT Servicedesk +	9
4	Plattform för lärande, utbildning och uppföljning	9
4.1	Basutbud	9
4.2	Granskningsprocess	10
4.3	Kompetensutveckling	10
4.4	Uppföljning (Digitala Nationella Prov (DNP))	11
5	Digitala enheter	12
6	Kommunikation och samarbete	13
6.1	Kommunikation internt	13
6.2	Kommunikation vårdnadshavare	13
6.3	Samarbete	14
7	Digital infrastruktur	15
7.1	Nytt frånvarohanteringssystem	15
8	Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering	16
8.1	Projektet fristående skolors ansökan och samordning	16
8.2	Centrala antagningen	17
8.3	Gymnasieantagningen Nord	17
8.4	Skolskjutsansökan	18
8.5	Säker kommunikation	18
8.6	Upphandlingar och införande av nya system	19
8.7	Hantering av skyddade personuppgifter	19
8.8	E-tjänster	20
9	Resultat	20
9.1	Objektiva resultat	20
9.1.1	Lärplattformens användning	20
9.1.2	Frånvaroanmälan	21
9.1.3	IT-servicedesk SD+ Ärenden	23
9.1.4	Statistik Central antagning (CA)	23
9.2	Subjektiva resultat	24
9.2.1	Frånvaron önskemål om utveckling	24

10	Sammanfattande analys	25
10.1	<i>Digital kompetens till alla i skolväsendet</i>	25
10.2	<i>Likvärdig tillgång och användning.....</i>	25
10.3	<i>Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter.....</i>	26
10.4	<i>Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering.....</i>	26
11	Prioriterade utvecklingsområden från de strategiska målen.....	26
	<i>Utvecklingsområde 1: Luleås skola är en nationell digital spjutspets.....</i>	26
	<i>Utvecklingsområde 2: Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering.....</i>	27
	<i>Utvecklingsområde 3: Vi är en samverkande organisation med hög profession.....</i>	27
11	Arbetsprocesser på IT och Administrationsavdelningen.....	28

1 Inledning

IT/Adm-avdelningen vid barn- och utbildningsförvaltningen i Luleå kommun är en stödfunktion till kärnverksamheten skolan. Vi stödjer kärnverksamheten skolan inom IT och digitalisering samt i elev /studieadministrativa frågor. Arbetet styrs av de behov som kärnverksamheten har och för att stödja denna finns tre förhållningssätt – vårt:

- Stödjande uppdrag
I den stödjande rollen ska stödfunktionen tillföra ett värde till verksamheten, genom att bidra med nya idéer, utveckling och lösningar utifrån sina respektive specialistkompetenser. Tillsammans med verksamheten ska stödfunktionen skapa insikter om möjliga förändringar och förbättringar, för att därefter gemensamt kunna initiera ett verksamhetsstyrt utvecklingsarbete.
- Serviceuppdrag
Vi ska ge service och producera tjänster (och produkter) som svarar upp till kärnverksamhetens behov och avlastar deras operativa verksamhet.
- Kontrollerande uppdrag
Stödfunktionen har en kontrollerande uppdrag, som innebär att inom våra olika områden har vi en styrande och kvalitetssäkrande roll, utifrån lagar, avtal, normer, policys, riktlinjer och andra beslut. I detta arbete ingår att förebygga och åtgärda brister, utvärdera och följa upp.

I dessa finns det två utgångslägen – vår roll och verksamhetens. IT/Adm-avdelningens uppgift är att utifrån de tre uppdragen bistå verksamheten utifrån deras behov.

Våra tjänster skapas i samverkan med verksamheten. Vi har verksamhetsnytta och kostnadseffektivitet i fokus. Vi vill skapa en ökad leveransförmåga och tillgodose verksamhetsbehoven utifrån vårt definierade uppdrag.

IT- och administrationsavdelningen långsiktiga och strategiska mål utgår från Luleå kommuns övergripande mål till 2040 och som finns beskriva i Luleå vision 2040. I verksamhetsplaneringen för 2021 - 2022 var det prioriterade utvecklingsområdet för Barn- och utbildningsförvaltningen likvärdighet och förutom att avdelningen stödjer kärnverksamheten i dess arbete att uppnå sina mål har även det prioriterade utvecklingsområdet varit en del i avdelningens arbete. Barn och utbildningsavdelningens strategiska arbete kring digitalisering har under läsåret utgått från den Nationella digitaliseringsstrategi för skolväsendet (2017 - 2022) och där avdelningen haft ett stort fokus i att stötta verksamheten i att uppfylla den nationella strategin.

Skolverket har gjort en uppföljning av digitaliseringsstrategin och utifrån det har regeringen gett Skolverket i uppdrag att ta fram en ny digitaliseringsstrategi som ska gälla from 2023 - 2027, med syfte att leda till ökad måluppfyllelse och likvärdighet, samt beakta digitaliseringens möjligheter och utmaning för utvecklingen av undervisningen. Uppdraget ska redovisas till utbildningsdepartementet senast 2022.

I den nuvarande strategin är målet för regeringen att det svenska skolväsendet ska vara ledande i att använda digitaliseringens möjligheter på bästa sätt för att uppnå en hög digital kompetens samt för att främja kunskapsutvecklingen och likvärdigheten. Ett syfte med strategin är att bidra till att utvecklingsarbete kan ske strategiskt, systematiskt och kostnadseffektivt inom hela skolväsendet och hos alla huvudmän. Strategin sträcker sig fram till och med år 2022.

Avdelningen har också tagit fram ett antal strategiska mål att ha som en ledstjärna i arbetet inom avdelningens båda huvudprocesserna IT/digitalisering och studieadministration.

2 Systematiskt kvalitetsarbete

2.1 Att synliggöra kvalitetsarbetet genom strategiska mål

Det pågår många arbetsprocesser vid avdelningen för att stödja verksamheten för att på så sätt skapa förutsättningar för ökad kvalitet. Målsättningen med att använda digital teknik i skolan är att barn och elever ska ges förutsättningar att utveckla sin digitala kompetens och att digitaliseringens potential ska leda till ökad måluppfyllelse och likvärdighet i skolväsendet. För att uppnå detta behöver undervisningsmetoder utvecklas, utvärderas och förbättras. Som i all utveckling av undervisning och arbetssätt ska detta vara en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Att utföra studieadministration på ett systematiskt, rättsäkert, likvärdigt och kostnadseffektivt sätt för att tjäna kärnverksamheten på bästa sättet är också en del av avdelningens grundbultar.

Avdelningens kvalitetsarbete har hittills inte synliggjorts i kvalitetsrapporterna, men fr.o.m. 2022 så har en utvecklingsledare fått ett särskilt ansvar att arbeta med avdelningens kvalitet samt vara delaktig i utvecklarforum där hela skolans kvalitetsarbete processas i kollegial samverkan. IT- och administrationsavdelningen vill framgent synliggöra de arbetsprocesser som stödjer kärnverksamheten och medborgarna.

Avdelningen har fem långsiktiga och strategiska mål som utgår från Luleå Kommuns övergripande mål i Luleå vision 2040. Dessa ska leda till att skapa en attraktiv, innovativ skola 2040.

IT och Administration avdelningens strategiska mål är:

1. Luleås skola är en nationell spjutspets – mål 8, 9
2. Administrationen bedrivs papperslöst – mål 5
3. IT-systemen är fullt integrerade – mål 8
4. Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering – mål 8
5. Vara en samverkande organisation med hög profession – mål 9

I det systematiska kvalitetsarbetet har avdelningen prioriterat att synliggöra arbetet mot följande mål 2022:

- Luleås skola är en nationell digital spjutspets.
- Vi är en samverkande organisation med hög profession
- Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering

2.2 Digitaliseringsstrategin

Den nationella digitaliseringsstrategin innehåller tre fokusområden, samtliga med delmål, som sammantaget bedöms leda till att det övergripande målet för strategin uppnås till 2022.

- Fokusområde 1: Digital kompetens för alla i skolväsendet
- Fokusområde 2: Likvärdig tillgång och användning
- Fokusområde 3: Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter

I samband med detta tog Skolan i Luleå fram en lokal **IT-strategi för skolan i Luleå 2017 – 2022* vars syfte att utveckla en verksamhet som:

- I alla delar samverkar och stödjer utvecklingen av skolans digitalisering med skollagens och läroplanernas uppdrag som grund.
- Erbjuder relevanta, attraktiva förutsättningar för medarbetare att utvecklas och växa i sin yrkesroll för en god framtida utbildningskvalitet.
- I alla delar har tillgång till en trygg, stabil, tillgänglig och möjliggörande digital miljö som stödjer användning av modern digital teknik i ett lärande och en undervisning med goda resultat och en hög måluppfyllelse i fokus.

- Ger barn och elever bästa möjliga förutsättningar att utveckla kompetenser för sin försörjning, som medskapare i den framtida utvecklingen av en expansiv, ledande, nordlig region.

IT-strategin för skolan i Luleå har inte utvärderats.

Vägledande i arbetet är den **nationella strategin för digitalisering av skolväsendet** som regeringen antog 2017. Arbetet utvärderas mot strategins tre fokusområden:



Fokusområde 1: Digital kompetens för alla i skolväsendet

- 1:1, Barn och elever ska i alla delar av skolväsendet ges förutsättningar att utveckla adekvat digital kompetens;
- 1:2, Förskolechefer, rektorer och huvudmän ska ha förmåga att strategiskt leda digitalt utvecklingsarbete i verksamheterna;
- 1:3, Personal som arbetar med barn och elever ska ha kompetens att välja och använda digitala verktyg i utbildningen.

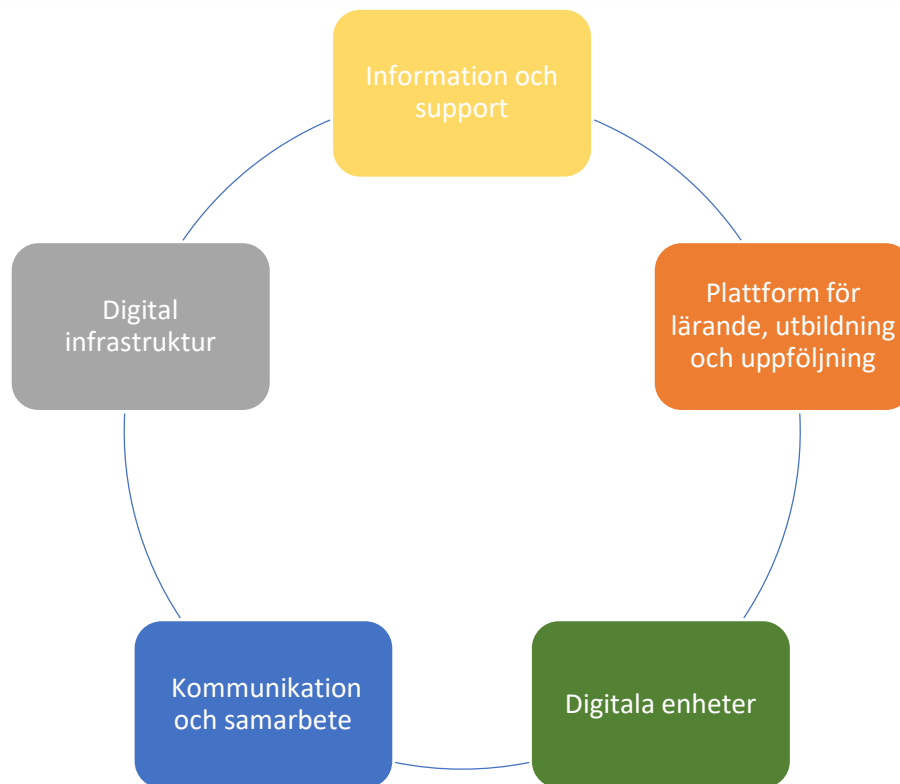
Fokusområde 2: Likvärdig tillgång och användning

- 2:1, Barn, elever och personal som arbetar med barn och elever ska ha tillgång till digitala verktyg utifrån sina behov och förutsättningar;
- 2:2, Det ska finnas ändamålsenlig infrastruktur samt teknisk och pedagogisk support i verksamheten;
- 2:3, De digitala lärarresurser som används i undervisningen ska vara ändamålsenliga och medföra att teknikens möjligheter kan utnyttjas effektivt;
- 2:4, Digitaliseringen ska användas för att underlätta personalens arbetsituation i fråga om undervisning och administration.

Fokusområde 3: Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter

- 3:1, Forskning om digitaliseringens påverkan på undervisning och lärande ska genomföras och stödja utveckling av verksamheter och insatser;
- 3:2, Uppföljning av digitaliseringsarbetet i skolväsendet ska genomföras och stödja utveckling av verksamheter och insatser.

Arbetet med digitaliseringen beskrivs närmare i rapporten med utgångspunkt i vårt digitala ekosystem.



3 Information och support

Fokusområde 1: Digital kompetens för alla i skolväsendet

Digital kompetens har förtydligats och förstärkts i våra läroplaner, vilket ställer högre krav på våra lärare, de behöver både ha tillgång till och kunna använda digitala verktyg i sin undervisning. Vi har även på kort tid bytt ut flera av våra digitala kärnsystem på kort tid, vilket ställer andra krav på den som arbetar i verksamheten att lära sig nya arbetssätt och arbetsformer kopplat till de digitala stöden. Vi behöver stödja lärare i sitt uppdrag så att de på ett enkelt sätt kan hitta hjälp till självhjälp genom tydliga och strukturerade information och support kanaler

Vi har strävat efter att förenkla vardagen för våra användare genom att ta fram två forum för digitalt stöd och support: *Digisupport* och *Digisupport forum*

Syftet med dessa är att:

- Underlätta arbetet för personal i våra verksamheter
- Få tillgång till snabb och lättillgänglig support
- Hitta samlad information, manualer och checklistor
- Samlad plats för interna utbildningar
- Kollegial samverkan och kunskapsutbyte
- Hitta senaste versionen av stödmaterial
- Tidsbesparande och självgående support stöd

3.1 Digisupport

Långsiktig verksamhetsstödjande information gällande digitala tjänster, support och information har vi samlat på en webbplats som kallas *Digisupport*

Digisupporten skapades för 1,5 år sedan i samverkan med IT-utvecklare i verksamheterna, utifrån de behov som bl.a. dessa och central support observerat. Implementeringen av Digisupporten har pågått intensivt under 2022. Digisupport ska ge lärare, rektorer och annan personal i skolan hjälp till självhjälp i frågor som handlar om digitaliseringsprocessen ur olika perspektiv. Syftet med siten är att samla verksamheternas behov och ofta förekommande frågeställningar samt information kring olika tjänster. Det kan handla om att få information om:

- Vilka digitala lärresurser som ingår i Basutbudet
- Appar och webbresurser som är GDPR granskade och godkända att använda
- Tips och trix kring våra digitala enheter och tjänster
- Samlad information om var du får support och stöd kring olika system etc.

Resultat: Verksamheten vet i allt större utsträckning var de kan hitta den information och stöd de behöver via Digisupport. Det har kommit positiv feedback från verksamheten om att allting ligger samlat och att det är lätt att hitta rätt information på siten. Digisupporten har även uppmärksammats nationellt. Under året har vi tagit fram en enklare väg till att hitta Digisupport då den nu finns att lägga som favorit under "*Mina system*".

Analys: IT-utvecklare i verksamheterna samt BUF IT-administrationsavdelningen hänvisar till sidan vid supportärenden. Trots att vi ser ett positivt resultat när det gäller att använda siten, ser vi att vi behöver fortsätta arbeta för att marknadsföra den ytterligare. Vi tror att när lärare använder siten mer, så kommer de att bli mer självgående i sitt arbete. Samverkan med IT-utvecklarna är det som hjälper oss på BUF:s centrala nivå att forma en site med ett adekvat innehåll utifrån lärarnas och andras behov i skolan. Vi ser att i möte med verksamheterna behöver vi fortsätta marknadsföra Digisupport samt att fortsatt hänvisning till siten vid supportärenden ska göras, vilket kommer att kunna öka användningen ytterligare. Vi vill skapa en struktur där lärare lätt kan hitta hjälp till självhjälp.

3.2 Digisupport forum

Kortsiktig information och support finns nu samlat i ett gemensamt forum på teams – Digisupport forum. I Digisupport forum har vi olika kanaler där lärarna snabbt kan få support och enkelt få svar på sina frågor. Forumet skapades samtidigt som Digisupporten, men är också i implementationsfasen. De som svarar i kanalen är främst IT-utvecklare i verksamheterna samt verksamhetsutvecklare och systemförvaltare på BUF IT-administrationsavdelningen. Det sker även ett kollegialt lärande då lärare också kan svara på varandras frågor och hjälpa varandra.

Vi har också infört ett nytt frånvarohanteringssystem för elever i skolan och har en kanal i forumet där lärare kan få hjälp, men också lämna synpunkter kring utveckling av systemet som IT-teamet i IT-administrationsavdelningen sedan omhändertar tillsammans med leverantör. Här får också verksamheten återkoppling genom att vi lämnar en kommentar eller så grönmarkerar ärenden som är klara.

Resultat: Vi ser att verksamheten använder forumet allt flitigare och därmed får snabb support på sina frågor. Vi ser också att verksamheterna verkar mer nöjda när de kan lämna sina synpunkter kring t.ex. frånvarohanteringssystemet och att de ser att frågorna blir omhändertagna. Gemensamma utbildningar för medarbetare bokas i en utbildningskanal i forumet, detta har också hjälpt fler att hitta till Digisupportforum

Analys: En idé vore att utsedda personer t.ex. IT-rådsrepresentanter kan ha som ansvar att på skolorna ha koll på Digisupport forumet och vid APT få 10 – 15 min för digitala frågor, delge kollegor och fånga upp deras behov.

3.3 IT Servicedesk +

Om verksamheten behöver hjälp med våra kärnsystem Unikum, Tempus, Skolon, Skola 24, Digiexam eller Teams Education så gör de ärenden via kommunens ärendehanteringssystem Service desk +

Resultat: Allt fler ärenden kommer in via tjänsten, det har gett oss en bättre samlad bild över inkomna ärenden då ärenden inte försvinner i mailkorgen. Vi ser dock att det är svårt att hitta in till rätt ställe i Service desk + för att lägga ärenden, ett arbete för att lösa detta pågår tillsammans med Innovations och utvecklingsavdelningen (IoU).

Analys: Genom att vi använder Service desk + får vi en bättre bild över ärenden under året och vilka system som är beroende av mycket/lite support, detta gör att vi bättre kan planera våra resurser under året. Den samlade bilden gör också att vi kan följa upp i samverkan med våra leverantörer och IOU får att på så sätt ge bättre service och lösa problemen. En arbetsgrupp arbetar för att förbättra tillgängligheten i ärendehanteringssystemet för våra medarbetare.

4 Plattform för lärande, utbildning och uppföljning

Fokusområde 2: Likvärdig tillgång och användning

Fokusområde 3: Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter

Det är viktigt för oss att i enlighet med den nationella handlingsplanen och digitala strategin tillse att alla lärare, barn och elever i Luleå kommun utvecklar en adekvat digital kompetens. Vi behöver också erbjuda en likvärdig tillgång till digitala läresurser i en ändamålsenlig digital miljö med skollagens och läroplanernas uppdrag som grund. Vi avser även att vara ett stöd så att verksamheterna kan använda de ekonomiska resurserna för skolans digitalisering kostnadseffektivt så att största möjliga mervärde skapas i förhållande till skollagens och läroplanernas uppdrag. Vårt stöd handlar även om att hjälpa skolor att följa de lagar och riktlinjer som gäller genom att ta ett centralt ansvar för att personuppgifter hanteras på ett säkert, lagligt och korrekt sätt.

4.1 Basutbud

Vi erbjuder verksamheterna ett basutbud av digitala läresurser via plattformen "Skolon". Basutbudet utgår från verksamhetens behov och ska skapa en **likvärdighet** för eleverna i Luleå kommuns skolor samt även för lärare som oavsett vilken skola de arbetar på når samma läresurser. Basutbudet har under 2 år varit ett projekt med innovationsmedel och drivits av IT-Administrationsavdelningen. I början av läsårsstart gick projektet över till förvaltning. Projektet har utvärderats och resultatet av utvärderingen lade grunden för det basutbud som nu erbjuds. Basutbudet utgår från läroplaner och utvärderas årligen tillsammans med verksamhet och ledning. Basutbudet levereras via plattformen Skolon som är samlingsplatsen för digitala läresurser i grundskolan och gymnasieskolan.

Resultat: Basutbudet ger lärare och elever ett kvalitetssäkrat och likvärdigt utbud, och underlättar varierad undervisning med läroplanens mål i fokus. Det ger även stöd för verksamheterna att utveckla såväl lärares som elevers digitala kompetens. Genom att erbjuda ett samlat basutbud kan IT-Administrationsavdelningen hjälpa verksamheten att ha kontroll på avtal, GDPR säkra resurser, hålla leverantördialoger, ge viss support samt samordna utbildningsinsatser.

Analys: Ett samlat ansvar för avtal, gör att vi följer lagar för upphandling. Det blir även kostnadseffektivt då vi kan förhandla om bättre priser och kunna köpa kommunlicenser till ett bättre pris än enstaka licenser. Vi har även via basutbudet kvalitetssäkrat och GDPR granskat de digitala lärresurserna som erbjuds, vilket är en tidsbesparing för våra lärare. Vi har även kopplat utbildningsinsatser mot basutbudet för att höja lärares digitala kompetens. Att se över kvalitet, användningsgrad, av lärresurserna är ett arbete som vi kontinuerligt tillsammans med verksamheterna behöver fortsätta att genomlysas för att uppnå bästa resultat och utveckling.

4.2 Granskningsprocess

Alla digitala lärresurser och appar som verksamheterna använder behöver godkännas innan verksamheten kan använda dem. I processen prövas lärresursen mot Europa och kommunens riktlinjer för behandling av personuppgifter, informationssäkerhet etc. Sedan sommaren 2020 behöver vi även lägga extra fokus på om det sker en överföring av personuppgifter till land utanför EU/EES efter EU-domen Schrems II, som fastställer att överföring av personuppgifter till USA är olaglig.

Resultat: För att förenkla processen att beställa appar och webbresurser, för snabbare support och uppföljning av ärenden, har vi arbetat fram en granskningsprocess. Granskningsprocessen har implementerats under detta år. I granskningsprocessen ingår IT teamet på BUF IT Administration samt IT-utvecklare i verksamheterna. Under året har vi haft informationsinsatser över hur verksamheterna ska gå till väga om de önskar en tjänst. Vi har även informerat verksamheterna och rektorerna om vad som krävs när en resurs önskas och vilken process som måste igångsättas. Vi tar även med nyckelpersoner i verksamheterna vid en granskning för att de ska förstå processen. Vi samverkar med andra huvudmän och är med i nätverk tillsammans med Sveriges regioner och kommuner (SKR) för att hitta ännu bättre och snabbare lösningar från beställning av granskning till leverans. Detta arbete kommer vi att fortsätta utveckla under kommande läsår.

Analys: Då lagstiftningen är väldigt tydlig med hur lärresurser och appar bör hanteras underlättar denna process för våra verksamheter, som annars hade behövt granska dessa själva. Genom detta kan vi erbjuda en mängd appar och lärresurser som läraren kan välja att använda i sin undervisning och känna sig trygga med att de är granskade, på så sätt uppfyller vi den lagstiftning som behöver följas på området.

4.3 Kompetensutveckling

Ett viktigt syfte med digitaliseringen i skolväsendet är att öka kvaliteten i undervisningen. Bland annat genom nya arbetssätt via digitala lärverktyg. Läroplanen är tydlig med vad skolan ska bidra med i fråga om utveckling av elevernas förståelse och förmåga. Det är därför viktigt att vi erbjuder lärare och rektorer kompetensutveckling i form av olika utbildningsinsatser med koppling mot skolans styrdokument och nationell digital strategi.

När verksamheten ska lära sig nya system, lärresurser eller nya digitala rutiner brukar BUF IT-administration ge stöd genom workshops och utbildningar, för att ge verksamheten goda förutsättningar att lära sig det som är nytt. Ibland skapar vi även manualer för ytterligare hjälp till självhjälp.

Resultat: Vid införandet av nytt frånvarosystem och ny schemakörning genomfördes digitala workshops där verksamheten frivilligt kunde delta, tyvärr var det få som deltog i dem. Utbildningsinsatser kring vår nya digitala provplattform har skett under både vår- och hösttermin. Där har också antalet deltagande varit få. I januari hade vi en digital kompetensutvecklingsdag via teams, med olika valbara pass. Där hade vi ett högt deltagande. Vi har också haft utbildningar vid

införandet av nytt schemasystem dock med lågt deltagande. BUF kansli och IT-administrationsavdelningen erbjöd under vårterminen 2022 fyra utbildningsmoduler:

- *Övergripande-frågor*
- *Kansli-frågor*
- *Studieadministrativa frågor,*
- *IT-frågor*

Utbildningen vände sig till chefer och rektorer. Syftet var att underlätta för rektorer och chefer och skapa förutsättningar för en rättssäker, enkel och ändamålsenlig vardag i arbetet och att informera om var stöd fanns att erhålla. Tyvärr var det få chefer som deltog i utbildningsinsatserna.

Analys: Vi ser att det är svårt att nå såväl rektorer som lärare med utbildningsinsatser både med information om att de finns utbildningar, även att de deltar. Vid den digitala kompetensutvecklingsdagen hade vi högt deltagande. Den dagen var obligatorisk för skolorna att delta i. Varför det är lågt deltagande i utbildningsinsatser måste analyseras och alternativa kompetensutvecklingsinsatser prövas. Vi har sett att det obligatoriska deltagandet i utbildningar har gett ett högt deltagande och även att hålla utbildningarna digitalt kan vara en möjlighet att höja den digitala kompetensen.

Vi ser också att de skolor som har strukturerat upp sina arbetsplatsträffar med utsedda personer som delar information om utbildningsinsatser också har bättre koll på att utbildningar finns att tillgå.

När vi planerar utbildningar från centralt håll gör vi det för att vi ser att verksamheten kommer behöva denna utbildning för att klara av olika nya rutiner eller funktionalitet i system, vi planerar detta för att underlätta för verksamheten, därav vikten av deltagande.

4.4 Uppföljning (Digitala Nationella Prov (DNP))

Uppföljning av digitaliseringsarbetet i skolväsendet ska genomföras och stödja utveckling av verksamheter och insatser. Digitalisering handlar om att utgå från vilka behov som finns i verksamheterna för att på så sätt kunna förbättra processer, höja kompetensen, utveckla tjänster och system, effektivisera etc. För att nå utveckling så är det viktigt att ringa in nuläget.

Resultat: I år har vi arbetat med projektet "digitala nationella prov" som ett led i att förbereda verksamheten inför de kommande proven. För att genomföra proven krävs att vi säkerställer såväl generell digitalkompetens som specifik digitalkompetens. För att få en bild av nuläget genomförde vi en enkät i juni. Syftet med enkäten var att skapa en nulägesbild över hur långt vi kommit vad gäller skolan/förskolans digitalisering och digitala kompetens utifrån målen i den nationella digitala strategin. Resultatet av enkäten har analyserats och utbildningsinsatser är planerade på en ny gemensam kompetensutvecklingsdag i januari utifrån resultaten. Enkäten ringade in följande områden

- Medvetenhet om support och informationskanaler
- Kunskaper kring våra grundläggande digitala tjänster
- Digitaltillgänglighet – Digital läsning
- Erfarenhet att hantera enklare tekniska problem
- Använda digitala bedömningsuppgifter
- Kompetenser för genomförande av digitala nationella prov
- Vana att hantera digitala enheter

Enkäten genomfördes med alla skolformer även de som inte ska genomföra digitala nationella prov, för att på så sätt kunna se om lärares allmänna kompetens kring detta behövde höjas och genom det

ge eleverna en likvärdigare digital utbildning. Enkäten var obligatorisk för rektorer och lärare. Antal deltagande var 687st.

Analys: Det blev ett relativt lågt deltagande i enkäten även om cheferna hade gått ut med att den var obligatorisk. Varje skola kunde avsätta tid för en sådan här enkät, exempelvis 30 min på en arbetsplatsträff, för att öka deltagandet. Svarstalet är ungefär $\frac{1}{4}$ av personalen. Vi avser att genomföra enkäten även nästa läsår för att se om våra insatser under läsåret fallit väl ut och hoppas på att öka antalet deltagande.

5 Digitala enheter

Fokusområde2: Likvärdig tillgång och användning

I Luleå kommun erbjuder vi iPad, Chromebooks samt Skoldatorer till våra barn och elever. Det viktiga är att erbjuda ändamålsenliga digitala enheter både ur ett pedagogiskt och tekniskt perspektiv. Vi jobbar för att erbjuda skolan kostnadseffektiva verktyg. I årskurs 6 - 9 har eleverna varsin enhet. Tillgången till verktyg ska inte styras av vilken skola som eleven går på. Därför arbetar vi för att skapa en likvärdighet för eleverna i Luleå kommuns skolor.

Resultat: Digitala enheter såsom iPads, Chromebooks och datorer har en livslängd. Med livslängd menar vi den tid som vi förväntar oss att en digital enhet ska fungera i vår digitala miljö, alltifrån säkerhet, till uppdateringar, funktionalitet och app-hantering. Chromebooks och PC hanteras utifrån att de har en utsatt livslängd. Många iPads i verksamheterna hade under våren passerat bäst före datum, och fungerade inte ändamålsenligt ur ett pedagogisk eller tekniskt perspektiv. Därav arbetade vi fram en ny modell för inköp av iPads "Ipad som tjänst". I korthet innebär det att för nya iPads som köps in betalar skolorna en månatlig kostnad för enheterna och dessa har en livslängd på 60 månader innan de återtas. Gamla iPads har samlats in från verksamheterna och eventuella restvärden har betalats ut till verksamheten.

Under vt -22 genomfördes en större uppdatering av Luleå kommuns skoldatorer. I samband med detta framkom att 1 225 st skoldatorer inte tagit emot uppdateringar eftersom de inte varit inloggade under en längre tid. Det betydde att det fanns 1 225 datorer som verksamheten inte visste var de fanns. En skoldator kostar 216kr/mån vilket skulle innebära en kostnad på 3,17mkr/år för dessa 1 225 st datorer som eventuellt inte används ute i verksamheterna. Anledningen till detta är att det saknats rutiner för handhavandet av digitala enheter i grundskolan. I dagsläget finns det skolor som betalar en månadskostnad för enheter de inte använder, enheter som är för "gamla" eller enheter som tillhör en annan skola. Vi har i samverkan med IT utvecklare i grundskolan arbetat fram en övergripande struktur och rollbeskrivning, som ska hjälpa verksamheten i dess fortsatta arbete. Ett arbete som kommer att påbörjas efter årsskiftet med hjälp av en tillfälligt anställd IT-tekniker som ska vara ute på fältet.

Analys: Vi ser att supportärenden som berott på att skolorna haft gamla verktyg har försvunnit i takt med att gamla iPads försvinner. För att få bättre koll på de digitala enheterna, har grundskolan beslutat att ha en tydligare rollfördelning och ansvar på skolorna – en lokal enhets ansvarig (lea). Tillsammans med IT utvecklare kommer vi att planera utbildning för "lokala enhets ansvariga", så att de kan registerföra alla enheter och på så sätt minska kostnaderna för enheter som inte används. För att arbeta bort problemen kommer skolorna att behöva upprätthålla rutiner och att följa uppsatt struktur för handhavande av digitala enheter.

6 Kommunikation och samarbete

Fokusområde 1: Digital kompetens för alla i skolväsendet

Fokusområde 2: Likvärdig tillgång och användning

Vi ser att det är viktigt att skapa en bra struktur för kommunikation och samverkan och ett gemensamt ansvar för digitaliseringen. Bra kommunikation och samarbete är grunden för allt utvecklingsarbete. Samarbete kan vara allt ifrån det med kommunens IT (IoU), Ekonomiavdelning för upphandlingar, verksamheterna eller med IT-leverantörer för ökad kvalitet i beställningar och leveranser. Ett annat perspektiv på samverkan är samarbetet över kommungränserna för erfarenhetsutbyte och lärande. I vår kommunikation har vi olika aktörer, det handlar om såväl verksamheterna, medborgare, leverantörer, som andra huvudmän

6.1 Kommunikation internt

Verksamheten bör på ett enkelt sätt kunna ta del av information och kommunikation kring våra digitala lärresurser och verksamhetssystem. Genom intern spaning såg vi att samma information fanns i många olika kanaler i våra teams. Vi såg att ett arbete med förenkling och förbättring behövde genomföras.

Resultat: Tillsammans med skolornas IT-utvecklare och kommunikatör har vi sett över vilka kommunikationsvägar vi ska använda för att bäst nå ut med information till verksamheterna. Vi enades om vilken information som ska finnas i Digisupport och Digisupport forum. Det har beslutats att inte lägga upp manualer i verksamheternas egna team utan istället samverka mellan skolformerna och gemensamt lägga upp material på i Digisupport eller Digisupport forum.

Analys: Förbättringsarbetet har lett till att effektivisera arbetsuppgifterna för IT-utvecklarna då samverkan mellan skolformerna underlättar arbetet. Det material som ligger i Digisupport uppdateras kontinuerligt och för mottagarna har det blivit tydligare var de hittar instruktioner och manualer. Vi ser också att verksamheten läst sig att hitta bättre var de ska söka sin information.

6.2 Kommunikation vårdnadshavare

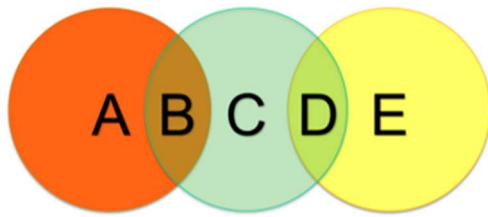
När vi byter system eller det sker förändringar i funktionalitet som vårdnadshavare hanterar har vi prioriterat att kommunicera genom utvalda kanaler, vilka är vår lärplattform samt lulea.se. Detta har beslutats i samverkan med våra kommunikatörer. Vår målsättning är att ha få vägar in för vårdnadshavare.

Resultat: Det är bra för alla kommunikation är samlad och går ut i lärplattformen via kommunikatör alternativt systemförvaltare. Flera olika system har införts under 2022 och under denna period hade vårdnadshavare tre appar att hantera sitt barn i. När vi nu har infört ett nytt frånvarohanterings-system så minimerade vi antalet appar för våra vårdnadshavare, vilket vi fått ett positivt gensvar på.

Analys: Det är enklare för vårdnadshavare när informationen/kommunikationen kommer i samma kanal. Genom att vi bytte till annat frånvarosystem kunde vi minimera antalet appar för vårdnadshavare. De har idag en app för elever men har man även barn i förskola och på fritids behöver vistelsetider läggas in i en annan mapp, då vi har ett eget system för planering av förskola och fritids.

6.3 Samarbete

För att skapa rätt förutsättningar för verksamheterna är det viktigt att vi hittar ett gott samarbete. Samarbetet är lika viktigt inom förvaltningen som det är med det centrala IT kontoret (IoU). Bilden nedan visar den samverkande organisationen



A= Verksamheten

B= Verksamhetsnära utveckling/drift/förvaltning

C= BUF IT-Adm, utveckling/drift/förvaltning

D= IT - nära utveckling/drift/förvaltning

E= IOU utveckling/drift/förvaltning

I Barn och utbildningsförvaltningen har vi organiserat samarbetet kring digitala frågor med verksamheterna genom IT-råd. Idéer och utmaningar från IT-råden i de olika verksamheterna tas sedan upp i Strategiskt IT forum för Skolan (SITS). I SITS deltar även representanter från IoU. På BUF IT-administrationsavdelningen har vi ett eget samverkansforum med IoU, så kallade PULS möten. På dessa möten samverkar IT-teamet på avdelningen tillsammans med representanter från IoU. Verksamhetsutvecklare i IT-teamet håller ihop teamet med IT-utvecklare från verksamheten och systemförvaltare från BUF IT-administrationsavdelningen. I de kontinuerliga träffarna fångar vi tillsammans upp verksamhetens behov, driver på utvecklingsinsatser, utvecklar idéer, tar del av varandras erfarenheter, etc. Alltid med verksamheten och eleven i fokus.

Resultat: IT-utvecklare i förskolan, grundskolan och gymnasiet träffas kontinuerligt tillsammans med verksamhetsutvecklare, systemförvaltare samt utvecklingsledare på BUF IT-administrationsavdelningen för att tillsammans bygga upp det digitala ekosystemet. IT-utvecklarna har i år tillsammans med IT-administrationsavdelningen, varit delaktiga i processer som implementation av Unikum, dialog kring systemens funktionalitet, app-, program- och webbresursgranskningar, planerat för, genomfört och tillsammans utvärderat utbildningsinsatser, i dialog arbetat fram ett basutbud av lärresurser. IT-utvecklarna samverkar även med BUF IT-administrationsavdelningen och IoU för att säkerställa att behoven inför de digitala nationella proven tillgodoses, men även för verksamheten i stort. I arbetet med utvecklingsfrågor kring olika digitala system och tjänster har det goda samarbetet med leverantörer också spelat en viktig roll för att omhänderta verksamhetens behov.

Analys: Under året har en tydlig organisation kring det pedagogiska digitala stödet, arbetats fram i kärnverksamheterna. IT-utvecklare finns nu på varje skolområde i grundskolan samt en på förskolan respektive gymnasieskolan. Samarbetet med IT-utvecklarna är ovärderligt, genom dem synliggörs vilka behov av utveckling som finns i verksamheten och vi kan på så sätt ta med oss verksamhetens synpunkter vid möten med leverantörer och ha med oss goda argument för varför t.ex. viss funktionalitet borde förändras eller förbättras. Vi prioriterar även ett gott samarbete med våra leverantörer för att vi ska få till bästa lösningar för verksamheten. Vi omvärldsspanar och samarbetar även med andra huvudmän för att tillsammans, skapa de bästa förutsättningarna för verksamheten.

7 Digital infrastruktur

Fokusområde 1: Digital kompetens för alla i skolväsendet

Fokusområde 2: Likvärdig tillgång och användning

Digitalisering ska bidra till att underlätta undervisning och administration samt skapa en bättre arbetsmiljö för medarbetare och chefer genom ett ändamålsenligt digitalt ekosystem. Det är viktigt att vi säkerställer att ekosystemets olika komponenter är kompatibla och understödjer varandra. Interoperabiliteten är avgörande för att uppnå ett säkert och effektivt informationsutbyte, vilket i sig är en förutsättning för att rektorers och pedagogers arbete ska fungera ändamålsenligt och effektivt. I största möjliga mån ska vi använda oss av framtagna svenska standarder för inloggning i våra tjänster. Att använda standarder gör så att systemen samverkar bättre med varandra. Vi krävställer utifrån fastställda standarder när vi ska upphandla nya digitala system. Hur roller och behörigheter ser ut och kan möjliggöras varierar i våra olika digitala system. Målsättningen är att man ska få de roller man behöver kopplat till sitt uppdrag. Att bygga ett väl fungerande digitalt ekosystem kan ta tid. Det bero på att befintliga system och resurser upphandlats vid olika tillfällen.

Vi arbetar för att säkerställa interoperabiliteten framåt och tar ett samlat ansvar och en har en långsiktig plan för skapandet och förvaltningen av det digitala ekosystemet, samt för hur systemet ska implementeras för att bidra till att verksamheternas processer kan effektiviseras och understödjas.

Resultat: Huvudsystemet i vårt digitala ekosystem är det elevadministrativa systemet. Ett nytt sådant är under införande under 22/23. Interoperabilitet är viktig, det vill säga att våra andra system integreras och verifieras med det nya systemet. Det är ett arbete som pågår.

I arbetet med digitala nationella prov har vi gjort en genomlysning kring våra digitala system och integrationer och arbetar vidare tillsammans med IoU och IT-utvecklare för att skapa de bästa förutsättningarna.

Vi jobbar även i dagsläget med att lösa problemet att vissa roller i verksamheten inte kommer åt olika delar i vår systemflora. Vi jobbar även med att skolpersonal ska nå sina digitala läresurser vid skolstart. I dagsläget har det inte varit möjligt att tilldela alla personer rätt roller och behörigheter. Detta berodde på ett gammalt elevadministrativt system samt systemens möjlighet att "prata" med varandra (interoperabilitet). Under året har en kartläggning gjorts av behoven i verksamheten.

Analys: Anledningen till att personal inte har kommit åt delar av vår systemflora, eller haft rätt roller för att utföra sitt uppdrag handlar, om att det inte fanns en interoperabilitet mellan vårt gamla elevadministrativa system och övriga system. Arbetet kommer att fortgå under nästa år.

7.1 Nytt frånvarohanteringssystem

Under hösten 2022 har ett nytt frånvarohanteringssystem implementerats i grund- och gymnasieskolan. Förskolan och fritidshemmet har ett annat system för frånvaroanmälan men skolans frånvarohanteringssystem är idag integrerat med systemet i förskola och fritids så att en vårdnadshavare bara behöver frånvaroanmäla i ett system.

Resultat: Innan vi införde nya systemet blev det ett merarbete för personalen då de behövde använda olika system. Vi hade också problem med att vårdnadshavare som hade barn i grundskolan och i fritidshemmet blev tvungna att frånvaro anmäla på två ställen vilket upplevdes otillfredsställande för dem. Integrationer mellan systemen har möjliggjort att vårdnadshavare med barn i fritidshemmet nu endast behöver frånvaro anmäla på ett ställe. Detta är mycket positivt och vi har fått nöjda vårdnadshavare. Nu kan vårdnadshavare som har barn i alla skolformer anmäla i ett system. I början när nya systemet infördes fanns det osäkerhet i verksamheten kring hur man skulle

använda olika funktioner. Vi erbjöd frivilliga workshops för att lära sig hantera frånvaron, tyvärr var det få deltagare. När man använder ett nytt system finns det många önskemål om att göra på ett annat sätt, dessa önskemål har omhändertagits av oss genom att lärare/rektorer haft möjlighet att lämna in sina synpunkter/önskemål i ett gemensamt dokument. Vi har regelbundet följt upp synpunkterna, ibland har det handlat om att man har önskemål om förbättring av systemet, andra gånger har vi sett att synpunkterna handlar om att man ännu inte har lärt sig hur man använder alla funktioner. Vi har tagit med oss önskemålen till vår leverantör. Leverantören har varit lyhörda och förbättrat många av de synpunkter/önskemål som funnits. Arbetet med detta fortgår.

Analys: Systembytet möjliggjorde att våra vårdnadshavare blev mer nöjda med frånvarorapporteringen. Medarbetare har haft mycket nytt att lära, det har funnits behov av att skapa nya rutiner och nya arbetsformer, här har IT-utvecklarna arbetat med att stödja verksamheten. Då deltagandet i workshops varit lågt har det lett till att det tagit längre tid att komma in i systemet dvs skapa kunskap om hur funktioner kan användas. Formuläret med synpunkter/önskemål hjälper oss att förstå vilka utmaningar som finns kring frånvaroanmälan, men också att kunna ringa in områden där vi behöver kompetensutveckla alternativt ta fram manualer kring, det är framgångsrikt.

8 Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering

IT-administrationsavdelningen hanterar många ansökningar och ärenden både mot medborgarna och den interna verksamheten. Det ställer krav på effektiva, verksamhetsnära processer som både är rättsäkrade, har hög kund- och verksamhetsnytta. GDPR har drivit på utvecklingen men genom ny lag där robotiseringen ger ökad möjlighet till effektiva processer och beslut öppnas flertal möjligheter i ansökningsprocesserna.

8.1 Projektet fristående skolors ansökan och samordning

Projektet består av i huvudsak tre mål:

- Säkerställa och uppdatera kommunens riktlinjer för ansökan och godkännande av fristående förskola/pedagogisk omsorg (i detta ingår tillsynsansvaret),
- Rutiner för kommunens utbetalning av bidrag till fristående
- Upphöra att tillåta fristående att samordna kö- och fakturahanteringen med kommunen.

Under projektets gång har ett flertal förbättringsområden identifierats. Bland annat har kommunen inte fått in betyg från de fristående som är lagstadgat, kommunen har inte varit tydliga vad gäller utbetalning av bidrag och när barn/elev ska vara inrapporterade till kommunen. Rapporteringen från fristående har varit i form av listor, som innehåller personuppgifter och som skickats via mail eller post.

Delmålet om rutiner för utbetalning av bidrag till fristående samt e-tjänsten för rapportering av barn/elev publicerades den 1 december. De övriga målen förväntas färdigställas under nästa år och vara färdiga till hösten 2023.

Resultat

En hemsida som stöd för fristående verksamhet är publicerad. Här finns bland annat rutiner för utbetalning av bidrag till fristående samt en e-tjänst för rapportering av barn/elev. Det innebär att kommunen nu säkrat hanteringen av personuppgifter mellan fristående och kommunen. Förstahandsinformation om att kommunen ska säga upp avtalen om att samordna kö- och fakturahantering till fristående huvudmän skickas i december. Till hösten 2023 upphör samordningen som då frigörs resurser vid administrationen.

Analys

De fristående har inte alltid haft kännedom om vad och hur de ska gå tillväga vad gäller rutiner mot kommunen. Nu finns information på hemsidan som stöd för fristående verksamhet. Kommunen har inte heller varit tydliga med rapporteringen och inte heller GDPR-säkret sättet att rapportera in barn/elev. E-tjänsten som byggdes har flera syften, säkrare hantering av personuppgifter, handläggarna kan skicka listor när de fristående begär det via e-tjänsten, när elev gör avbrott i gymnasieskolan och inte går ut i arbete eller till andra studier kommer informationen till AMF som har ansvaret för KAA (kommunala aktivitetsansvaret).

Upphörandet av samordning har en gång tillåtits och har aldrig ifrågasatts. I projektet blev det tydligt att dessa tjänster är mer kostnadskrävande än kommunens egen administration. Kommunen har inom sin verksamhet effektiviserat administration genom system och digitala lösningar. Vidare säljs dessa tjänster genom avdrag på bidraget som inte motsvarar marknadens pris.

8.2 Centrala antagningen

Centrala antagningen hanterar alla ansökningar till grundskola samt fritidshem och från och med hösten 2022 ansökan fritidshem av särskilda skäl. På grund av olika målgrupper finns för närvarande fyra ingångar och målet är att minimera antal ingångar. Det finns också en risk att en ansökan kommer in i "fel" e-tjänst och inte uppmärksammas av handläggarna. Ett arbete har påbörjats i samband med införandet av nya elevadministrativa systemet Edlevo att minimera antal e-tjänster och förväntas fortsätta under våren 2023. En utbyggnad av e-tjänst för placeringar av barn inom fritidshemmens avdelningar har påbörjats. I dag skickar verksamheten denna information via mail och det är heller inte tydligt för verksamheten var och hur de ska rapportera. En ingång och säkrare hantering av personuppgifter medför att arbetet prioriteras under 2023.

Resultat: Nya Edlevo erbjuder möjligheten att minimera antal e-tjänster och förväntas kunna ersätta e-tjänsterna ansökan för nyinflyttade och barn från annan kommun samt byte av skola.

Analys: Den tekniska lösningen i nya Edlevo finns men arbetsätt, tillämpningsregler, rutiner etc. måste ses över för att lösningen ska uppnå en effektiv och förväntad verksamhetsnytta. Robotisering (RPA) kan också vara en del av lösningen för alla ansökningsprocesser.

En idé om att förenkla för vårdnadshavare att lätt kunna ta reda på vilken som är barnets anvisningsskola är i sin linda. Tanken är att under skolvalet ska vårdnadshavare bara kunna skriva in sin adress på hemsidan Välja skola och då få besked om anvisningsskola. Data finns för detta ändamål och ett första möte med SBF och IoU för den tekniska lösningen sker i december.

8.3 Gymnasieantagningen Nord

Boden, Luleå, Piteå och Älvsbyn har sedan 2007 haft samverkansavtal med ett gemensamt antagningskansli med placering Luleå Kommun och där Luleå Kommun varit juridisk arbetsgivare. Luleå kommun har genom Fyrkantens gymnasiesamverkan haft 63% av länets gymnasieantagningar och kansliet är en väl fungerande och digital antagningsorganisation med hög kompetens. En utredning via Norrbottens Kommuner är gjord under 2022 och har resulterat i att den politiska ledningsgruppen i Norrbotten rekommenderat alla Norrbottens kommuner att ansluta sig till en gemensam antagningsorganisation med placering Luleå kommun.

Gymnasieantagning Nord har bildats där de fyra samverkande kommunerna är grundstommen och ingår via samverkansavtalet i den nya organisationen. Övrig samverkan separeras från antagningsarbetet för dessa kommuner.

Gymnasieantagning Nord med placering Luleå Kommun är en separat organisation som handhar antagningsarbetet administrativt för anslutande kommuner och fristående gymnasieskolor.

Resultat:

- Från och med 2023-01-01 ansluter Arvidsjaur, Arjeplog, Haparanda och Övertorneå. (+225 elever)
- Från och med 2024-01-01 ansluter Kalix och Överkalix. (+200 elever)
- Lapplandsgymnasieförbund där Gällivare, Jokkmokk, Kiruna och Pajala ingår har inte tagit beslut i nuläget. (+450 elever)
- Utredningen har även omfattat Västerbotten och där har man inte tagit beslut om att ingå i nuläget. (+3000 elever)
- De fristående gymnasieskolorna som finns i Luleå har också anslutit sig till Gymnasieantagning Nord
- En ny grafisk profil och en ny hemsida har tagits fram.
- Avtal har skrivit med alla ingående huvudmän.
- Organisationen utökas med ytterligare en resurs till att börja med under en period.

Analys: Med en antagningsorganisation rättsäkrar vi antagningen för de ingående kommunerna och alla elever behandlas likvärdigt. Genom en större organisation som hanterar fler huvudmän kan vi också få minskad sårbarhet under arbetsintensiva perioder och semesterperioder då fler handläggare finns tillgängliga. En större enhet (antagningskansli) med fler handläggare ger kompetensmässiga fördelar och möjlighet till kompetensutveckling. Kansliet har samordnade IT-system för ökad driftsäkerhet och gemensam support och en större enhet kan utveckla strukturer för statistiskt underlag som ger huvudmännen stöd vid uppföljning och planering. Det ger även ekonomiska samordningsvinster med fler handläggare inom ett gemensamt kansli och ökad möjlighet att stärka digitaliseringen av gymnasieantagningen på regional och lokal nivå.

8.4 Skolskjutsansökan

Barn- och utbildningsnämnden har 2021 fattat ett beslut om att införa obligatorisk ansökan om skolskjuts i grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola samt obligatorisk ansökan om busskort för elev i gymnasiet. För att hantera alla ansökningar krävdes digitalisering av ansökningsförfarandet.

Resultat: Ett arbete för automatisering av skolskjutsansökan har genomförts. En ny e-tjänst för ansökan skolskjuts byggdes med integrationer till skolskjutsprogrammet. När en vårdnadshavare ansöker om skolskjuts via e-tjänsten får vårdnadshavaren direkt besked om eleven uppfyller avståndsgränsen och denne får därmed ett preliminärt beslut. Om avståndsgränsen inte uppfylls så går man inte vidare. Om man har behov av skolskjuts av andra skäl får man göra en annan ansökan. Dessa ansökningar bedöms fortsättningsvis också individuellt (ca 1100 per år)

Analys: Lösningen har utvecklats i samverkan mellan BUF:s skolskjutsteam, IoU och leverantör. Den har skapat möjlighet till automatisering/robotisering och kostnadsbesparing. Det blev ca 12% färre som sökte skolskjuts i grundskolan och 13% i gymnasiet vilket gav en besparing på ca 1 700 000 kr. Nästa steg är robotisering av beslutshandlingen i nya skolskjutssystemet Vega.

8.5 Säker kommunikation

Socialförvaltningen (SOC) har köpt in ett system för säker kommunikation som ett pilotprojekt vilket de kommer att förlänga. BUF har varit delaktiga genom att elevhälsan testat verktyget med ca 20 användare tillsammans med SOC.

Resultat: På det stora hela har man belyst att det finns ett stort värde i att ha en plats för säker kommunikation, verktyget är än så länge lite trubbigt men efterfrågas av både elevhälsan och rektorer och HR centralt.

Analys: Då det finns ett stort behov av ett verktyg för säker kommunikation behövde BUF fundera över hur man går vidare i frågan och beslutet blev fortsatt samverkan med SOC första halvåret 2023 och tillsammans med dem förlänga avtalet för nuvarande system och sedan avvakta tills det finns ett kommungemensamt alternativ. Arbetet fortsätter då BUF behöver vara delaktig även i den kommungemensamma upphandlingen.

8.6 Upphandlingar och införande av nya system

Under året har upphandlingar och ett utbyte av verksamhetssystem skett:

- Skolskjutssystemet
- Elevadministrativt system
- Frånvarosystem
- Schemasystem

Detta påverkar verksamheten på olika sätt såsom exempelvis behov av nya rutiner, förändrade supportvägar, behov av fortbildningsinsatser etc.

8.7 Hantering av skyddade personuppgifter

Personer med skyddade personuppgifter kan inte använda webbtjänster som är kopplade till folkbokföring, vilket de flesta webbtjänster är i dag. Denna målgrupp hänvisas oftast att göra sina ärenden via kundcenter eller blanketter. I de flesta fall behöver de kontakta kommunen för flera ärenden till exempel ansöka skola, ansöka fritidshem, ansöka skolskjuts, meddela specialkost etc. Det innebär att målgruppen måste ha ett flertal kontakter. För att underlätta för denna målgrupp och för att de ska känna sig tryggare med hanteringen har nu en öppen (kräver ingen e-legitimation) e-tjänst publicerats. Där anger vårdnadshavarna vilket behov de har och när de skickat in kommer två utsedda handläggare kontakta dem för att lösa deras ärenden.

I samband med att barn med skyddade personuppgifter får en placering ska rektor genomföra ett inskrivningssamtal. I samtalet ska vårdnadshavarna upplysas om att det finns möjlighet att få tillgång till skolans digitala system genom att använda fiktivt id för barnet. Om vårdnadshavarna accepterar detta ska ett formulär undertecknas för att systemförvaltare ska kunna lägga in en fiktiv identitet på barnet. En sida på intranätet som stöd för verksamheten har publicerats under året. Här finns bland annat en film, handlingsplan, formulär.

Resultat: Många med skyddade personuppgifter använder e-tjänsten för att komma i kontakt med kommunen. Dock använder även många personer som inte tillhör målgruppen e-tjänsten vilket medför att handläggarna måste hänvisa dessa till ordinarie ansökningsförfarande. Många barn med skyddade personuppgifter har nu fiktiva identiteter och därmed ges en likvärdig utbildning genom tillgång till skolans digitala system. Endast ett fåtal från målgruppen är utanför.

Analys: Vi var medvetna om risken att även andra än målgruppen kunde använda den öppna e-tjänsten. Men värdet att skapa en tillgänglighet och trygghet för personer med skyddade personuppgifter är högre. Handläggarna vittnar om att personer känner sig trygg när de bara behöver ha kontakt med en handläggare. E-tjänsten ersätter ju även tidigare blankettförfarande som inte är en säker hantering. Flera barn har nu fått en likvärdig utbildning och tillgång till skolans digitala system genom att erbjuda fiktiva identiteter. Den lösningen har varit den mest optimala lösningen för att skydda personuppgifterna men ändå öppna upp för att dessa barn ska ha åtkomst till system.

Tillägg: Vi har uppmärksammat att även anställda hos BUF med skyddade personuppgifter inte kommer åt de digitala stöd de behöver för att kunna utföra sitt arbete eftersom deras uppgifter i sådana fall blir tillgängliga. Vi har därför önskat starta ett uppdrag tillsammans med IoU och HR-avdelningen för att kunna lösa detta problem, som även andra förvaltningar också torde ha. Idag löser man troligtvis detta genom att man lånar en inloggning, men förhoppningsvis kan projektet som leds av IoU hitta en säker lösning, ev. med fiktivt id.

8.8 E-tjänster

Vi har utvecklat en mängd e-tjänster där personal och våra kunder kan lämna in ärenden, samt få stöd och support.

- Externa e-tjänster: Vårdnadshavarapp, välja skola, ansöka till: gymnasiet, förskola, skolskjuts, specialkost, anmälan till Kulturskolan, beställa betyg m.fl.
- Interna e-tjänster: Behörighet nyanställd, närvaro sociala medier, rapportering inbrott, rättning av felregistrerade betyg, beställa inköp, ändring studieplan m.fl.

Resultat: Alla ärenden kommer inte in i e-tjänsten utan går via mail till olika personer, dessa ärenden är det ibland svårt att ge stöd kring, det blir många motfrågor. I de ärenden som kommer in genom e-tjänsten lägger beställaren in korrekt information och handläggare kan genom det lösa ärendet vilket ger ett bättre slutresultat

Analys: Vi behöver minska antalet ärenden som kommer via mail och få beställaren att lämna ärendet i e-tjänsten. Då kan vi lösa ärendet med rätt information direkt, det är annars lätt att ärenden försvinner och det blir mycket ställtid i väntan på svar i ärendet. Här önskar vi kunna ta fram ett gemensamt ärendehanteringssystem på sikt, men det innebär både tid och resursers för att få till detta.

9 Resultat

9.1 Objektiva resultat

De resultat som beskrivs i detta avsnitt utgår från den verkligt registrerade uppgifterna som finns i våra olika system.

9.1.1 Lärplattformens användning

Nedan presenteras lärplattformens olika funktionerna samt användningen av dem, under tidsperioden vår och höstterminen 2022. Tabellerna visar endast det som är dokumenterat i lärplattformen.

- **Planering:** Lärare har använt planeringsmallen
- **Planering-reflektion:** Lärare har reflekterat över sin planering.
- **Planering-analys:** Lärare har använt analysverktyget kopplat till planering
- **Lärloggar:** Lärare/arbetslag har använt lärloggar i sin kommunikation med vårdnadshavare
- **Lärloggar-reflektion:** Lärare/arbetslag har reflekterat över lärloggen.
- **Samtal:** Genomförda samtal i Unikum
- **Meddelande:** Lärare/arbetslag har använt meddelande funktionen i sin kommunikation med elever och/eller vårdnadshavare.
- **Stödinsatser:** Stödinsatser skapade i Unikum.
- **Anpassningar:** Lärare har nyttjat möjligheten att dokumentera anpassningar i lärplattformen.

Förskola januari – juni 2022

Antal barn **3410**

Planeringar	Planering reflektion	Planering analys	Lärloggar	Lärloggar reflektion	Samtal	Meddelande	Stödinsatser
221	151	60	5373	348	19	1900	0

Förskola augusti – november 2022

Antal barn **3125**

Planeringar	Planering reflektion	Planering analys	Lärloggar	Lärloggar reflektion	Samtal	Stödinsatser
602	218	90	7615	938	823	0

Grundskola januari – juni 2022

Antal elever **8960**

Planeringar	Uppgifter	Inlämningar	Bedömningar	Matriser	Lärlogg	Samtal
12 468	832	3600	64 856	4622	1384	5940

Meddelanden	Anpassningar	Stödinsatser
12 880	751	78

Grundskola augusti – november 2022

Antal elever **8937**

Planeringar	Uppgifter	Inlämningar	Bedömningar	Matriser	Lärlogg	Samtal
15 769	550	2518	23 998	4142	1053	7405

Meddelanden	Anpassningar	Stödinsatser
9151	1397	223

Gymnasieskola januari – juni 2022

Antal elever **2349**

Planeringar	Uppgifter	Inlämningar	Bedömningar	Matriser	Lärlogg	Samtal
2210	355	4734	31 269	550	82	1122

Meddelanden	Anpassningar	Stödinsatser
145	14	2

Gymnasieskola augusti – november 2022

Antal elever **2341**

Planeringar	Uppgifter	Inlämningar	Bedömningar	Matriser	Lärlogg	Samtal
2643	209	2040	23 440	515	112	1591

Meddelanden	Anpassningar	Stödinsatser
462	228	15

9.1.2 Frånvaroanmälan

Det finns ett intresse av att få en bild över frånvaroanmälan i våra olika skolformer. Procenten visar de skolor/förskolor som har högst/lägst rapporterade lektioner. BUF använder två olika frånvarosystem, ett för förskola och fritidshem och ett annat för grundskola och gymnasium. Skolans ansvar för att utreda frånvaro ser också olika ut i olika skolformer.

Anmäld närvaro (mot schemalagd tid) %

Resultat:

Förskola	Lägst	Högst
September	96%	100%
Oktober	97%	99%
November	97%	100%

Analys: Förskolan har en hög andel rapporterad närvaro och förskolan är inte en obligatorisk skolform.

Anmäld närvaro (mot schemalagd) %

Resultat:

Fritidshemmet	Lägst	Högst
September	88%	93%
Oktober	88%	97%
November	88%	93%

Analys: Fritidshemmet har en hög andel rapporterad närvaro och fritidshemmet är inte en obligatorisk skolform

Grundskolan rapporterade lektioner

Tabellen nedan är en sammanställning av varje skolas antal rapporterade lektioner i procent. De flesta skolor ligger under 90%.

Grundskolans elever är en obligatorisk skolform. Enligt skollagen ska elever i dessa skolformer vara i skolan och delta i verksamheten. Skolan bedömer om frånvaron är giltig eller ogiltig. Skolan har också i uppdrag att utreda elevers frånvaro. Vårdnadshavare kan ta del av skolans rapporterade frånvaron på webben och i appen. För att kunna göra denna utredning behöver lektioner rapporteras, så att uppföljning kan göras.

Anmäld närvaro (mot schemalagd) % (antal grundskolor)

Resultat:

Gr 2022	30-40%	40-50%	50-70%	70-90%	90-100%
September	1	1	10	15	8
Oktober	1	1	11	17	5
November	1	3	12	17	2

Analys: För att få en korrekt statistik till rapporter, frånvaro till betyg, utredningar etc. krävs att grundskolan ökar andelen rapporterade lektioner. IT-administrationsavdelningen kan ge stöd via utbildningar/workshops om verksamheten önskar då resultatet kan vara beroende att det är nya system man ej hunnit lära sig.

Gymnasieskolan rapporterade lektioner

Gymnasiet är en skolenhet, därav finns endast ett värde.

Gymnasieskolan är frivillig, men elever som deltar där har närvaroplikt. Om en elev ska slippa delta i undervisningen krävs särskilda skäl. Om en elev t.ex. är borta från skolan en längre tid ska rektor utreda orsaken till frånvaron. Även studiebidraget är beroende på att eleven deltar på lektionerna. Vårdnadshavare kan ta del av skolans rapporterade frånvaron på webben och i appen.

Resultat:

Gy 2022	Totalt rapporterade lektioner
September	82,4%
Oktober	80,7%
November	71,7%

Analys: För att få en korrekt statistik till rapporter, frånvaro till betyg, utredningar, CSN etc. krävs att gymnasieskolan ökar andelen rapporterade lektioner. IT-administrationsavdelningen kan ge stöd via utbildningar/workshops om verksamheten önskar då resultatet kan vara beroende att det är nya system man ej hunnit lära sig.

9.1.3 IT-servicedesk SD+ Ärenden

I tabellen nedan är antalet ärenden som vi omhändertar i Service desk +

Resultat:

Våren 2022	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Totalt avslutade/månad	52	26	35	19	30	16

Hösten 2022	Augusti	September	Oktober	November	December
Totalt avslutade/månad	117	96	65	32	0

Analys: Vi har fler ärenden i början på en termin. Dels beror det på nya användare, behov av nya kunskaper, dels på att vi infört nytt frånvarosystem denna höst. Vi behöver planera för att ha fler resurser i supporten under början av en termin.

9.1.4 Statistik Central antagning (CA)

Tabellen visar antal ansökningar till grundskolan. Skolvalet är öppet för ansökan mellan den 15 januari och 15 februari för ansökan till nästa läsår. Målgruppen för skolvalet är förskoleklass och barn som går på en skola som saknar den högre årskursen barnet ska börja i. Centrala antagningen omhändertar alla ansökningar skolvalet samt till grundskolan under året. Tabellen visar antal ansökningar som kommit in per kalenderår, fördelat på ansökningar från vårdnadshavare som flyttar in till kommunen samt vårdnadshavare som vill byta skola under läsåret. De som byter skola har en skolplacering på en skola i kommunen, både fristående och kommunal, och vill byta skola.

Antal ansökningar till grundskolan

Resultat:

Skolvalet 2022 - 2023	259	
Nyinflyttade (år 21)	179	
Byte av skola (år 21)	343	

Analys: Av 259 ansökningar som kom in var 181 till förskoleklass och 64 till årskurs 7 (till årskurs 4 var det 14 ansökningar). Totalt finns det 853 barn folkbokförda i Luleå som skulle börja förskoleklass och 862 barn i årskurs 7. Av de sökande till förskoleklass var det 75 som sökt sin anvisningsskola vilket de inte behöver göra. Kommunen placerar barn på anvisningsskolan om vårdnadshavare inte gör ett aktivt val. Vi har försökt att förtydliga vad som avses med anvisningsskola på hemsidan, kommunkartan och det framgår även i skolvalswebben när vårdnadshavare ansöker. Men modellen med anvisningsskola och tillhörande skolområde är inte lätt att förstå. Därav behöver vi fortsätta utveckla detta så länge kommunen har den modellen.

Antal avslag per skola år 2021 (diarieförda beslut under kalenderåret 2021)

Resultat: Vid ansökan om byte av skola kan vårdnadshavare ange tre olika anledningar till byte. För att kunna handlägga ansökan utifrån aktuella urvalsprinciper kan vårdnadshavare ange om de önskar byte för att de flyttar inom kommunen, om barnet går i en friskola och önskar en kommunal skola samt om de önskar byte av annat skäl. En naturlig orsak till byte är om vårdnadshavare flyttar inom kommunen och utav 343 ansökningar var det 105 som uppgav detta som anledning. 23 barn gick på en friskola och ville gå en kommunal skola och 215 ville byta av annat skäl. Att så många vill byta av annat skäl har inte närmare analyserats av IT-administrationsavdelningen. Statistiken presenteras årligen för verksamhetschefen och områdescheferna i grundskolan.

Skola	Antal avslag	Skola	Antal avslag
Residensskolan	4	Tallkronanskolan	2
Östra skolan	6	Mandaskolan	3
Montessori	19	Hertsöskolan	1
Örnässkolan	4		

Analys: Kommunen kan i mycket hög grad tillgodose vårdnadshavarnas önskemål i skolvalet. I årets skolval var det endast ett avslag om önskad skolplacering som beslutades. Däremot är det fler avslag som beslutats under året på grund av att det inte finns plats i den aktuella årskursen på skolan. Det är skolor i centrumområdet som har flest avslag.

9.2 Subjektiva resultat

De resultat som beskrivs i detta avsnitt utgår från att verksamheten haft möjlighet lämna synpunkter och önskemål om förbättringar kring frånvarohanteringen.

9.2.1 Frånvaron önskemål om utveckling

Utifrån att vi infört nytt frånvarosystem ville omhänderta verksamhetens önskemål om utveckling, detta gjordes i ett gemensamt dokument med olika kolumner, där lärare och rektorer haft möjlighet att lyfta hur man uppfattar systemet och dess behov av utveckling.

Resultat:

Antal önskemål	Uppfyllda önskemål	Pågående önskemål
71	38	33

Analys: Önskemålen har varit subjektiva då det funnits möjlighet för lärare att motivera och argumentera för varför man vill ha utveckling i systemet på olika områden. Lärarnas önskemål har i

stora drag handlat om förenkling, förbättring av systemets funktioner, vi har tagit med oss önskemålen i vår samverkan med leverantören, mer än hälften av önskemålen har redan blivit lösta andra där pågår arbetet. Önskemål som gynnar många av frånvarosystemets användare och kommuner är sådant som får högre prioritet av leverantören. Ett exempel är att verksamheten önskade en samlad översiktsvy där man kunde få en dagsbild över frånvarande elever på en dag, här har vi haft en liten arbetsgrupp med rektorer som fått tycka till kring hur man ville att den skulle se ut, detta har vi sedan tagit med oss i samverkan med leverantören och denna uppskattas och finns på plats.

10 Sammanfattande analys

10.1 Digital kompetens till alla i skolväsendet

När vi infört nytt frånvarohanteringssystem, ny schemakörning och andra utbildningsinsatser har vi haft som målsättning att tillhandahålla utbildning till våra lärare som stärker deras digitala kompetens inom området. Deltagandet varit lågt på de utbildningar/workshops som vi anordnat centralt, utbildningarna har varit frivilliga vilket kan vara en orsak till lågt deltagande. Vi kan jämföra det med de utbildningar som varit obligatoriska där har många deltagit. Här behöver vi fortsätta samverka med verksamheten så vi tillsammans skapar en förståelse varför vissa utbildningar och workshops stärker den digitala kompetensen och behöver prioriteras, t.ex. nya rutiner eller nya system kräver ny kunskap för att verksamheten ska känna sig trygga och att det ska användas så man får ut bäst resultat av ett system. Vår målsättning är att utbildningarna ska underlätta det dagliga arbetet för våra lärare och rektorer. Här kan vi ordna fler workshops för att öka skolornas måluppfyllelse kring t.ex. frånvarohanteringen. Det kan vara svårt för rektor att avgöra dessa prioriteringar men en utökad samverkan med rektorer och områdeschefer kan ge rektor möjlighet att leda digitaliseringsarbetet. En förbättring på detta område skulle t.ex. kunna vara att tillsammans planera och anordna en ½-dag varje år som är en obligatorisk utbildningsdag kring digital kompetens för grundskolan och gymnasieskolan.

Stödet på Digisupporten och Digisupport forum ska användas för att underlätta personalens arbetssituation i fråga om undervisning och administration. Det vi behöver fortsätta är att marknadsföra dessa digitala systemstöd, samt fortsätta samverka med IT-utvecklare kring innehåll och marknadsföring.

Vi ser att supportärenden som berott på att skolorna haft gamla verktyg har försvunnit i takt med att gamla iPads försvinner. Vi behöver fortsätta arbeta med att jobba in en struktur med rutiner för vad som krävs av samordnare för digitala enheter tillsammans med IT utvecklarna. Detta ser vi kommer att minska kostnader på skolorna och de kommer att få bättre koll på sina digitala enheter.

10.2 Likvärdig tillgång och användning

Vi har prioriterat att hänvisa våra verksamheter till att använda *"en väg in för våra ärenden i IT-servicedesk"*. Tidigare inkom ärenden på många olika sätt. Det säkerställer att inga ärenden försvinner i mängden, det hjälper oss också att se trender och behov av prioriteringar. Det kan också handla om systemfel och systemutveckling, genom ärenden får vi syn på de kompetensinsatser och stödmaterial behöver arbetas fram. Det kan vara svårt att veta hur man använder ärendehanteringens felanmälan, för att förbättra detta pågår ett utvecklingsarbete tillsammans med IoU. Vi behöver fortsätta prioritera att hjälpa verksamheten genom att ta ansvar för avtal och granskningar av appar och webbresurser. Detta frigör tid för undervisningen och verksamheten kan känna sig trygga med att lagkraven efterföljs.

Inför de digitala nationella proven behöver rektorer och lärare ha kunskap om vilka förberedelser som krävs före, under och efter ett digitalt nationellt prov. Vår roll handlar om att säkra den digitala

infrastrukturen i samverkan med skolor och IoU centralt för att förstå var och vilka insatser som behöver genomföras.

Vi ser att skolorna behöver öka andelen lärare som registrerar frånvaro för att tillämpa myndighetsutövningen korrekt och få en real statistik. 100 % är målsättningen för att i samband med nytt frånvarosystem kunde vi minimera antalet appar för vårdnadshavare. Detta förbättrade upplevelsen, då vårdnadshavare endast behövde frånvaro anmäla på ett ställe.

Vi arbetar hela tiden för att utveckla användning och funktionalitet kring våra verksamhetssystem och lärresurser. Här är samarbetet med IT utvecklarna ovärderligt. De kan lyfta verksamhetens önskemål och behov och på så sätt får vi bättre kunskap om vilka områden vi behöver lyfta med våra leverantörer kring utveckling.

Interoperabilitet är ledordet i vårt arbete med utveckling av våra digitala system och tjänster, det innebär att digitala system och tjänster kan "prata" med varandra för förbättrad användarupplevelse, genom det kan vi bättre fördela ut roller i system för våra användare och genom det utveckla en bättre administration. Detta är ett ständigt prioriterat arbete.

10.3 Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter

Vi har gjort uppföljning av digital kompetens 2022 och genom den delvis fått kunskap om vilka kompetensutvecklingsbehov som finns i verksamheterna. Vi kommer att göra en ny uppföljning 2023. Vi behöver ha en dialog med verksamheten kring vikten av att de genomför enkäten så att vi får ett bra underlag för fortsatt planering av kompetensutvecklingsinsatser, för att kunna genomföra DNP, de Digitala Nationella Proven tillsammans med våra elever.

10.4 Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering

Ett fortsatt arbete med förenklingar av ansökningsprocesserna behöver genomföras för vårdnadshavarna men även för att uppnå effektiv handläggning och minimera kostnaderna. Dock får inte rättssäkerhet äventyras. Vi tror att vi kan lösa detta i Edlevo, fortsatt arbete behöver prioriteras.

Det finns ett stort behov av ett verktyg för säker kommunikation, därav behöver BUF IT adm tillsammans med verksamheten, fortsätta fundera över hur man går vidare i frågan.

11 Prioriterade utvecklingsområden från de strategiska målen

Utvecklingsområde 1: Luleås skola är en nationell digital spjutspets

- Erbjuder ett basutbud för likvärdighet och kvalitet, där appar och webbresurser är granskade
- Arbeta med informationssäkerhet och behörighetshantering för våra system, personal och elever.
- Förberedelser inför de digitala nationella proven
- Följa den nya nationella digitaliseringsstrategin för skolan
- Verka för att nya Hertsöskolan blir en modern digital skola

Exempel på aktiviteter:

- Genomföra enkät lärares digitala kompetens samt planerar utbildningar med koppling till den
- Stödja verksamheten att höja sin digitala kompetens inom olika områden-via utbildningsinsatser.
- Vi fortsätter arbetet med att se över roller och behörigheter i våra system för de som arbetar i verksamheten.

- Stöd till verksamhet inför digitala nationellt prov, utifrån vad som krävs för att genomföra proven, såväl digitala kompetens som digital infrastruktur

Utvecklingsområde 2: Ärenden och processer är effektiviserade och rättsäkrade genom digitalisering

- Förbättra ärendehantering och processer genom att förenkla vägar in för ärenden, och frågor från vårdnadshavare och verksamhet.
- Verksamhetsutveckling genom innovativ processgenomlysning för att på så sätt utveckla arbetssätt och arbetsformer som gynnar vårdnadshavare och verksamhet
- Prioritera tillgänglighet och rättssäkerhet genom digitalisering.
- Verka för att våra digitala system och tjänster utformas utifrån Interoperabilitet, för en förbättrad användarupplevelse.

Exempel på aktiviteter:

- Minska antalet e-tjänster vid ansökan till grundskola.
- Förenkla regler för placering i grundskola, för att skapa tydlighet och snabbare handläggning för vårdnadshavare samt behålla likvärdighet i skolplaceringsprocessen.
- Se över möjligheten att tidigarelägga skolvalet, för att underlätta skolornas planeringar inför kommande läsår.
- Undersöka möjligheten att integrera BUF:s system med personalsystemet
- Digitalisera ansökan OB-omsorg via webbtjänst.
- Införa inkomstjämförelse eller så kallad avgiftskontroll. Det vill säga jämförelse mellan vårdnadshavarens inkomstuppgift till Skatteverket och med vad vårdnadshavaren lämnat för inkomstuppgift till kommunen. Korrigeringar görs utifrån detta, antingen får vårdnadshavaren pengar tillbaka eller behöver betala till kommunen. Funktion finns redan i nuvarande elevadministrativa system men kräver koppling till Skatteverket. En första testkörning kommer att ge indikationer på hur stor intäkt som förväntas av införandet av funktionen avgiftskontroll.
- Förbättra befintliga e-tjänster, för att bättre möta verksamheten och handläggares behov av information.
- Undersöka möjligheten till robotisering av beslut i skolskjutsärenden
- Skapa en rättssäker hantering av skolskjuts till fritidshem
- Strukturen för alla e-tjänster behöver ses över för att göra det enklare att navigera bland interna och externa e-tjänster

Utvecklingsområde 3: Vi är en samverkande organisation med hög profession

- Fortsätta utveckla kvaliteten i samverkan med verksamheten tex. innehåll i utbildningsinsatser, modell för utbildning, samverka kring hur vi ökar deltagandet i utbildning genom att ta reda på verksamhetens behov av stöd.
- Arbeta med innovativa processer för att skapa verksamhetsnytta.
- Genomlysning av våra arbetsprocesser för att få syn på hur vi kan bli en bättre samverkande organisation med hög profession
- Synliggöra en struktur för verksamheten utifrån det stöd vi kan ge men också med koppling till tex perioder för inlämning av information, uppgifter etc.
- Samverka med övriga avdelningar för att ge rektor en rimlig tidplan att planera och organisera framåt genom att synkronisera budget, bemanningsplanering och prognosticerat barn/elevunderlag.

Exempel på aktiviteter:

- Samverka med IT-utvecklare och skolledare i olika forum för att fånga upp behov.
- Workshops som stödjer verksamheten för att hålla hög kompetens

- Följa upp kvalitet
- Årshjul, internt och externt

11 Arbetsprocesser på IT och Administrationsavdelningen

Arbetet kommer att följas upp genom våra olika årshjul, på gemensamma mötet i de olika teamen på avdelningen utifrån expertområde. Dialog kommer att kontinuerligt göras med verksamheten kring behov och uppföljningar. Gemensam avstämning kommer att ske strukturerat under året på APT och planeringsdagar. En stor del av avdelningens ansvar ligger i serviceuppdraget med de operativa arbetsuppgifterna inom skolskjuts, grundskola och gymnasieskola.

Avdelningens team:

Grundskoleteamet

Gymnasieteamet

Skolskjutsteamet

IT-teamet