

Skoleadministrativt system

Vedlegg 1 - Spesifikasjon

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	2
1.1	Hensikten med anskaffelsen	2
1.2	Oversikt over skoler og barnehager	2
1.3	Kort om dagens løsning.....	2
1.4	Oversikt over evalueringen	3
1.5	Disposisjon i stedet for kravspesifikasjon.....	3
1.6	IT-tekniske krav og organisering.....	4
1.7	Integrasjoner	4
2	Disposisjon for tilbyders funksjonalitetsbeskrivelse	4
2.1	Felles for skole, SFO og barnehage løsning.....	4
2.2	Kun for skoleløsning	6
2.3	Kun for SFO løsning	6
2.4	Kun for barnehage løsning	6
3	Gjennomføring av leveransen	7
3.1	Tilbyder skal beskrive hvordan løsningen tenkes integrert og installert	7
3.2	Tilbyder skal beskrive hvilke personer vil delta på implementeringen og legge ved en kompetanseprofil på disse	7
3.3	Tilbyder skal lage en overordnet fremdriftsplan og legge ved denne	7
3.4	Nærmere om opplæring.....	7
4	IT-teknisk informasjon.....	7

1 Innledning

1.1 Hensikten med anskaffelsen

Ringerike kommune skal anskaffe et nytt system for administrasjon av skoler (herunder SFO) og barnehager. Systemet skal brukes av skolens ansatte (både lærere og administrasjon), elever og foresatte. Systemet skal ivareta administrative funksjoner så som oversikt over barn og elever, søknader og opptak, bemanning, fakturering og kommunikasjon med elever og foresatte, samt integrasjoner mot andre programmer.

Som nevnt i konkurransebeskrivelsen åpnes det for følgende muligheter:

1. Det tildeles én (1) kontrakt som omfatter én (1) løsning/system som både gjelder for skoler og barnehager eller
2. Det tildeles én (1) kontrakt som omfatter to (2) løsninger/systemer som gjelder for henholdsvis skoler og barnehager fra samme tilbyder
3. Det tildeles to (2) kontrakter med to forskjellige leverandører, der én leverer skolesystem og den andre leverer system for barnehagene.

Løsninger som omhandler SFO antas å ligge skolesystemet, men dette kan fravikes.

1.2 Oversikt over skoler og barnehager

Kommunen har 14 grunnskoler og 31 barnehager som skal understøttes av forespurte system.

1.3 Kort om dagens løsning

Ringerike kommune har IST Extens som administrativt system for skole og barnehage. Systemet inneholder kildedata om barn/elev, foresatte og ansatte.

Systemet har bl.a. disse funksjonene for skole:

- Elevinformasjon
- Karakterer, fravær og vitnemål
- Kontaktlærer/faglærer
- Fag og fagfordeling - Fremmedspråk/språklig fordypning/valgfag
- Rapporter til VIGO
- Klasselister/adresseliste
- Kilde for oppretting av elevbrukere til FEIDE og Buddy, samt gruppetilhørighet i Fronter
- Grunnlag for SFO-fakturering
- Systemet har også en eksamensmodul som brukes til fileoverføring til PAS (oppmelding eksamen - tilbakeføring av karakterer fra sensur) og oppmelding/fileoverføring av elever til Nasjonale prøver, samt andre Kartleggingsprøver som Udir. gjennomfører.

For barnehage:

- Informasjon om barn og foresatte
- Venteliste og opptak
- Plasserte barn
- Grunnlag for barnehagefaktura

1.4 Oversikt over evalueringen

For å få oversikt over evalueringen, ønsker vi å dele opp denne til å gjelde skolesystem for seg og barnehagesystem for seg. I tillegg deler vi opp de enkelte systemer i «temaer» ut fra funksjonalitet, jf nedenfor. Vi ber om at tilbyders løsningsbeskrivelse følger oppgitt disposisjon.

I tillegg til tilbyders beskrivelse av løsning vil evalueringen omfatte en presentasjon der tilbyder presenterer sine systemer og går gjennom sentral funksjonalitet. Det er en fordel om også presentasjonen forsøker å forholde seg til samme emne-inndeling og samme rekkefølge som nedenfor angitte punkter.

Alle deler som presenteres må være nevnt i det skriftlige tilbudet, men forhold som brukervennlighet, hvordan tilgang til funksjonaliteten er løst og detaljer rundt bruken, kan vises ved presentasjon og trenger ikke beskrives i detalj i tilbudet. Det er tilstrekkelig at funksjonaliteten er nevnt og kort beskrevet.

1.5 Disposisjon i stedet for kravspesifikasjon

Vi tar utgangspunkt i at det foreligger etablerte «hyllevare» løsninger som kan ivareta vårt behov. Vi ønsker kun å vurdere hvilke etablerte systemer som best løser våre behov og har den beste brukervennligheten, jf tildelingskriteriene, uten spesialtilpasninger eller utvikling basert på våre ønsker og krav. Vi ser det derfor som noe meningsløst å liste opp en rekke krav og ønsker heller å vurdere tilbydernes egne funksjonsbeskrivelser av løsningene de selger. Vi har derfor valgt å ikke detalj spesifiserer tekniske løsninger eller funksjonalitet. Vi antar tilbydere vil være i stand til å gjenkjenne hvilke løsninger som kan være aktuelle basert på vårt behov beskrevet ovenfor under pkt 1.1.

For å organisere tilbudsbesvarelser og gi en støtte til tilbydere i hva som bør beskrives, har vi laget en disposisjon nedenfor under pkt 2.

Det er derfor viktig at tilbydere forstår at de må beskrive all funksjonalitet som løsningen innehar slik denne foreligger pr i dag, selv om ikke dette er kommentert, bedt om eller listet i disposisjonen. Det er beskrivelsen fra tilbyder kombinert med presentasjon og eventuell tilgang til demo-løsning, som danner grunnlaget for kvalitetsscore og som igjen leder frem til en vinner av konkurransen. Tilbyder må derfor selv «reklamere» for egne funksjonaliteter basert på vårt behov og opplevd/erfart behov fra andre tilsvarende kommuner.

På den andre siden skal det ikke beskrives funksjonalitet som må eller kan utvikles, med mindre dette er spesifikt bedt om. Det skal fremgå dersom «tilpasninger» er nødvendig for at omtalt funksjonalitet skal virke.

Det skal klart fremgå dersom noe funksjonalitet (eller etablering av slik funksjonalitet) ligger på utsiden av de priser og kostnader som er oppgitt. Slike tilleggsmoduler eller tilleggs kapasiteter skal som utgangspunkt ikke beskrives, med mindre de er eller blir spesifikt etterspurt.

Oppdelingen nedenfor er ment som en disposisjon for tilbydernes beskrivelse av funksjonalitet og må ikke tolkes som begrensende. Nye punkter kan opprettes og overskrifter endres ved behov. Ikke-nummererte punkt er ment som støtte og rekkefølgen på disse er tilfeldig og kan fravikes.

Det er tilbyder sitt ansvar å liste alle funksjonaliteter som hun/han mener er viktig å få frem, uavhengig av om disse er nevnt i disposisjonen eller ikke.

1.6 IT-tekniske krav og organisering

Vedlagt til disposisjon ligger IT-tekniske krav. Avklaringer og spørsmål rundt disse, kan rettes direkte til IT-sjef Torkjell Dahl på e-post: Torkjell.Dahl@ringerike.kommune.no.

Vi aksepterer både sky-løsning og lokal installasjon, men løsningene bør uansett være tilgjengelig gjennom web browser, men dette er ikke et absolutt krav.

1.7 Integrasjoner

1.7.1 Dagens integrasjoner

Visma: Fakturagrunnlag barnehage og SFO (genereres fil pr mnd)

Fronter: overføre grupper og klasser til Fronter, hente fravær og karakterer

Eksport til VIGO (manuell opplasting av filer)

Folkeregisteroppdateringer (CSV fil via SFTP)

Overføringer PAS

Daglig automatisk eksport av ABC-Enterprise fil for bruk mot FEID

1.7.2 Nødvendige integrasjoner

Folkeregister

Fakturaoverføring til Visma Enterprise

FEIDE

Sak/Arkiv ESA8.0.5 +

Overføring fravær og karakterer – dersom ikke SAS har egne portaler for lærere/foresatte/elever

1.7.3 Ønskede/vurderte integrasjoner

Skjemaintegrasjon for søknad barnehage/SFO, innmelding skole og søknad om permisjon.

Til SMS-løsning (f.eks mobilskole eller transponder) – hvis ikke det ligger inne i systemet

2 Disposisjon for tilbyders funksjonalitetsbeskrivelse

2.1 Felles for skole, SFO og barnehage løsning

2.1.1 Roller og grupper

- Tilganger og tildeling av roller/grupper
- Brukerstyring/tilpasning av roller og/eller grupper

2.1.2 Tilgang/pålogging

- Eksternpålogging
- Fra eget domene

2.1.3 Funksjonalitet for lærere

- Søk på lærere og elever og fremvisning av informasjon om disse basert på roller
- Kommunikasjon til grupper (klasser, foresatte innenfor en klasse etc). Hvilke kommunikasjon støttes?
- Melding om sykdom/fravær/vikarer
- Meldinger med frister/ krav til oppfølging / påminnelser

2.1.4 Funksjonalitet for foresatte (foreldreportal)

- Hvilke informasjon er tilgjengelig gjennom foreldreportal og hvordan presenteres dette
- Hvilke funksjonalitet gis her
- Måter å kommunisere ut til foresatte i tillegg til foreldreportal (eks sms)
- Måter å kommunisere inn til systemet fra foresatte (input i portal, svar på sms etc)
- Foreldreportal tilpasset mobile enheter?

2.1.5 Funksjonalitet for barn/elever

2.1.6 Søknader/skjema håndtering

- Tilgang via Min-ID pålogging i vår portal: <https://portal.ringerike.no>
- Oppslag til folkeregister for å automatisk fylle skema med informasjon om pålogget bruker og barn som forsørges. IT-Enheten har slike oppslag aktive på portalen i dag og kan bistå om nødvendig
- Hvilke søknader håndteres og hvordan (eks SFO søknad, fritak fra undervisning, barnehagesøknad og opptak til skole)
- Klagebehandling av søknader
- Integrasjon og arkivering til kommunens sak/arkiv, hvor klagebehandling av søknader utføres. IT-enheten kan kontaktes for spørsmål rundt en slik integrasjon.
- Hvordan blir disse søknadene presentert for brukere og videre behandling i systemet
- Tilpasset mobile enheter?

2.1.7 Data: Eksport og import

- Import av brukerdata og vasking/bearbeiding under import. Krav til inndata.
- Eksport til spesifiserte systemer nevnt ovenfor under pkt 1.7.
- Eksport til standardprogrammer som f.eks. Excel, Word, PowerPoint, PDF.
- Eksport til andre uspesifiserte systemer (CSV, XML, JSON formater)

2.2 Kun for skoleløsning

2.2.1 Administrasjon av elever

- Elevfordeling basert på adresser ved opptak
- Oppdeling i klasser, fag, grupper
- Bruk av GREP koder

2.2.2 Timeplanlegging med opplysninger om ansattes bruk av stillingsprosent

2.2.3 Eksamen, karakterer og produksjon av vitnemål

2.2.4 Føring av fravær på elever og informasjon om fravær

2.3 Kun for SFO løsning

2.3.1 Administrering av barn og tidspunkter for deltagelse på SFO

- Hvordan fungerer timeplanlegging og aktivitetsplanlegging

2.3.2 Planlegging av aktiviteter og ressurser

2.3.3 Logging av tilstedeværelse pr barn, kontrolltelling og tilgang til antall barn tilstede

- Antall totalt og antall pr gruppe

2.3.4 Registrere informasjon pr barn pr dag (fritekst)

2.3.5 Fakturering og mulighet for å bestemme betalingsmottaker (hvem, antall og %)

2.3.6 Rapporteringer

2.4 Kun for barnehage løsning

2.4.1 Venteliste

- Opptakskriterier (grupperinger)
- Ventelistedato
- Tilby plass direkte fra venteliste

2.4.2 Organisering av barn

- Grupper
- Primærkontakt ansatt

2.4.3 Tilstedeværelse (tilsvarende som på SFO)

2.4.4 Ansatte

- Oversikt over personalet
- Turnusplaner og ferieavvikling
- Oversikt pr avdeling og pr barnehage

2.4.5 Aktivitetsplaner, dagsplaner, ukesplaner og månedsplaner

2.4.6 Fakturering

- Registrere sentrale betalingssatser
- Søskenmoderasjon
- Valg av mottaker (hvem, antall og %)
- Produksjon av fakturaer (private) og eksport av fakturagrunnlag/integrasjon til øk.sys (kommunale)

2.4.7 Rapporter

3 Gjennomføring av leveransen

3.1 Tilbyder skal beskrive hvordan løsningen tenkes integrert og installert

3.2 Tilbyder skal beskrive hvilke personer vil delta på implementeringen og legge ved en kompetanseprofil på disse

3.3 Tilbyder skal lage en overordnet fremdriftsplan og legge ved denne

3.4 Nærmere om opplæring

3.4.1 Hva er tilbyders erfaring rundt behovet for opplæring (hvor mange timer kursing bør gjennomføres f.eks.)?

3.4.2 Hvordan planlegges dette løst (kursing i våre lokaler, i tilbyders lokaler, webinarer, video etc)?

3.4.3 Hvor mye fanges opp av interaktivi «in-app» help (hjelpetekster, pop-ups, beskrivelser) i selve programmet og hvor mye planlegges løst med mer tradisjonell opplæring.

4 IT-teknisk informasjon

Denne informasjonen skal være i et eget vedlegg, adskilt fra informasjonen ovenfor.

- Nærmere om integrasjoner og hvordan disse skal utføres
- Her skal beskrives andre integrasjoner som tilbyder kan gjøre, men som ligger utenfor tilbudt fastpris
- Nærmere om håndtering av data (konvertering, hvor og hvordan data lagres etc)