

Bijlage 14: Casus 3 PTA workflow

Inleiding: Fierder Onderwijs, een onderwijsorganisatie bestaande uit drie scholengroepen, iedere scholengroep bestaat uit meerdere scholen en een diverse set aan vakgroepen met een of meerdere vakdocenten, die geleid worden door vakgroep voorzitters, is momenteel afhankelijk van een tijdrovend en inefficiënt proces voor het beheer van hun PTA-structuur. De examensecretaris is per school verantwoordelijk voor het vaststellen van het PTA-programma.

Dit proces omvat het veelvuldig heen en weer e-mailen van Excel-documenten, controle door de vakgroep voorzitters en examensecretaris en teamleider, gevolgd door manuele invoer door een LIS-beheerder, en tenslotte nog een controleronde of het PTA juist in het LIS is gekomen. Daarnaast moet er soms voor leerlingen een maatwerk-PTA gemaakt worden.

Fierder is op zoek naar een manier waarop het proces van invoer en controle waar mogelijk kan worden geautomatiseerd om de efficiëntie te verhogen en fouten te verminderen. De nieuwe PTA-structuur moet intuïtief zijn voor gebruikers op alle niveaus, inclusief docenten, beheerders en andere belanghebbenden. Het systeem moet kunnen worden aangepast aan verschillende scholen en vakgroepen, met de mogelijkheid om school specifieke PTA's te creëren en te beheren.

Hierbij verwacht Fierder Onderwijs ook dat de resultatenstructuren kolommen gelijk ingericht zijn. Inschrijver demonstreert tijdens de demo hoe het proces van het klaarzetten van het PTA functioneert. Met een focus op de volgende onderdelen:

1. Rol van de Docent:

- Inschrijver demonstreert welke stappen dient de docent te ondernemen tijdens het klaarzetten van het PTA.
- Inschrijver demonstreert hoe de docent om gaat met de beschikbare tools voor data-invoer. Aanbestedende dienst wil hierbij zien hoe de docent in de omgeving van het LIS de data kan invoeren voor het PTA. Belangrijk hierbij is: welke schermken komt de gebruiker dan tegen en welke handelingen moet de gebruiker daarbij uitvoeren.

- Inschrijver demonstreert welke mogelijkheden er zijn voor het importeren van data en hoe dit in zijn werk gaat. Het aanbieden van een module waarmee het mogelijk is om de PTA structuur door de vaksectie zelf in te laten richten binnen het LIS is ook akkoord.

2. Rol van de Vaststeller (examensecretaris of teamleider):

- Inschrijver demonstreert hoe de vaststeller het proces kan begeleiden en controleren.
- Inschrijver demonstreert welke handelingen er nodig zijn vanuit de positie van de vaststeller tijdens het opzetten van het PTA.

3. Praktische Demonstratie van Handelingen:

- Inschrijver demonstreert live hoe de data-invoer plaatsvindt, inclusief tips voor een efficiënte invoer.

4. Importeermogelijkheden en exportmogelijkheden:

Inschrijver demonstreert in de aangeboden applicatie verschillende importeermogelijkheden en exportmogelijkheden die beschikbaar zijn tijdens het opzetten van het PTA. Tijdens deze demo moet de Inschrijver ook toelichten hoe het geautomatiseerde proces zal lopen van invoer, controle en accorderen.

Tijdens deze demo moet de Inschrijver ook toelichten en laat zien:

- Hoe het geautomatiseerde proces zal lopen van invoer, controle en accorderen.
- Hoe het manuele proces tot een minimum wordt beperkt of helemaal niet meer nodig is.
- Inschatten aantal handelingen/klikken om tot een resultaat te komen voor de verschillende functionarissen (efficiency).
- Hoe krijgen de leerlingen inzage in de inhoud van de vastgestelde PTA.
- De juistheid van de werking van de applicatie (er ontstaan geen fouten bij de invoer, verwerking en uitvoer) door middel van een live in te voeren mutatie. Bijvoorbeeld een gemiddelde berekening, waarbij bij de invoer van een nieuw resultaat de gemiddelden opnieuw worden berekend.
- De wijze van signaleringen en automatische meldingen.
- Welk maatwerk kan er geleverd worden voor individuele leerlingen. Bijvoorbeeld toetsen op een hoger niveau.