

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	1
Rozdział 1. SŁOWNIK POJĘĆ	2
Rozdział 2. WYMAGANIA OGÓLNE	4
Rozdział 3. OPISY USŁUG	16
I. SYSTEM ARKUSZ ORGANIZACJI	16
II. SYSTEM ELEKTRONICZNA REKRUTACJA	22
III. SYSTEM OBSŁUGA SEKRETARIATU	39
IV. SYSTEM DZIENNIK ELEKTRONICZNY	44
V. SYSTEM OBSŁUGA ŚWIETLICY	62
VI. SYSTEM EWIDENCJI DZIECI	63
VII. SYSTEM OBSŁUGA DOTACJI DLA SZKÓŁ	65
VIII. SYSTEM PŁACOWO-KADROWY	69
IX. SYSTEM EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU	77
X. SYSTEM OBSŁUGA STOŁÓWKI	81
XI. SYSTEM OBSŁUGA BIBLIOTEKI	85
Rozdział 4. INTEGRACJE SYSTEMÓW	88
Rozdział 5. WYMAGANIA TECHNICZNE	99
Rozdział 6. MIGRACJA DANYCH	99
Rozdział 7. BEZPIECZEŃSTWO	100
Rozdział 8. PARAMETRY WYDAJNOŚCI	102
Rozdział 9. WSPARCIE TECHNICZNE	102
Rozdział 10. PLAN DZIAŁANIA	102
Rozdział 11. PROJEKT TECHNICZNY	104
Załącznik nr 3 - Wzór karty funkcjonalności (przykładowa karta)	105

Rozdział 1. SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Administrator** – uprawniony pracownik Zamawiającego, mający dostęp do wskazanych funkcjonalności Platformy.
2. **Administrator Lokalny** - administrator posiadający uprawnienia tylko w obrębie swojej Jednostki. Posiada uprawnienia do zarządzania użytkownikami w obrębie swojej Jednostki, z wyłączeniem możliwości nadawania uprawnień Administratora Lokalnego.
3. **Administrator Główny, Administrator** - uprawniony pracownik Zamawiającego mający dostęp do wszystkich funkcjonalności systemów wchodzących w skład Platformy.
4. **Arkusz Organizacji** – tworzony jest w przypadku potrzeby wprowadzenia zmian do projektu arkusza organizacji do dnia 30 września, tzw. „wrześniowy arkusz organizacji”.
5. **Asysta Techniczna** - utrzymanie pełnej funkcjonalności Platformy, w tym administrowanie bazą danych Platformy, dostosowanie funkcjonalności Platformy w przypadku zmiany obowiązującego prawa krajowego lub lokalnego, a także świadczenie w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, telefonicznej oraz e-mailowej pomocy dla wszystkich użytkowników Platformy.
6. **Dokumentacja** - wszelka dokumentacja dotycząca przedmiotu umowy i poszczególnych rezultatów pracy Wykonawcy, która powstanie w ramach realizacji umowy lub do dostarczenia której zobowiązany jest Wykonawca, zarówno w postaci elektronicznej jak i papierowej. Dokumentacja obejmuje w szczególności: dokumentację zarządczą, dokumentację techniczną, dokumentację powykonawczą, procedury eksploatacyjne, materiały szkoleniowe. Wymagania dla Dokumentacji w Fazie wdrożenia określa załącznik nr 1 (OPZ).
7. **EPO** – portal Elektroniczne Płatności Olsztyna.
8. **Informacje Poufne** – wszelkie materiały i/lub informacje, za wyjątkiem informacji publicznie dostępnych, przekazywane pomiędzy Stronami, a w szczególności materiały i informacje handlowe, finansowe, techniczne, technologiczne, niezależnie od ochrony przyznanej im przepisami prawa, które zostały ujawnione drugiej Stronie w jakiegokolwiek formie, a w szczególności w formie ustnej, pisemnej lub w jakiegokolwiek inny sposób, zapisane w jakiegokolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku. Informacjami Poufnymi są również dane osobowe, co do których Wykonawca zobowiązany będzie podjąć dodatkowe środki związane z ich ochroną wskazaną w odpowiednich przepisach prawa.
9. **Jednostka** - placówki oświatowe, oświatowo – wychowawcze, opiekuńczo-wychowawcze wymienione w **załączniku nr 1**, dla których Organem Prowadzącym jest Miasto Olsztyn.
10. **Kandydat** – pełnoletni uczestnik rekrutacji do żłobka, przedszkola, szkoły lub placówki opiekuńczo – wychowawczej lub rodzic/opiekun prawny pozostałych uczestników rekrutacji.
11. **Konfiguracja Platformy** – umieszczenie przez Wykonawcę w bazie danych Platformy danych wszystkich Jednostek, zdefiniowanie słowników bazy, dostosowanie Platformy w ramach zawartej umowy do środowiska informatycznego Zamawiającego, zintegrowanie dostarczanego rozwiązania z rozwiązaniami funkcjonującymi u Zamawiającego w zakresie aplikacyjnym jak i zastosowanych rozwiązań technicznych, nadanie początkowych uprawnień.
12. **Organ Prowadzący** – Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Olsztyna, która pełni funkcję nadzorującą nad przypisanymi Jednostkami Oświatowymi Gminy Olsztyn. Użytkownicy Organów

Prowadzących (np. Wydziału Edukacji lub Wydziału Zdrowia, Polityki Społecznej i Organizacji Pozarządowych) zdefiniowanych w Systemach składających się na Platformę powinni mieć dostęp tylko do danych w nadzorowanych przez siebie Jednostkach oświatowych.

13. **Panel Pracowniczy** - portal internetowy, z poziomu którego pracownicy UMO mają dostęp do swoich informacji kadrowo-płacowych oraz możliwość złożenia wniosków.
14. **Plan Działania** – dokument stanowiący uszczegółowienie sposobu realizacji zamówienia przygotowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozdziale 10. Plan działania OPZ.
15. **Plan Migracji** - oznacza element Dokumentacji Technicznej opisujący proces przeniesienia przez Wykonawcę danych wejściowych/danych źródłowych z systemów źródłowych do Platformy Usług Oświatowych.
16. **Plan Testów** – oznacza element Dokumentacji Technicznej opisujący proces wykonania testów przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą.
17. **Plan Szkoleń** – dokument opisujący proces przeprowadzenia szkoleń dla użytkowników Systemu.
18. **Platforma** - Platforma Usług Oświatowych będąca przedmiotem zamówienia.
19. **Podpis Elektroniczny** – podpis wykonany za pomocą podpisu kwalifikowanego wydanego przez dostawcę usługi zaufania zgodny z obowiązującymi przepisami i dowolnego dostawcy lub profilu zaufanego ePUAP. Podpis służy autoryzacji operacji dokonywanych przez Użytkownika w Systemie.
20. **Projekt Arkusza Organizacji** – to arkusz organizacji opracowywany i przekazywany do opiniowania w kwietniu, tzw. „kwietniowy arkusz organizacji”. Inaczej mówiąc projekt arkusza organizacji jest arkuszem organizacji, który z powodu braku precyzyjnych informacji ilościowych w okresie, w którym jest tworzony, opracowywany jest na podstawie szacunkowych danych.
21. **Ramowy Plan Nauczania** – powinien określać tygodniową liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą w poszczególnych klasach danego typu szkoły. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, opracuje plany nauczania dla oddziałów. Ramowe plany nauczania zawarte w Arkuszu Organizacji powinny być zgodne z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
22. **Słownik** – Funkcjonalność Systemu umożliwiającą zmianę przez administratora systemu danych, które mogą się zmieniać w czasie. W Systemie może istnieć wiele słowników: jeden słownik dla każdego rodzaju treści.
23. **System** – każdy system będący elementem Platformy Usług Oświatowych.
24. **System Arkusz Organizacji** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
25. **System Dziennik Elektroniczny** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
26. **System Elektroniczna Rekrutacja** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych. Służy do przeprowadzenia elektronicznej rekrutacji do publicznych żłobków, publicznych przedszkoli, publicznych szkół podstawowych, publicznych szkół ponadpodstawowych, burs.

27. **System Ewidencji Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
28. **System Ewidencji Dzieci** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
29. **System Obsługa Biblioteki** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
30. **System Obsługa Dotacji dla Szkół** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
31. **System Obsługa Sekretariatu** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
32. **System Obsługa Stołówki** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
33. **System Obsługa Świetlicy** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
34. **System Płacowo-Kadrowy** - jeden z systemów wchodzących w grupę systemów składających się na Platformę Usług Oświatowych.
35. **Wypożyczenie** – wpis w systemie dotyczący wypożyczonej pozycji z zasobów bibliotecznych, zawierający dane na temat osoby wypożyczającej, daty wypożyczenia i daty zwrotu, wypożyczonej pozycji.

Rozdział 2. WYMAGANIA OGÓLNE

1. Zamówienie obejmuje w szczególności:
 - a) dostawę i instalację Systemów składających się na Platformę,
 - b) wdrożenia poszczególnych Systemów składających się na Platformę, rozumiane jako uzyskanie 100% jej funkcjonalności użytkowej - w terminach zgodnych z harmonogramem zamówienia,
 - c) konfigurację Platformy,
 - d) utworzenie w Platformie Jednostek zgodnie z Listą Jednostek stanowiącą Załącznik nr 1 do OPZ, klas, grup, kont pracowników Jednostek i Organu Prowadzącego,
 - e) uruchomienie Platformy,
 - f) zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń z obsługi poszczególnych Systemów składających się na Platformę. Terminy szkoleń do poszczególnych Systemów zostaną określone w Planie Szkoleń. Zamawiający zapewni salę oraz projektor multimedialny do przeprowadzenia szkoleń,
 - g) wsparcie i asystę techniczną podczas wdrożenia,
 - h) dostarczenie Dokumentacji,
 - i) objęcie Platformy asystą techniczną na okres trwania umowy,

- j) zapewnienie monitorowania pracy Platformy oraz infrastruktury sprzętowej, na której Platforma funkcjonuje,
 - k) zapewnienie aktualizacji Platformy w okresie realizacji umowy w zakresie określonym w OPZ,
 - l) realizację Prac Dodatkowych.
2. Zamówienie musi zostać zrealizowane zgodnie z przepisami prawa krajowego oraz zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
3. System musi spełniać wymogi przepisów prawa, które obowiązują w realizacji zadań obsługiwanych przez poszczególne funkcjonalności m. in.:
- a) ustawy prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361),
 - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967),
 - d) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - e) ustawy z dnia 27.10.2017 r. O finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. poz.2203)
 - f) obowiązujących rozporządzeń MEN (Ministerstwem Edukacji Narodowej), w tym:
 - 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 rok w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U z 2017 r., poz. 1646),
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649 ze zm.),
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych,
 - g) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. 2017 poz. 2247) w szczególności minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w tym:
 - 1) specyfikację formatów danych oraz protokołów komunikacyjnych i szyfrujących, które mają być stosowane w oprogramowaniu interfejsowym,

- 2) sposoby zapewnienia bezpieczeństwa przy wymianie informacji,
 - 3) standardy techniczne zapewniające wymianę informacji z udziałem podmiotów publicznych z uwzględnieniem wymiany transgranicznej.
- h) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz.U.2017.570 - t.j. ze zmianami) oraz przepisy wykonawcze,
- i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, s. 73)
- j) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO). Zapewnienie rozszerzonego zakresu czynności przysługujących osobie, której dane są przetwarzane, zgodnie z art. 15-22:
- 1) Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz następujących informacji:
 - a. cele przetwarzania;
 - b. kategorie odnośnych danych osobowych;
 - c. informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
 - d. w miarę możliwości planowany okres przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
 - e. informacje o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
 - f. informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - g. jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą - wszelkie dostępne informacje o ich źródle;
 - h. informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

- 2) przejrzyste informowanie i przejrzysta komunikacja oraz tryb wykonywania praw przez osobę, której dane dotyczą,
 - 3) prawo do sprostowania danych,
 - 4) prawo do usunięcia („prawo do bycia zapomnianym” - skierowane do obywateli, którzy życzą sobie, by ich dane osobowe zostały usunięte),
 - 5) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - 6) obowiązek informacyjny podmiotu przetwarzającego dane,
 - 7) uprawnienie do żądania przeniesienia danych
 - 8) prawo do sprzeciwu,
 - 9) ma prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu,
 - 10) wzmocnione prawo dostępu i wglądu obywatela w jego dane,
 - 11) możliwość wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych; Wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie.
 - 12) System powinien posiadać:
 - a. środki polegające na pseudonimizacji i szyfrowaniu danych osobowych,
 - b. środki gwarantujące zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
 - c. środki zapewniające zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
 - d. środki zapewniające regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
- k) kodeks pracy
- l) ustawa o pracownikach samorządowych
4. W przypadku zmiany przepisów prawa, czy zmiany oprogramowania współpracującego, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia działania Platformy zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w Polsce, na zasadach określonych w umowie.
 5. Platforma powinna spełniać wytyczne określone w dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Zamawiającego, w dokumentach: w standardzie aplikacji www i baz danych oraz regulaminie ochrony informacji dla Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi standardami.
 6. W przypadku utworzenia nowej jednostki oświatowej (prowadzonej lub nie prowadzonej przez Miasto Olsztyn) w okresie realizacji umowy, System powinien umożliwiać administratorowi wprowadzenie nowej jednostki do Systemu oraz udostępnienie jej wszystkich funkcjonalności, analogicznie tak jak innym jednostkom tego samego typu, korzystającym z Systemu. Zamawiający może dopuścić, że dodawanie nowych jednostek będzie dokonywane przez Wykonawcę, a nie za pomocą udostępnionej w Systemie funkcjonalności dla Zamawiającego, pod warunkiem, że prace takie będą wykonywane bez dodatkowych opłat.

7. W przypadku potrzeby Zamawiającego na uruchomienie funkcjonalności Platformy jednostce oświatowej, która pierwotnie z tej funkcjonalności nie korzystała, System powinien stwarzać taką możliwość. Zamawiający może dopuścić, że uruchamianie nowych funkcjonalności jednostce będzie dokonywane przez Wykonawcę, a nie za pomocą udostępnionej w Systemie funkcjonalności dla Zamawiającego, pod warunkiem, że prace takie będą wykonywane bez dodatkowych opłat.
8. W ramach realizacji zamówienia zostanie wdrożona i udostępniona Platforma Usług Oświatowych zawierająca co najmniej Systemy:
 - a) System Arkusz Organizacji,
 - b) System Elektroniczna Rekrutacja,
 - c) System Obsługa Sekretariatu, w tym moduł do obsługi dotacji podręcznikowej,
 - d) System Dziennik Elektroniczny,
 - e) System Ewidencji Dzieci,
 - f) System Obsługa Dotacji dla Szkół,
 - g) System Płacowo-Kadrowy,
 - h) System Ewidencji Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu,
 - i) System Obsługa Stołówki,
 - j) System Obsługi Biblioteki,
 - k) System Obsługa Świetlicy.
9. Platforma musi posiadać tzw. rejestr zmian oraz posiadać metrykę wykorzystywania przetwarzanych danych osobowych konkretnego użytkownika – z możliwością wygenerowania do odrębnego dokumentu (zgodnie z RODO). Rejestracja zmian musi być zgodna z KRI i RODO oraz logowania operacji dotyczących modyfikacji danych osobowych i udostępnienia danych osobowych. Rejestr zmian powinien:
 - a) Być zapisywany w bazie danych, zawierający wszystkie zmiany dokonywane na danym obiekcie (daty pierwszego wprowadzenia danych do Systemu oraz kolejnych dat ich modyfikacji, wartość przed zmianą i po zmianie) wraz z informacją o użytkowniku dokonującym zmiany i terminie jej wprowadzenia oraz IP z jakiego zmiana została dokonana.
 - b) Zawierać informacje o zmianach danego obiektu, widoczne dla uprawnionego użytkownika Systemu przy danym obiekcie, informacje audytowe zawierające historię poszczególnych wartości zmodyfikowanych z jednoznacznym przypisaniem ich do identyfikatora użytkownika przeprowadzającego modyfikacje w Systemie oraz terminie ich wykonania.
 - c) Przechowywać informacje o logowaniu do Systemu przez okres wskazany przez administratora (parametr systemowy domyślnie ustawiony na 2 lata), System musi mieć możliwość zapisania informacji do zewnętrznego pliku i wyczyszczenia rejestru wskazanego okresu czasu.
 - d) Być przechowywany w bazie danych oraz dodatkowo przechowywany w pliku logowania operacji z dzienną rotacją (IP, nazwa użytkownika, id wpisu do bazy, rodzaj

operacji, data). Zamawiający dopuszcza logowanie IP podczas logowania i wylogowywania użytkownika z Systemu.

10. Posiadać możliwość wyświetlania wszystkich operacji wykonanych z poziomu Systemu i dat tych operacji, z możliwością filtrowania po dacie, użytkownika wykonującym operację i jednostce oświatowej.
11. Każda Jednostka powinna móc korzystać indywidualnie ze wszystkich Systemów Platformy, tzn. że Platforma powinna umożliwiać pracę każdej Jednostki wyodrębnionej budżetowo we wszystkich Systemach Platformy tylko w ramach swoich danych, bez konieczności zbiorczej prezentacji danych z innymi Jednostkami. Użytkownicy z danej Jednostki muszą mieć uprawnienia do pracy, zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami, tylko i wyłącznie w ramach udostępnionych Jednostek.
12. Platforma powinna umożliwić nadanie użytkownikowi różnych ról, dla różnych Jednostek, bez konieczności tworzenia osobnych kont dla jednego użytkownika.
13. Dla użytkowników wewnętrznych (pracownicy UMO i Jednostek) mających dostęp do Platformy, powinien on umożliwiać logowanie na dwa sposoby:
 - a) po danych udostępnionych po LDAP lub ADFS dla pracowników Urzędu Miasta i Jednostek. System powinien posiadać funkcjonalność obsługi multidomenowej (możliwość podpięcia wielu domen),
 - b) po danych konta lokalnego Platformy.
14. Platforma musi umożliwiać korzystanie ze wszystkich Systemów po jednokrotnym logowaniu (single sign-on).
15. Wykonawca wykona operację masowego założenia kont użytkowników, do których przypisze role i profile w Platformie na podstawie wykazu przekazanego przez Zamawiającego.
16. Wykonawca powinien zapewnić możliwość tworzenia imiennych kont użytkowników bez ograniczeń co do ich ilości, dla wszystkich poziomów dostępu do funkcjonalności określonych w SIWZ, w tym dla roli Administrator Głównego Platformy. Tylko Administrator Główny powinien mieć możliwość nadawania uprawnień Administratorom Lokalnym. Administrator Lokalny powinien mieć możliwość nadawania uprawnień użytkownikom tylko w zakresie administrowanej przez niego Jednostki.
17. Platforma musi umożliwić użytkownikom dostęp do instrukcji obsługi dla wszystkich funkcjonalności Platformy, musi istnieć możliwość jej wydruku w dowolnym czasie.
18. Wszelkie funkcje, polecenia Platformy, a także instrukcje muszą być w języku polskim.
19. Wszelkie koszty związane z instalacją, konfiguracją oraz wdrożeniem Platformy ponosi Wykonawca. Jeżeli dla funkcjonowania Platformy konieczny jest zakup licencji systemu operacyjnego serwerów lub bazy danych Wykonawca powinien uwzględnić związane z tym koszty w ramach swojej oferty.
20. System Dotacji dla Szkół, System Arkusz Organizacji powinny być wyposażone w funkcję komunikatora przeznaczonego do przekazywania informacji między użytkownikami Organu Prowadzącego a użytkownikami z Jednostek z możliwością wskazania grupy użytkowników. Wiadomości odczytane przez użytkownika, powinny zostać oznaczone jako odczytane. Użytkownicy powinni mieć możliwość usuwania otrzymanych wiadomości.

21. Platforma musi być rozwiązaniem opartym na modelu usługowym SaaS oraz umożliwiać pracę z wykorzystaniem aktualnych wersji przeglądarek internetowych (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) bez konieczności instalowania elementów programu lub oprogramowania wspierającego na komputerze użytkownika. Zamawiający może na wniosek Wykonawcy dopuścić dostępność pojedynczego Systemu jako oprogramowania desktopowego.
22. Serwery Wykonawcy, na których działać będzie Platforma powinny znajdować się w sieci Zamawiającego. Zamawiający zapewni miejsce w szafie Rack wraz z zasilaniem na urządzenia serwerowe o łącznej wysokości do 10U. Zamawiający zapewni również połączenie sieciowe o prędkości interfejsu do 10 Gb/s na slotach SFP+ lub 1Gb/s na portach RJ45. Zamawiający może na wniosek Wykonawcy zgodzić się, by część Platformy została zlokalizowana w innym centrum danych, pod warunkiem że nie będzie to rodzić dodatkowych kosztów, a standard data center będzie gwarantował Zamawiającemu dodatkowe korzyści oraz zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego. W przypadku jeśli System, co do którego Zamawiający wyraził zgodę żeby funkcjonował poza siecią Zamawiającego, posiada integracje z innymi Systemami Platformy, komunikacja między Systemami powinna odbywać się w sposób szyfrowany poprzez tunel VPN.
23. Systemy Platformy muszą działać pod domenami wskazanymi przez Zamawiającego.
24. Platforma dla użytkowników musi zapewnić dostęp z dowolnego komputera wyposażonego w graficzny system operacyjny, podłączonego do sieci Internet. Natomiast dla urządzeń mobilnych dostęp musi być dostosowany dla następujących Systemów Platformy: System Elektroniczna Rekrutacja, System Dziennik Elektroniczny, System Obsługa Świetlicy, System Ewidencji Czasu Pobytu Dzieci W Przedszkolu, System Obsługa Stołówki, System Obsługa Biblioteki.
25. Platforma musi umożliwić rejestrację historii dokonywanych zmian, w zakresie danych dotyczących: daty, godziny, osoby i rodzaju dokonanej zmiany.
26. Platforma powinna umożliwiać konfigurację automatycznego wysyłania powiadomień systemowych, na konto użytkownika oraz na adres e-mail tego użytkownika. W przypadku powiadomień przesyłanych na konto użytkownika, system powinien oznaczać powiadomienia, które zostały odczytane przez użytkownika. System powinien umożliwiać informowanie użytkownika poprzez wysyłanie powiadomień:
 - a) o zmianie statusu złożonych przez niego dokumentów, np. złożenie wniosku, stan realizacji wniosku, decyzja o przyjęciu, bądź odrzuceniu wniosku,
 - b) o informacjach zamieszczonych w Systemie, skierowanych do użytkownika, np. zamieszcze ogłoszenia, wprowadzenie oceny lub uwagi do dziennika elektronicznego ucznia, zaległości w opłatach, zbliżających się terminach opłat/Wypożyczeń,
 - c) po udostępnieniu użytkownikowi wglądu w powyższe zmiany.
27. Platforma musi umożliwiać centralne zarządzanie przez Zamawiającego użytkownikami i ich uprawnieniami oraz słownikami w tym:
 - a) tworzenie kont użytkowników, którzy mają dostęp do wskazanych w Systemie Jednostek,

- b) zróżnicowanie uprawnień użytkowników na pracowników Miasta Olsztyna oraz pracowników Jednostek.
28. Platforma musi umożliwiać jednoczesną, swobodną pracę w Systemach, które się na nią składają dla wszystkich zalogowanych użytkowników.
 29. Wykonawca zobowiązuje się na 3 miesiące przed końcem obowiązywania umowy oraz w ostatnim dniu obowiązywania umowy, udostępnić dane wprowadzone do Systemu, w jednym z formatów: csv, xml lub w postaci pliku z czystym językiem sql (plik zawierający komendy tworzenia tabel i inserty danych umożliwiające odtworzenie bazy danych). Szczegółowy zakres danych podlegających udostępnieniu zostanie ustalony przez Zamawiającego w konsultacji z Wykonawcą. Do przekazanych plików Wykonawca powinien dołączyć opis umożliwiający identyfikację danych zawartych w poszczególnych polach (np. opis kolumn w pliku csv lub tabel, kolumn i ich relacji w sql).
 30. Każda Jednostka, która będzie użytkowała Platformę, będzie miała dostęp do danych, użytkowników wyłącznie w zakresie swojej placówki np. szkoła zarządza tylko swoimi uczniami, nauczycielami, dziennikiem. Wyjątkiem od tego zapisu są wymagania wskazane w OPZ dla Organu Prowadzącego, który może mieć wgląd w dane wszystkich Jednostek w określonym w OPZ zakresie.
 31. Platforma powinna umożliwiać filtrowanie i sortowanie danych na listach danych, a tam gdzie to konieczne powinno być możliwe wyświetlenie podsumowania kolumn liczbowych. Konieczność wyświetlania podsumowania określi Zamawiający na etapie realizacji umowy.
 32. Platforma powinna umożliwiać na listach danych wyszukiwać dane z możliwością określenia kryteriów wyszukiwania, również po frazie. W przypadku jeśli pozycje są słownikowe, powinna być możliwość wyboru z listy w celu oznaczenia jednej, kilku lub wszystkich pozycji ze słownika.
 33. We wszystkich polach umożliwiających wgranie do Platformy plików zewnętrznych powinny istnieć zabezpieczenia umożliwiające wgranie tylko dokumentów o określonych rozszerzeniach i wielkości. Założenia dotyczące warunków selekcji wgrywanych plików Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji na etapie analizy przedwdrożeniowej.
 34. Do danych adresowych Jednostek i kontrahentów zostanie zaimplementowany słownik kodów terytorialnych „TERYT” w zakresie ulic, miejscowości, gmin, powiatów, województw wraz z możliwością jego aktualizacji. Platforma powinna umożliwiać ręczne dodanie pozycji do słowników przez uprawnionych użytkowników.
 35. Platforma powinna obsługiwać aktualizację słowników kodami terytorialnymi “Teryt”, wraz z weryfikacją pozycji dodanych ręcznie i możliwością ich nadpisania oraz podglądem/wydrukiem raportu rozbieżności.
 36. Platforma powinna wykonywać walidacje wartości dla każdego pola oraz funkcji walidacji całości danych dokumentów lub danych zawartych w formularzu, tam gdzie są ustalone powszechnie obowiązujące zasady walidacji. System musi zapewniać walidację danych pobieranych do Systemu z formularzy oraz adresów URL. System powinien na bieżąco powiadamiać użytkownika o niezgodnościach dotyczących danych podczas wprowadzania ich do formularzy.

37. Jedną z funkcjonalności opisanych w rozdziale Wymagania ogólne dotycząca centralnego zarządzania słownikami będzie wykonywana i odbierana w ramach prac etapu 12 dla Systemu Elektroniczna Rekrutacja. Funkcjonalność ta została opisana w Rozdziale III Opisy Usług punkt II System Elektroniczna Rekrutacja w pkt. I. Funkcjonalność obszaru Wymagania Ogólne. Wykonawca w przypadku niezapewnienia centralnego zarządzania słownikami w terminie do uruchomienia systemów w których słowniki są wykorzystywane, powinien wprowadzać wartości słownikowe po przekazaniu wartości przez Zamawiającego, dla tych słowników dla których nie został przyjęty inny sposób pozyskiwania danych np. zgodny z SIO.
38. Platforma powinna uniemożliwiać edycję przez kilka osób w tym samym czasie jednego obiektu. Podczas wyświetlenia obiektu zablokowanego wcześniej przez innego użytkownika, użytkownik powinien otrzymać komunikat, o zablokowaniu obiektu (wraz z podaniem informacji kto obiekt zablokował), z możliwością wyświetlenia w trybie do podglądu, bez możliwości edycji.
39. Platforma musi współpracować z funkcjonującym u Zamawiającego wydrukiem centralnym oraz drukarkami dostępnymi poza wydrukiem centralnym. Przy tworzeniu wydruków dokumentów i wysyłce na drukarkę Platforma powinna pilnować by nazwy wszystkich plików były różne. Ustalenia dotyczące przystosowania do wykonywania wydruków zostaną wykonane na etapie analizy przedwdrożeniowej.
40. Platforma musi uwzględniać obowiązki beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia Mazury na lata 2014-2020 (dokument dostępny na stronie <http://rpo.warmia.mazury.pl/artikul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>).
41. Dane wykorzystywane w Platformie, co do których istnieje prawdopodobieństwo potrzeby ich zmieniania (np. podstawa prawna wykorzystywana podczas tworzenia dokumentów, nazwy ulic) zostaną zapisane w słownikach danych, umożliwiających Zamawiającemu ich modyfikację. W uzasadnionych przypadkach (jeżeli zmiana wartości może mieć wpływ na integralność wcześniej wytworzonych dokumentów) dla danych słownikowych Platforma powinna zapewnić mechanizm wersjonowania – modyfikacja danych słownikowych nie może spowodować zmiany w danych wcześniej wytworzonych na podstawie danych słownikowych.
42. Platforma powinna umożliwiać składanie Podpisów Elektronicznych na dokumentach przetwarzanych w Systemie w formie elektronicznej, dla których podpis taki jest wymagany (zgodnie z zapisami OPZ dla poszczególnych Systemów). Podpis taki powinien być wywoływany z lokalizacji Systemu, w której jest wytworzony dokument do podpisu. Status i informacje dotyczące podpisu zapisywane są po poprawnym złożeniu podpisu. Jeżeli dokument podpisany elektronicznie zostanie zmodyfikowany, to Platforma powinna deaktywować podpis (z możliwością wglądu w informację, że dokument był wcześniej podpisany, kiedy i przez kogo) i umożliwić ponowne podpisanie dokumentu po zmianie.
43. W przypadku zmiany wzorów wniosków i innych dokumentów tworzonych zgodnie z wzorami określonymi w przepisach prawa, Wykonawca dostosuje formularze wniosków/dokumentów w Systemie w ciągu 21 dni od wejścia w życie zmian lub równoległe z wejściem w życie zmian,

gdy data publikacji nie jest datą wejścia w życie. Zmiany wzorów wniosków nie mogą wpływać na wnioski wprowadzone przed zmianą wzorów.

44. Jeżeli Wykonawca posiada funkcjonalność opisaną w Opisie Przedmiotu Zamówienia dostępną w innym module/Systemie niż zostało to opisane w Rozdziale Opisy Usług, Zamawiający może dopuścić na wniosek Wykonawcy wdrożenie funkcjonalności w ramach innego Systemu, przy zastrzeżeniu zachowania wszystkich niezbędnych połączeń i integracji dla zapewnienia wszystkich funkcjonalności opisanych w OPZ.
45. Wykonawca powinien zapewnić szkolenia pracowników Zamawiającego i Jednostek Gminy Olsztyn. Orientacyjna liczba pracowników do przeszkolenia:
- a) dla Systemu Arkusz Organizacji - 300 osoby,
 - b) dla Systemu Elektroniczna Rekrutacja - 144 osoby,
 - c) dla Systemu Obsługa Sekretariatu - 144 osób,
 - d) dla Systemu Dziennik Elektroniczny - 150 osób,
 - e) dla Systemu Ewidencji Dzieci - 135 osoby,
 - f) dla Systemu Obsługa Dotacji dla Szkół - 90 osób,
 - g) dla Systemu Płacowo-Kadrowy - 217 osób,
 - h) dla Systemu Ewidencji Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu - 56 osoby,
 - i) dla Systemu Obsługa Stołówki - 88 osób,
 - j) dla Systemu Obsługi Biblioteki - 90 osób,
 - k) dla Systemu Obsługa Świetlicy - 60 osób.
 - l) 20 członków zespołu projektowego,
 - m) 60 Administratorów (indywidualnie dla administratorów infrastruktury, administratorów systemu i Administratorów Lokalnych),
 - n) 5 Administratorów Organu Prowadzącego.

Łączna ilość osób do przeszkolenia: 1700 użytkowników, przy czym Zamawiający ma prawo zmienić liczbę szkolonych wskazaną dla poszczególnych grup użytkowników w ramach wskazanej łącznej liczby. Grupa szkoleniowa powinna liczyć maksymalnie 15 osób.

Zamawiający, bazując na doświadczeniu Wykonawcy i na jego wniosek może dopuścić większe grupy szkoleniowe, jeśli będzie to uzasadnione dla konkretnego Systemu i optymalne dla uczestników szkolenia. Szkolenia powinny odbywać się na terenie Miasta Olsztyna w godzinach wskazanych przez Zamawiającego.

Szkolenia dla każdego z Systemów odbędą się w 2 częściach: w pierwszej części zostanie przeprowadzone szkolenie podstawowe z zakresu obsługi Systemu, druga część będzie obejmowała przede wszystkim doszkolenie pracowników z zakresu Systemu, z którego nie było przeprowadzone szkolenie w pierwszym terminie szkolenia (np. z powodu braku dostępności wszystkich funkcjonalności w pierwszym terminie). Termin drugiego szkolenia z każdego Systemu zostanie ustalony z Zamawiającym na etapie realizacji umowy. Szkolenie, które odbędzie się w ramach drugiej części szkolenia z każdego Systemu powinno trwać nie mniej niż 2 godziny.

46. Wykonawca przed rozpoczęciem szkoleń przedstawi do akceptacji Zamawiającego Plan Szkoleń obejmujący podział grup szkoleniowych zgodnie z zakresami uprawnień w Systemach Platformy z przypisaniem liczby godzin niezbędnych na szkolenie dla każdej z grup oraz zakresem szkolenia. Zakres szkoleń powinien obejmować pełny zakres funkcjonalności Systemu

opisany w PT oraz zakres informacji niezbędny do administrowania Oprogramowaniem. Wykonawca przeszkoli osobno zespół projektowy, zgodnie z Harmonogramem. Szkolenia dla zespołu projektowego nie są wliczane do puli szkoleń dla pracowników, o której mowa w ust. 46.

47. Wykonawca może dopuścić świadczenie wsparcia przez konsultantów po Starcie Produkcyjnym poszczególnych Systemów, zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, w formie wsparcia zdalnego. Jako wsparcie zdalne Zamawiający rozumie usługę świadczoną telefonicznie oraz przy pomocy narzędzi do zdalnego połączenia umożliwiającego konsultantowi pracę na stacji roboczej użytkownika.
48. Szkolenie elearningowe:
 - a) Wykonawca powinien również zapewnić Zamawiającemu dostęp do szkolenia w wersji elektronicznej, w formie pozwalającej na przeprowadzenie szkolenia w oprogramowaniu wspierającym prowadzenie szkoleń elearningowych, wraz z prawem licencyjnym pozwalającym w szczególności na swobodne wykorzystanie przekazanych materiałów w ramach kursu na potrzeby szkoleniowe, w zakresie w jakim Zamawiający uzna za stosowne.
 - b) Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość korzystania ze szkoleń elearningowych dla nieograniczonej ilości użytkowników oraz, w przypadku jeśli do systemu wymagane jest logowanie się, możliwości zakładania użytkowników.
 - c) Szkolenia powinny obejmować zakres funkcjonowania wszystkich Systemów Platformy, wraz z dokładnym i przystępnym objaśnieniem wszystkich funkcjonalności przeznaczonych dla Użytkowników.
 - d) Szkolenia powinny być wykonane w dostępny dla użytkowników sposób, przy wsparciu materiałów wizualnych (printscreensy) i filmików instruktażowych. Filmiki powinny być dostępne dla kluczowych funkcjonalności systemów. Proponowane funkcjonalności dla których zostaną wykonane filmiki instruktażowe zostaną zaproponowane przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego na etapie realizacji umowy przed przystąpieniem przez Wykonawcę do prac nad szkoleniem elearningowym.
 - e) Zamawiający posiada własną platformę elearningową opartą o narzędzie Moodle, które Wykonawca może wykorzystać o ile nie posiada własnego rozwiązania.
49. Wykonawca powinien umożliwić Zamawiającemu dostęp do wglądu w dane zawarte w bazie/bazach danych Systemu, za pomocą wykonywania zapytań SQL, bez możliwości modyfikacji danych zapisanych w bazie (tylko zapytania typu SELECT). Zamawiający dopuszcza umożliwienie przez Wykonawcę dostępu do danych poprzez kopię bazy/baz, która będzie aktualizowana w cyklu dobowym. Kopia bazy powinna znajdować się na infrastrukturze Zamawiającego.
50. Zamawiający wymaga, by wszystkie elementy Platformy oparte na modelu usługowym SaaS były zainstalowane i dostępne dla wszystkich użytkowników o dostępności SLA (Service Level Agreement) na poziomie minimum 99,5%.
51. Zamawiający dopuszcza niedostępność Platformy (przerwy techniczne) wynikające z koniecznych do przeprowadzenia czynności administracyjnych związanych z należyтым

zabezpieczaniem, archiwizacją i ochroną danych zgromadzonych w Platformie lub związanych z aktualizacjami Platformy lub Infrastruktury wykorzystanej do jej obsługi. Informacje o planowanych czasie rozpoczęcia i zakończenia przerwy technicznej muszą być skutecznie przekazywane Zamawiającemu oraz wyświetlane użytkownikom Systemu. Wszelkie prace techniczne mogą być zaplanowane i przeprowadzane w godzinach nocnych (pomiędzy godziną 24 a 6 następnego dnia). W w okresie ferii letnich Zamawiający może na wniosek Wykonawcy dopuścić dłuższą przerwę techniczną dla Systemów, które nie są w tym okresie wykorzystywane. Wszelkie zaplanowane niedostępności Systemu, o których Zamawiający został skutecznie poinformowany, nie wpływają na wynik SLA. Przerwy techniczne nie powinny występować częściej niż 2 razy w miesiącu. W przypadku konieczności kolejnej przerwy technicznej w miesiącu wykonawca powinien wystąpić do Zamawiającego o zgodę.

52. SLA będzie liczone indywidualnie dla każdego Systemu w następujący sposób:

$$\text{SLA} = \text{ilość godzin dostępności systemu w miesiącu} / \text{ilość godzin w miesiącu} \times 100\%$$

53. Za dostępny uważa się System działający z pełną funkcjonalnością. Czas (ilość godzin) rzeczywistej dostępności Systemu oblicza się jako różnicę ilości godzin w miesiącu kalendarzowym i łącznej ilości godzin napraw realizowanych dla Systemu w danym miesiącu (gdzie ilość godzin naprawy to okres od momentu dokonania zgłoszenia serwisowego do momentu usunięcia błędu, awarii lub usterki).
54. Prawidłowe działanie systemu musi być regularnie monitorowane przez Wykonawcę. System musi być wyposażony w funkcje zabezpieczające przed atakiem, niepożądaną ingerencją, nieuprawnionym dostępem, kradzieżą, przetwarzaniem danych osobowych. Wykonawca musi niezwłocznie podjąć działania w przypadku wykrycia nieautoryzowanego dostępu.
55. System nie może wyświetlać żadnych treści i materiałów reklamowych i promocyjnych, np. w postaci banerów, tekstów. Niedopuszczalne jest emitowanie dźwiękowych materiałów reklamowych i promocyjnych.
56. Wykonawca lub jakikolwiek z elementów Systemu dziennika elektronicznego nie może:
- wymagać od użytkowników Platformy ponoszenia jakichkolwiek dodatkowych opłat (jednorazowych lub cyklicznych),
 - zawierać dodatkowych umów lub wymagać od użytkowników wyrażania zgód lub akceptowania innych regulaminów niż te, na które Zamawiający wyraził zgodę lub zgody,
 - wymagać zakupu przez użytkowników dostępu do dodatkowych elementów Platformy w postaci pakietów, wariantów, dodatków, przez cały okres obowiązywania Umowy,
 - nakładać na użytkowników ograniczeń co do:
 - liczby logowań,
 - ilości pobieranych danych i częstotliwości pobierania (odświeżania) danych,
 - dostępu do jakiejkolwiek funkcjonalności Platformy,
 - ilości lub rodzaju użytego urządzenia do połączenia z Platformą.
57. Zamawiający nie zezwala na ankietowanie użytkowników Systemu przez Wykonawcę lub inne podmioty bez zgody Zamawiającego oraz nie zezwala na wykonywania analiz danych zgromadzonych w Systemie do celów prowadzenia badań samodzielnie przez Wykonawcę lub

przez inne podmioty, w tym w szczególności badań naukowych oraz badań związanych z wpływem Systemu na obszary funkcjonowania Placówki edukacyjnej oraz jakości edukacji.

58. Lista Jednostek biorących udział we wdrożeniu Platformy wraz z szacunkową liczbą uczniów stanowi załącznik nr 1 do OPZ.
59. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia Zamawiającemu środowiska szkoleniowego dla każdego Systemu w okresie co najmniej od terminu szkoleń użytkowników do 3 miesięcy po zakończeniu Okresu Stabilizacji.

Rozdział 3. OPISY USŁUG

I. SYSTEM ARKUSZ ORGANIZACJI

A. Wymagania ogólne Systemu Arkusz Organizacji

1. System Arkusz Organizacji musi pobierać dane o aktualnej liczbie uczniów, z podziałem na oddziały konieczne do weryfikacji arkusza organizacji oraz aneksów (nie dotyczy projektu arkusza) z Systemu Obsługa Sekretariatu zgodnie z opisem w rozdziale Integracje Systemów.
2. System Arkusz Organizacji musi wymieniać dane z Systemem Płacowo-Kadrowym zgodnie z opisem w rozdziale Integracje.
3. System Arkusz Organizacji powinien zawierać Ramowe Plany Nauczania do wszystkich rodzajów szkół. W przypadku zmiany Ramowych Planów Nauczania Wykonawca dostosuje je w Systemie w ciągu 7 dni od wejścia w życie zmian lub równoległe z wejściem w życie zmian, gdy data publikacji nie jest datą wejścia w życie. Jeżeli zakres zmian w Ramowych Planach Nauczania będzie wymagał dużych zmian w systemie, Zamawiający może dopuścić wydłużenie terminu wprowadzenia zmian. Zmiany Ramowych Planów Nauczania nie mogą wpływać na Arkusze Organizacji opracowane przed zmianami w Ramowych Planach Nauczania. System powinien zachowywać historyczność Ramowych Planów Nauczania, tak aby można było zweryfikować na jakich Ramowych Planach Nauczania tworzone były Arkusze Organizacji z poprzednich lat.

B. Obszar arkusza i planowania finansowego

1. System Arkusz Organizacji powinien umożliwiać Administratorowi zesłownikowanie wszystkich danych możliwych do zesłownikowania w celu ułatwienia administracji Systemu i zachowania jednolitości i integralności danych, w tym w szczególności wymienionych poniżej:
 - a) Jednostek wraz z ich wewnętrzną strukturą organizacyjną,
 - b) klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf, pozycja) w odniesieniu do dochodów i wydatków,
 - c) funkcji pełnionych przez pracowników,
 - d) zadań budżetowych,
 - e) rodzajów Jednostek,
 - f) rodzajów oddziałów,
 - g) trybów nauki.

2. System Arkusz Organizacji powinien umożliwiać Administratorowi tworzenie i przekazywanie (propagowanie w bazie danych) założeń koniecznych do opracowywania planu finansowego, w tym w szczególności wymienionych poniżej:
 - a) stawek wynagrodzeń nauczycieli,
 - b) korygujących wzrost poszczególnych tytułów wydatków lub paragrafów,
 - c) wynikających z uchwał dotyczących kształtowania regulaminu wynagrodzeń (m.in. poziomu dodatków),
 - d) sposobu rozliczania wydatków wspólnych w szkołach i placówkach funkcjonujących w formie zespołów,
 - e) wynikających z uchwał kształtujących lokalne zasady ustalania/obliczania pensum i godzin ponadwymiarowych nauczycielom, którym powierzono różne typy obowiązków.
3. System Arkusz organizacji powinien umożliwiać stworzenie założeń, o których mowa w ustępie powyżej, w jednym miejscu i przekazania ich do wszystkich planów Jednostek w sposób uniemożliwiający ich modyfikację.
4. System Arkusz Organizacji powinien umożliwiać Jednostkom oświatowym opracowywanie projektu arkusza organizacji oraz arkusza organizacji, a następnie na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji także projektu planu finansowego, w tym dla Jednostek działających w formie zespołów, a także dla różnych systemów szkolnictwa m.in. wieczorowego i zaocznego i burs.
5. Obsługa procesu opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji/planu finansowego:
 - a) W ramach przygotowywania arkusza organizacji wyodrębnione są następujące etapy:
 - 1) Etap I – tworzenie (edycja danych) przez dyrektora Jednostki/upoważnionego użytkownika Jednostki.
 - 2) Etap II – zakończenie tworzenia (automatyczna blokada edycji dla dyrektora Jednostki/upoważnionego użytkownika Jednostki).
 - 3) Etap III – akceptacja formalna przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący (musi być poprzedzona funkcją kontroli wszelkich aspektów zgodności arkusza z planami nauczania oraz z Ramowymi Planami Nauczania). Przy braku akceptacji odblokowywana jest możliwość edycji arkusza dla dyrektora Jednostki/upoważnionego użytkownika Jednostki, aby ten mógł nanieść poprawki zgodnie komentarzem naniesionym przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący.
 - 4) Etap IV – zatwierdzenie przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący. Po zatwierdzeniu arkusza/planu finansowego nie ma możliwości edycji danych przez wszystkich użytkowników.
 - b) Zakończenie każdego etapu musi stwarzać możliwość wpisania przez uczestników procesu stosownego komentarza/uzasadnienia.
 - c) System musi prezentować historię zmian w poszczególnych statusach procesu w postaci listy, zawierającej w szczególności: daty i godziny, nazwy użytkowników, komentarze, o których mowa powyżej oraz nazwy statusów jakie miały miejsce.

6. Tworzenie jednocześnie kilku wersji arkuszy/planów finansowych (np. wersja robocza, zbiorcza dla Organu Prowadzącego, Arkusz Organizacji, Projekt Arkusza Organizacji). System powinien umożliwiać tworzenie arkuszy organizacji dla różnych typów Jednostek, uwzględniając założenia indywidualne dla poszczególnych typów Jednostek i/lub indywidualne dla poszczególnych Jednostek.
7. Rejestracja wszystkich danych o oddziałach niezbędnych do budowy arkusza i planu, w tym:
 - a) Definiowanie oddziałów z możliwością automatycznej aktualizacji w oparciu o dane zawarte w Systemie Obsługa Sekretariatu zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.
 - b) Definiowanie zajęć międzyoddziałowych.
 - c) Definiowanie indywidualnych form kształcenia, np. nauczania indywidualnego, indywidualnej rewalidacji, wczesnego wspomaganie.
 - d) W szkołach ponadpodstawowych definiowanie zawodów i profili kształcenia, przynajmniej dwóch różnych, dla danego oddziału.
 - e) Definiowanie (wpisanie) długiej nazwy przedmiotu (modułu, jednostki modułowej).
 - f) Określenie poziomu nauczania w oddziale.
 - g) Dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy z istniejącej listy nauczycieli.
8. Budowa planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Możliwość definiowania podziału oddziału na grupy (do 5 grup) oraz możliwość ustalenia realizacji zajęć w tych grupach z różną liczbą nauczycieli w różnych okresach roku szkolnego. (np. na warsztatach szkolnych nauczanie często odbywa się w grupach - np. jedna klasa jest podzielona na 5 grup i każda grupa ma przez dwa miesiące zajęcia z nauczycielem X, następne dwa miesiące z nauczycielem Y, i kolejne 3 x dwa miesiące jeszcze z innymi nauczycielami).
10. Możliwość definiowania arkusza zajęć w oddziale dwu- lub trzyzawodowym w sposób umożliwiający przydzielanie zajęć w ramach kształcenia zawodowego oddzielnie dla danego zawodu w podziale na te zawody, tak aby podział na dany zawód w przydziałach pozwalał spojrzeć syntetycznie i oddzielnie na każdy zawód. Natomiast przedmioty kształcenia ogólnego dla oddziału dwu- lub trzyzawodowego pozostają w części wspólnej.
11. Możliwość cofnięcia wykonanej operacji oraz powtórzenia wycofanej operacji np. w przypadku omyłki.
12. Możliwość kopiowania planów nauczania pomiędzy oddziałami i/lub latami szkolnymi w celu wykorzystania planów nauczania z lat poprzednich i przyporządkowania ich dowolnym, zdefiniowanym w danym roku oddziałom.
13. Definiowanie przedmiotów nauczania dla arkusza.
14. Możliwość obsługi nauczania w oddziale co najmniej czterech przedmiotów wybieranych przez uczniów w ramach jednej pozycji planu nauczania (np. w ramach rozszerzeń w LO).
15. Możliwość definiowania godzin pracy oddziału przedszkolnego.

16. Możliwość wskazania w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora i innych rodzajów godzin przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie Ramowych Planów Nauczania.
17. Możliwość definiowania godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym jak i rocznym.
18. Możliwość budowy odrębnych planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym, w systemie wieczorowym jak i zaocznym.
19. Automatyczne tworzenie arkusza zajęć oddziału na podstawie zdefiniowanego planu nauczania.
20. Możliwość wyeksportowania do pliku PDF oraz XLS/XLSX arkusza organizacji.
21. Możliwość kontroli zgodności arkusza organizacji ze szkolnym planem nauczania jak również zgodności poszczególnych planów nauczania z Ramowym Planem Nauczania:
 - a) System powinien umożliwiać wygenerowanie raportu informującego o rozbieżnościach między planem nauczania dla oddziału a Ramowym Planem Nauczania. Np. wygenerowany raport powinien zawierać informację o zbyt małej/dużej liczbie godzin przypisanych na realizację przedmiotu, w przypadku gdy liczba godzin wprowadzona w planie nauczania nie pokrywa się z liczbą godzin przewidzianą w Ramowym Planie Nauczania. Informacja powinna zawierać nazwę przedmiotu oraz liczbę brakujących/nadmiarowych godzin. Raport powinien zawierać również informację o pominiętym przedmiocie, w przypadku gdy w planie nauczania zostanie pominięty przedmiot przewidziany do realizacji przez Ramowy Plan Nauczania.
 - b) System powinien w czasie rzeczywistym informować o poprawności wprowadzanych danych składających się na plan nauczania w odniesieniu do Ramowego Planu Nauczania.
22. Rejestracja danych dotyczących pracowników Jednostek, niezbędnych do budowy arkusza organizacji:
 - a) Grupowanie nauczycieli w ramach Jednostki na: nauczycieli zatrudnionych, niezatrudnionych (planowanych do zwolnienia/przejęcia na emeryturę) oraz wakaty.
 - b) Możliwość dodawania, edycji i usuwania danych zatrudnionych nauczycieli, wakatów w Jednostce, co najmniej takich jak:
 - i. nazwisko,
 - ii. imię,
 - iii. PESEL,
 - iv. stopień awansu zawodowego,
 - v. kwalifikacje dotyczące awansu zawodowego,
 - vi. forma zatrudnienia,
 - vii. informacje o wykształceniu oraz ukończonych uczelniach, a w szczególności: nazwy uczelni; ukończonego kierunku; nazwy dokumentu poświadczającego ukończenie oraz daty ukończenia,
 - viii. staż pracy,
 - ix. staż pedagogiczny,

- x. data rozpoczęcia trwającego stażu pedagogicznego,
 - xi. data złożenia wniosku, którym mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.),
 - xii. wskazanie stażystów, nad którymi nauczyciel pełni opiekę,
 - xiii. procentowy lub kwotowy wskaźnik wzrostu wynagrodzenia za warunki pracy,
 - xiv. kwoty dodatków, w tym motywacyjnego, funkcyjnego oraz innych z możliwością ich limitowania przez Zamawiającego zgodnie z regulaminem wynagradzania w formie kwoty oraz procentu płacy zasadniczej, stawki bazowej lub innej podstawy,
 - xv. kwot nagrody jubileuszowej, odprawy, odprawy wypłacanej z przyczyn pracodawcy, ekwiwalentów.
- c) Definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym z podziałem na grupy w ramach grup międzyoddziałowych oraz innych stosownie do specyfiki Jednostki.
 - d) Obliczenie etatów nauczycieli oraz uśrednionych godzin pracy w oparciu o liczbę dni pracy oraz o kalendarz roku szkolnego.
 - e) Definiowanie daty rozpoczęcia i zakończenia pracy nauczyciela.
 - f) Rejestracja danych w ramach kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej Jednostce.
 - g) Definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin.
 - h) Definiowanie uzupełnienia etatu nauczyciela w innej Jednostce.
 - i) Możliwość dodawania, edycji i usuwania wszystkich wykorzystywanych w arkuszu organizacji danych pracowników administracji oraz obsługi, a także wakatów na stanowiskach niepedagogicznych w Jednostce.
23. Tworzenie aneksów do arkuszy organizacji, w tym dla Jednostek działających w systemie semestralnym z zachowaniem następujących minimalnych wymogów:
- a) możliwość oznaczenia numeru aneksu,
 - b) możliwość wprowadzenia opisu aneksu,
 - c) data rozpoczęcia oraz zakończenia obowiązywania aneksu powinny być uzupełniane automatycznie w momencie zatwierdzenia aneksu w sposób:
 - 1) dla nowego aneksu data rozpoczęcia jest datą zatwierdzenia tego aneksu,
 - 2) data zakończenia obowiązywania poprzedniego aneksu jest datą dnia poprzedzającego zatwierdzenie nowego aneksu.
 - d) automatyczne uwzględnianie w aneksie ferii, świąt oraz innych dni wolnych od nauki zdefiniowanych centralnie w formie kalendarza roku szkolnego,
 - e) automatyczne wygasanie przydziałów czynności aneksu z upływem daty jego obowiązywania,
 - f) zachowanie pełnej historii zmian w organizacji Jednostki wraz z możliwością przeglądania w jednym miejscu historii pracy dowolnego nauczyciela,
 - g) możliwość wydruku aneksu wg stanu na dzień sporządzenia,
 - h) możliwość wydruku płachty arkusza szkoły wg stanu na dzień sporządzenia aneksu.

24. Budowa planów finansowych w ujęciu zadaniowym (budżet zadaniowy) dla wszystkich typów Jednostek, w oparciu o centralnie ustalone definicje zadań (System powinien umożliwiać Organowi Prowadzącemu ustalanie definicji zadań na każdy rok) oraz w identyczny sposób tworzone definicje przynależności do zadań poszczególnych funkcji pełnionych przez pracowników oraz zdefiniowanych wydatków. Zapewniona musi być możliwość definiowania różnych zasad przynależności funkcji i wydatków dla różnych lat budżetowych oraz różnych typów Jednostek, parametrów klasyfikacji.
- a) Tworzenie planu finansowego w zakresie wydatków osobowych bazujące ściśle na przydziałach czynności arkusza.
 - b) Możliwość tworzenia planu finansowego Jednostki w zakresie wynagrodzeń nauczycieli w oparciu o dwa lata szkolne (dwa arkusze organizacji).
 - c) Możliwość planowania wszystkich wydatków rzeczowych placówki w szczególności: zadanie – dział – rozdział – paragraf – tytuł wydatku.
 - d) Możliwość definiowania większej szczegółowości planowania dla wybranych wydatków rzeczowych np. mediów – planowanie wydatków na podstawie zużycia w ujęciu historycznym, wieloletnim.
 - e) Tworzenie planów finansowych zespołów szkół bez konieczności scalania danych poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu.
 - f) Tworzenie planów finansowych zespołów szkół z możliwością alokacji wyodrębnionych wydatków wspólnych z zakresu utrzymania budynku i infrastruktury pomiędzy rozdziałami szkół wchodzących w skład zespołu.
25. Tworzenie zestawień zbiorczych prezentujących sytuację finansową Zamawiającego w obszarze edukacji bez konieczności wykorzystania dodatkowych aplikacji, a także procesu scalania danych, w tym:
- a) Załączników do dokumentu budżetowego (zgodnych formatem oraz treścią z obowiązującymi przepisami) w zakresie dochodów i wydatków, szczegółowego planu dochodów i wydatków (układu wykonawczego) z podziałem na zadania gminy i powiatu.
 - b) Zestawień wykorzystywanych przez Zamawiającego w ramach procedur wewnętrznych.
 - c) Zestawień pomocnych w weryfikacji: czy zbiorczy plan w dziedzinie edukacji (obejmujący wszystkie Jednostki) zapewnia możliwość wypłaty wynagrodzeń nauczycieli na poziomie tzw. średnich ustawowych.
 - d) Zestawień prezentujących strukturę wynagrodzeń nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
 - e) System musi zapewniać generowanie zestawień analitycznych do formatu XLS, PDF.
 - f) Obsługa zmian w planach Jednostek oraz budżecie w obszarze edukacji.
 - g) Inicjowanie przez kierowników Jednostek wniosków o zmiany w planach finansowych.
 - h) Wprowadzanie przez użytkowników Organu Prowadzącego zmian w planach Jednostek wynikających z decyzji miasta.

- i) Automatyczne tworzenie zestawień zbiorczych stanowiących załączniki do uchwał rady miejskiej lub zarządzeń Prezydenta w sprawie zmian w budżecie miasta w obszarze edukacji lub planach Jednostek.
- j) Przechowywanie pełnej historii zmian w planie Jednostki oraz budżecie w obszarze edukacji.
- k) Możliwość zatwierdzania zmian wynikających z kompetencji jednostek przez ich kierowników (bez ingerencji i udziału Organu Prowadzącego), z jednoczesnym zapewnieniem możliwości śledzenia wprowadzanych zmian.
- l) Tworzenie zestawień prezentujących centralny obraz organizacji (arkusz zbiorczy, bez konieczności użycia dodatkowych aplikacji oraz procesu scalania danych), w tym:
 - 1) Zapewniających możliwość odnajdowania miejsca zatrudnienia nauczyciela/pracownika niepedagogicznego.
 - 2) Zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli wg co najmniej:
 - a. stopni awansu,
 - b. kwalifikacji,
 - c. pełnionych funkcji,
 - d. nauczanych przedmiotów,
 - e. struktury wiekowej.
 - 3) Prezentujących dane o liczbie etatów, umów oraz faktycznie zatrudnionych osób.
 - 4) Zapewniających możliwość analizy liczby uczniów/oddziałów w każdym typie placówek.
 - 5) Zapewniających możliwość analizy oddziałów wg wybranych kryteriów wyszukiwania, np. rodzaju oddziału, formy kształcenia, podbudowy, zawodu, specjalności, etc.
 - 6) Zapewniających możliwość porównywania danych z projektu ze stanem bieżącym w dowolnej Jednostce lub wszystkich Jednostkach.
 - 7) Zapewniających możliwość porównywania zmian wprowadzanych w planach nauczania w kolejnych latach szkolnych dla tej samej Jednostki i oddziału.
 - 8) Zapewniających możliwość prezentacji historii zatrudnienia nauczyciela w kolejnych latach szkolnych dla danej Jednostki lub w skali miasta.
 - 9) Zapewniających możliwość generowania zestawień do formatu CSV, PDF, XML.
- 26. Szczegółowy zakres zestawień, o których mowa w ust. powyżej zostanie określony przez Wykonawcę z Zamawiającym na etapie wdrożenia.
- 27. System powinien umożliwiać dostęp do słownika systemowego zgodnego z aktualnymi nazwami przedmiotów ujętymi w Systemie Informacji Oświatowej. Wykonawca powinien zapewniać stałą aktualność wartości słownikowych.

II. SYSTEM ELEKTRONICZNA REKRUTACJA

A. Wymagania ogólne

1. System Elektroniczna Rekrutacja umożliwia przeprowadzenie elektronicznej rekrutacji do:

- a) publicznych żłobków,
 - b) publicznych przedszkoli,
 - c) publicznych szkół podstawowych, w tym z oddziałami integracyjnymi, sportowymi, mistrzostwa sportowego i oddziałami dwujęzycznymi,
 - d) szkół ponadpodstawowych, w tym oddziałów dwujęzycznych, sportowych i mistrzostwa sportowego,
 - e) burs.
2. System Elektroniczna Rekrutacja musi umożliwiać przeprowadzenie rekrutacji w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnego oraz prawa miejscowego obowiązującymi w roku szkolnym, w którym przeprowadzana jest rekrutacja.
3. System Elektroniczna Rekrutacja powinien umożliwiać:
- a) dostęp za pośrednictwem Serwisu Internetowego trzem odrębnym grupom użytkowników oraz przypisanie im uprawnień zgodnych z obowiązującymi podczas rekrutacji regulacjami prawnymi:
 - 1) Administratorom Lokalnym Systemu w Jednostkach,
 - 2) administratorom Organu Prowadzącego (Zamawiającego),
 - 3) Kandydatom.
 - b) publikowanie w Systemie Elektroniczna Rekrutacja treści stanowiących oferty żłobków, przedszkoli, szkół i burs. System powinien umożliwiać dodanie w ramach oferty Jednostki wymaganych pól identycznych dla każdej Jednostki, w tym co najmniej:
 - 1) nazwy Jednostki,
 - 2) adresu Jednostki,
 - 3) imienia i nazwiska dyrektora,
 - 4) adresu strony internetowej,
 - 5) adresu email,
 - 6) numeru telefonu,
 - 7) galerii zdjęć,
 - 8) mapki z oznaczoną lokalizacją Jednostki (mapka aktywna umożliwiająca przybliżanie i oddalanie widoku mapy; Wykonawca w ramach Projektu Technicznego przedstawi do akceptacji Zamawiającego informację na temat wykorzystanych w ramach rozwiązań mapowych) oraz dodatkowo pola opisowego z edytorem tekstu pozwalającego na wstawienie dowolnego opisu Jednostki.
 - c) umożliwienie Organowi Prowadzącemu weryfikacji wprowadzonej przez Jednostki oferty,
 - d) założenie przez Kandydata konta, do którego dostęp uzyskuje się po zalogowaniu za pomocą loginu i hasła oraz w przypadku utraty możliwości jego odzyskania,

- e) nadanie uprawnień do Systemu Elektroniczna Rekrutacja umożliwiających użytkownikowi każdej Jednostki o odpowiednich uprawnieniach wykonywanie operacji modyfikacji oferty swojej Jednostki,
 - f) wykonywanie operacji CRUD, przez użytkownika o odpowiednich uprawnieniach, w zakresie Jednostek, w których jest realizowana rekrutacja.
4. System powinien umożliwiać zgłoszenie/wnioskowanie o przyjęcie kandydata do publicznego żłobka, przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, bursy, a w związku z tym:
- a) wypełnienie i wysłanie przez Kandydata formularza zgłoszenia/wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, bursy w rekrutacji uzupełniającej,
 - b) wydrukowanie wypełnionego elektronicznie zgłoszenia/wniosku,
 - c) wydrukowanie wypełnionego elektronicznie zgłoszenia/wniosku w rekrutacji uzupełniającej,
 - d) wprowadzenie przez pracownika przedszkola do Systemu Elektroniczna Rekrutacja informacji zawartych we wniosku złożonym przez uczestnika rekrutacji wyłącznie w formie pisemnej,
 - e) wybór ze słownika miejsca zamieszkania dziecka, w podziale na nazwę ulicy oraz miejscowość,
 - f) po wskazaniu przez Kandydata miejsca zamieszkania System powinien automatycznie wskazać obwód zgodny z obowiązującymi uchwałami Rady Miasta Olsztyna, w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów. Wykonawca w okresie realizacji umowy będzie aktualizował listę obwodów oraz przydzielonych do obwodu adresów. Zamawiający udostępni treści uchwały corocznie, co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji.
5. System powinien umożliwiać podpisanie wniosku elektronicznie profilem zaufanym i/lub podpisem kwalifikowanym. System powinien również umożliwiać elektroniczne wypełnienie potwierdzenia woli i jego podpisania profilem zaufanym i/lub podpisem kwalifikowanym.
6. Możliwość wprowadzania przez administratora lokalnego Systemu w Jednostce wniosków złożonych w formie pisemnej w procesie rekrutacji uzupełniającej.
7. Podgląd liczby kandydatów, którzy wybrali Jednostkę na pierwszym miejscu przez Administratora Lokalnego Systemu w Jednostce.
8. Dostęp za pośrednictwem serwisu internetowego do danych zgromadzonych w Systemie Elektroniczna Rekrutacja podczas realizacji zamówienia musi zostać zapewniony Zamawiającemu oraz Jednostkom, dla których Zamawiający jest Organem Prowadzącym w okresie realizacji umowy.
9. Dostęp do pomocy i podpowiedzi (instrukcji obsługi, FAQ itp.) Systemu Elektroniczna Rekrutacja dla wszystkich użytkowników wymienionych w punkcie A.1.a).
10. System Rekrutacji musi być gotowy do użytkowania z uwzględnieniem terminów podanych w harmonogramach ogólnych oraz szczegółowych, które dostarczone zostaną Wykonawcy przez Zamawiającego, wraz z aktualnym wykazem placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn

oraz liczbą potencjalnych kandydatów objętych procesem rekrutacji. Zamawiający dostarczy Wykonawcy harmonogramy poszczególnych rekrutacji co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem rekrutacji. Jeżeli w wyznaczonych w harmonogramach terminach wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy skrócić do pierwszego dnia roboczego przypadającego przed wyznaczonym terminem.

11. Zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązanie musi mieć mechanizm umożliwiający wymianę danych z Systemem Ewidencji Dzieci zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.
12. Zamawiana usługa powinna zostać zrealizowana zgodnie z wymienionymi poniżej ogólnymi i szczegółowymi etapami z uwzględnieniem terminów i zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa dotyczących rekrutacji oraz harmonogramami, o których mowa w ust. 7, na dany rok. Etapy ogólne rekrutacji kandydatów do publicznych żłobków/przedszkoli/szkół podstawowych/szkół ponadpodstawowych/burs:
 - a) przeprowadzenie szkoleń dla administratorów Systemu Elektroniczna Rekrutacja – przedstawicieli Jednostek, Organu Prowadzącego (w tym udostępnienie instrukcji obsługi programu dla wszystkich użytkowników),
 - b) pełna dostępność Systemu Elektroniczna Rekrutacja dla administratorów w Jednostkach,
 - c) pełna dostępność Systemu Elektroniczna Rekrutacja dla Organu Prowadzącego,
 - d) udostępnienie funkcjonalności Systemu Elektroniczna Rekrutacja dla Kandydatów zgodnie z terminami określonymi przez Organ Prowadzący.
13. Wyboru przez Kandydata, w zależności od typu rekrutacji:
 - a) 2 żłobków (lista preferencji) – przy rekrutacji do żłobków,
 - a) 3 przedszkoli (lista preferencji) – przy rekrutacji do przedszkoli,
 - b) 3 szkół podstawowych (lista preferencji) - przy rekrutacji do szkół podstawowych,
 - c) 3 szkół ponadpodstawowych (lista preferencji) oraz dowolnej ilości oddziałów - przy rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - d) 3 burs (lista preferencji) – przy rekrutacji do burs.
14. Szczegółowy harmonogram rekrutacji do publicznych żłobków, przedszkoli, szkół podstawowych zostanie przekazany przez Zamawiającego indywidualnie dla każdego roku szkolnego. Rekrutacje do poszczególnych typów Jednostek odbywają się wg indywidualnego harmonogramu (w różnych terminach).
15. Wykonawca zapewni wsparcie Systemu Elektroniczna Rekrutacja w zakresie realizacji procesu elektronicznej rekrutacji do Jednostek, obejmującej kandydatów wspomagając pracę stosownych komisji rekrutacyjnych.
16. Przygotowanie, wdrożenie i oddanie Systemu Elektroniczna Rekrutacja do eksploatacji.
17. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi Systemu Elektroniczna Rekrutacja dla dyrektorów, przedstawicieli Jednostek, przedstawicieli Organu Prowadzącego, a także udostępnienie instrukcji obsługi Systemu Elektroniczna Rekrutacja dla wszystkich użytkowników Systemu.
18. Umożliwienie Organowi Prowadzącemu weryfikacji wprowadzonej przez Jednostki oferty edukacyjnej.

19. Umożliwienie Jednostkom wprowadzenia do Systemu danych o dzieciach kontynuujących pobyt w Jednostce (integracja z Systemem Ewidencji Dzieci i dodatkowo import danych zgodnych ze strukturą „Formatu SOU” i wprowadzane manualnie).
20. Wprowadzanie co roku w okresie realizacji umowy przez Wykonawcę ustalonych przez Organ Prowadzący kryteriów rekrutacji sposobu przeliczania ich na punkty oraz wag dla poszczególnych kryteriów.
21. Udostępnienie Kandydatom możliwości zapoznania się z ofertą Jednostek wprowadzoną do Systemu.
22. Umożliwienie Kandydatom zarejestrowania się i elektronicznego składania zgłoszeń/wniosków do Jednostek.
23. Udostępnienie Jednostkom możliwości wprowadzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia wniosków o przyjęcie kandydata do Jednostki.
24. Udostępnienie Jednostkom szeregowania potencjalnych konfliktów.
25. Umożliwienie przeprowadzenia symulacji naboru (przyporządkowania kandydatów do oddziałów/Jednostek na podstawie zdefiniowanych list preferencji).
26. Umożliwienie przyporządkowania kandydatów do oddziałów/Jednostek na podstawie zdefiniowanych list preferencji.
27. Umożliwienie Jednostkom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów.
28. Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
29. Umożliwienie Jednostkom w Systemie potwierdzenia oznaczenia dostarczenia przez Kandydata oświadczenia woli uczęszczania do Jednostki (dla przedszkoli, szkół podstawowych i burs) lub dostarczenia oryginału świadectwa (w przypadku szkół ponadpodstawowych).
30. Umożliwienie Jednostkom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych oraz pobrania i wydrukowania list przyjętych i nieprzyjętych.
31. Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
32. System Elektroniczna Rekrutacja umożliwia definiowanie oddziałów/grup po zakończeniu rekrutacji oraz dokonania przed eksportem przydziału dzieci/uczniów do tak zdefiniowanych oddziałów/grup. Zamawiający dopuszcza aby funkcjonalność była realizowana w Systemie Sekretariat przy założeniu zachowania całej funkcjonalności, w tym możliwości tworzenia oddziałów/grup w przypadku jednostek, do których rekrutacja odbywała się do konkretnych oddziałów, poprzez wybór z uczniów którzy zgłosili się do tego oddziału w ramach rekrutacji bez konieczności wybierania uczniów oddziału spośród wszystkich uczniów jednostki.
33. Umożliwienie przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej do Jednostek, w tym dodanie nowych ofert Jednostek oraz przeprowadzenie nowego naboru.
34. Możliwość uaktualniania list przyjętych w czasie rekrutacji uzupełniającej.
35. Umożliwienie eksportu wyników procesu rekrutacyjnego indywidualnie przez każdą Jednostkę oraz zbiorczo przez Organ Prowadzący.

36. Umożliwienie Administratorom Lokalnym Jednostek oraz Organowi Prowadzącemu generowania, drukowania i zapisywania w formacie xls lub/i csv raportów statystycznych w trakcie trwania rekrutacji.
37. Udostępnienie dla wszystkich użytkowników wykazu Jednostek posiadających wolne miejsca (nazwa Jednostki, liczba wolnych miejsc) – lista dynamiczna.
38. Umożliwienie Kandydatom wprowadzenia dodatkowych dokumentów, w formie załączników do wniosku.

B. Wymagania dodatkowe dla żłobków

1. Wykonawca przeprowadzi w Systemie proces elektronicznej rekrutacji do publicznych żłobków obejmującej kandydatów wspomagając pracę stosownych komisji rekrutacyjnych. System powinien zapewniać możliwość:
 - a) publikacji informatora (zawierającego tekst oraz zdjęcia) o ofercie edukacyjnej żłobka, godzinach otwarcia, bazie żłobka, zajęciach dodatkowych, limicie miejsc organizacyjnych, limicie wolnych miejsc, dzielnicy,
 - b) pobierania lub wprowadzania manualnego danych dzieci kontynuujących uczęszczanie do żłobka z wykorzystywanego przez miasto systemu ewidencji,
 - c) wypełnienia Kandydatom wniosku o przyjęcie kandydata do Jednostki, możliwość jego wydrukowania oraz możliwość wprowadzania przez administratora Systemu w żłobku wniosków złożonych w formie pisemnej,
 - d) rejestrowania nowych kandydatów, kandydatów w trybie kontynuacji oraz ich usunięcia przez administratora Systemu w żłobku,
 - e) kontroli adresów wprowadzonych we wnioskach z ewidencją użytą do kontroli obowiązków,
 - f) zatwierdzania wprowadzonych danych przez administratora Systemu Elektroniczna Rekrutacja,
 - g) drukowania wypełnionego wniosku o przyjęcie kandydata,
 - h) modyfikacji przez administratora lokalnego wprowadzonych do Systemu Elektroniczna Rekrutacja informacji o kandydatach na podstawie wniosku o przyjęcie kandydata do placówki (po zatwierdzeniu wniosku przez administratora Systemu Elektroniczna Rekrutacja w placówce Kandydat nie będzie mógł dokonywać zmian),
 - i) weryfikacji Jednostek i liczby miejsc w tych Jednostkach,
 - j) przyporządkowania kandydatów do placówek na podstawie zdefiniowanych list preferencji,
 - k) tworzenia list kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych oraz generowanie ich do plików w formatach pdf i xls,
 - l) przyporządkowania kandydatów do grup,

- m) dostępu do informacji o liczbie aktualnie wolnych miejsc w Jednostkach pracownikom Jednostek, Organowi Prowadzącemu oraz Kandydatom,
 - n) wypełnienia Kandydatom wniosku o przyjęcie kandydata do Jednostki, możliwość jego wydrukowania,
 - o) możliwość wprowadzania przez administratora Systemu w Jednostce wniosków złożonych w formie pisemnej w procesie rekrutacji uzupełniającej,
 - p) podglądu liczby kandydatów, którzy wybrali placówkę na pierwszym miejscu przez administratora Systemu w Jednostce,
 - q) wprowadzenia przez administratora Systemu Elektroniczna Rekrutacja (dotyczy tylko rekrutacji do przedszkoli):
 - i. dzieci sześciolletnich i starszych z odroczeniem od obowiązku szkolnego,
 - ii. dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Generowanie raportów statystycznych i imiennych w formacie xls, w szczególności:
- a) dla Organu Prowadzącego:
 - 1) globalna lista placówek – dane teleadresowe,
 - 2) globalna lista placówek – dane statystyczne,
 - 3) globalna lista dzieci oczekujących na przyjęcie,
 - 4) globalna lista dzieci wstępnie przyjętych,
 - 5) dane statystyczne – kandydaci w wieku 0-20 tygodni,
 - 6) dane statystyczne – kandydaci wg grup wiekowych,
 - 7) globalna lista dzieci przyjętych,
 - 8) zbiorcze zestawienie dzieci wg gmin,
 - 9) dane statystyczne – dzieci w wieku 0-20 tygodni,
 - 10) dane statystyczne – dzieci wg grup wiekowych.
 - b) dla pracowników żłobka:
 - 1) globalna lista placówek – dane teleadresowe,
 - 2) globalna lista placówek – dane statystyczne,
 - 3) lista dzieci oczekujących na przyjęcie – podział wg roku urodzenia,
 - 4) lista dzieci oczekujących na przyjęcie – podział wg preferencji,
 - 5) lista dzieci wstępnie przyjętych do placówki,
 - 6) dane statystyczne – kandydaci wg grup wiekowych,
 - 7) lista dzieci przyjętych,
 - 8) ewidencja dzieci,
 - 9) ewidencja dzieci – podział na grupy,
 - 10) ewidencja dzieci – wstępnie przyjęci,
 - 11) ewidencja dzieci – podział na grupy, wstępnie przyjęci,
 - 12) dane statystyczne – dzieci wg grup wiekowych.

C. Wymagania dodatkowe dotyczące przedszkoli

1. Umożliwienie przedszkolom wprowadzenia do Systemu danych o dzieciach kontynuujących edukację przedszkolną (dane importowane z systemu ewidencji całorocznej użytkowanego przez Gminę Olsztyn zgodne ze strukturą „Formatu SOU” lub wprowadzane manualnie).
2. Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości zapoznania się z ofertą przedszkoli wprowadzoną do Systemu.
3. Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości wypełnienia wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola oraz jego wydrukowania.
4. Umożliwienie Kandydatom wypełnienia wniosku i jego złożenia elektronicznie, bez konieczności wydruku wniosku i jego dostarczania do Jednostki. System Elektroniczna Rekrutacja powinien stwarzać możliwość podpisania wniosku elektronicznie profilem zaufanym i/lub podpisem kwalifikowanym. System powinien również umożliwiać elektroniczne wypełnienie potwierdzenia woli i jego podpisania profilem zaufanym i/lub podpisem kwalifikowanym.
5. Pobieranie danych dzieci kontynuujących uczęszczanie do przedszkoli z wykorzystywanego przez miasto Systemu Ewidencji Dzieci.
6. Rejestrowanie nowych kandydatów, kandydatów w trybie kontynuacji oraz ich usunięcia przez administratora Systemu w przedszkolu.
7. Kontrola adresów wprowadzonych we wnioskach z ewidencją użytą do kontroli obowiązków.
8. Zatwierdzanie wprowadzonych danych przez administratora Systemu w przedszkolu.
9. Modyfikacja przez administratora Systemu w przedszkolu wprowadzonych do Systemu informacji o kandydatach na podstawie wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola (po zatwierdzeniu wniosku przez administratora Systemu w przedszkolu rodzic/opiekun prawny nie będzie mógł dokonywać zmian).
10. Weryfikacji przedszkoli i liczby wolnych miejsc w tych przedszkolach.
11. Dostępu do informacji o liczbie aktualnie wolnych miejsc w przedszkolach pracownikom przedszkoli, Organu Prowadzącego oraz rodzicom/opiekunom prawnym.
12. Możliwość wprowadzenia przez administratora Systemu Elektroniczna Rekrutacja w przedszkolu:
 - a) dzieci sześciolletnich i starszych z odroczeniem od obowiązku szkolnego,
 - b) dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Możliwość generowania następujących raportów statystycznych i imiennych w formacie xls w szczególności:
 - a) dla Organu Prowadzącego:
 - 1) listę wszystkich przedszkoli objętych Systemem z informacją o liczbie wolnych miejsc oraz liczbie utworzonych oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w podziale na grupy wiekowe kontynuujących oraz kandydatów zgłoszonych na pierwszej preferencji do wszystkich przedszkoli,
 - 3) liczbę kandydatów w podziale na grupy wiekowe zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych we wszystkich przedszkolach,
 - 4) liczbę kandydatów w podziale na grupy wiekowe przyjętych i nieprzyjętych we wszystkich przedszkolach,

- 5) łączną listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych bez danych teleadresowych rodziców/opiekunów prawnych,
- 6) raportu statystycznego przedstawiającego liczbowe wyniki rekrutacji, do poszczególnych przedszkoli z uwzględnieniem liczby miejsc, liczby wolnych miejsc, liczby dzieci kontynuujących, liczby dzieci przyjętych w podziale na grupy wiekowe,
- 7) listę wszystkich przedszkoli objętych Systemem z informacją o liczbie dzieci nieprzyjętych w podziale na grupy wiekowe,
- 8) łączną listę kandydatów nieprzyjętych do żadnego przedszkola z podziałem na wiek kandydatów, rozszerzona o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
- 9) łączną listę kandydatów przyjętych do przedszkoli z podziałem na wiek kandydatów,
- 10) łączną listę kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do żadnego z przedszkola z informacją o preferowanych przedszkolach,
- 11) raportu zbiorczego zawierającego listę wszystkich kandydatów biorących udział w rekrutacji oraz informacje o nich: dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych, informacje o preferowanych Jednostkach (o Jednostce pierwszego wyboru, drugiego i trzeciego), informacje o statucie kandydata w Jednostce, ze wskazaniem jej – kontynuujący, zakwalifikowany, niezakwalifikowany, przyjęty, nieprzyjęty, niezwerifikowany, odrzucony, skreślony,
- 12) raportu zbiorczego zawierającego listę wszystkich przedszkoli objętych Systemem z informacją o liczbie wolnych miejsc, o liczbie oddziałów, o liczbie dzieci kontynuujących, o liczbie dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, o liczbie dzieci przyjętych, nieprzyjętych,
- 13) raport zbiorczy zawierający listę kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym z uwzględnieniem kandydatów nieprzyjętych w rekrutacji podstawowej (którzy nie zostali przyjęci również w rekrutacji uzupełniającej).

b) dla przedszkola:

- 1) listę kandydatów, którzy będą kontynuować uczęszczanie do danego przedszkola,
- 2) listę kandydatów, którzy zgłosili się do przedszkola,
- 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,
- 4) listę kandydatów przyjętych do przedszkola rozszerzoną o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
- 5) listę kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do przedszkola,
- 6) listę kandydatów rezygnujących z miejsca.

14. Rekrutacja uzupełniająca (dla przedszkoli):

- a) Umożliwienie Organowi Prowadzącemu weryfikacji wprowadzonej przez przedszkola oferty.
- b) Udostępnienie Kandydatom możliwości zapoznania się z ofertą przedszkoli wprowadzoną do Systemu.
- c) Udostępnienie Kandydatom możliwości wypełnienia wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola oraz jego wydrukowania.

- d) Udostępnienie przedszkolom i możliwości wprowadzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia wniosków o przyjęcie kandydata do placówki.
- e) Udostępnienie przedszkolom szeregowania potencjalnych konfliktów.
- f) Umożliwienie przeprowadzenia symulacji rekrutacji (przyporządkowania kandydatów do przedszkoli na podstawie zdefiniowanych list preferencji).
- g) Umożliwienie przedszkolom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów.
- h) Podanie do publicznej wiadomości list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
- i) Umożliwienie Jednostkom w Systemie potwierdzenia oznaczenia dostarczenia przez Kandydata oświadczenia woli uczęszczania do Jednostki.
- j) Umożliwienie przedszkolom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- k) Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

D. Wymagania dotyczące publicznych szkół podstawowych

1. Umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym zarejestrowania się i elektronicznego składania zgłoszeń/wniosków do szkoły podstawowej, z oddziałami ogólnodostępnymi i integracyjnymi.
2. Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym zarejestrowania się i elektronicznego wypełniania wniosków do szkoły podstawowej z oddziałami sportowymi, szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego.
3. Udostępnienie szkolnym administratorom lokalnym możliwości weryfikacji zgłoszeń oraz wniosków o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej z oddziałami ogólnodostępnymi i integracyjnymi.
4. Udostępnienie szkolnym administratorom możliwości weryfikacji wniosków o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej z oddziałami sportowymi, szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego.
5. Umożliwienie administratorom w szkołach wprowadzania wyników, testu sprawności fizycznej.
6. Udostępnienie szkolnym administratorom oraz Organowi Prowadzącemu możliwości weryfikacji i wstępnej analizy liczby zgłoszeń i wniosków.
7. Umożliwienie Organowi Prowadzącemu wprowadzenia do Systemu danych dotyczących liczby i specyfiki oddziałów po terminie składania zgłoszeń i wniosków.
8. Umożliwienie Organowi Prowadzącemu przeprowadzenia serii przydziałów próbnych do szkół podstawowych.
9. Umożliwienie realizacji rekrutacji uzupełniającej w zakresie wprowadzania do Systemu uczniów przyjętych przez szkolne komisje rekrutacyjne.
10. Wprowadzania oferty edukacyjnej publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Olsztyn, w tym kryteriów rekrutacji, zasad przeliczania ich na punkty i wag dla poszczególnych kryteriów oraz prezentowanie ich w panelu publicznym.
11. Sprawdzanie obwodu szkolnego kandydata bezpośrednio na stronie rekrutacyjnej.

12. Kontroli adresów wprowadzonych we wnioskach z ewidencją użytą do kontroli obowiązku szkolnego.
13. Wprowadzenie elektronicznej wersji zgłaszania do placówek obwodowych, gdzie rodzice/opiekunowie prawni będą wypełniać tylko zgłoszenia do swoich placówek obwodowych, następnie zostaną wykonane obliczenia liczby zgłoszeń i ustalenie liczby wolnych miejsc.
14. Po zakończeniu powyższego etapu uruchomienie nowej rekrutacji, gdzie placówki podadzą liczbę wolnych miejsc, jaka im została po przyjęciu dzieci obwodowych. W tej rekrutacji rodzic/opiekun prawny będzie mógł wybrać do 3 placówek.
15. Umożliwienie w wniosku automatycznego dodawania na koniec placówki obwodowej.
16. Wprowadzanie elektronicznej wersji zgłoszenia oraz wniosku z możliwością wypełniania ich przez rodziców/opiekunów prawnych oraz wydrukowania tych dokumentów i zapisania wprowadzanych danych w procesie rekrutacji uzupełniającej.
17. Rejestrowanie nowych kandydatów przez rodziców/opiekunów prawnych (panel publiczny) w rekrutacji podstawowej i uzupełniającej oraz usuwania przez szkolnych administratorów danych kandydatów rezygnujących z danej publicznej szkoły podstawowej.
18. Wprowadzanie wyników testu sprawności fizycznej w przypadku rekrutacji do szkoły mistrzostwa sportowego, oddziałów sportowych (z podziałem w jednym oddziale (interdyscyplinarnym) na dyscypliny z różną minimalną liczbą punktów uprawniającą do kwalifikacji/przyjęcia kandydata do oddziału).
19. Zarezerwowanie miejsc w poszczególnych oddziałach dla uczniów drugorocznych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku oddziałów integracyjnych.
20. Przyjmowanie do publicznej szkoły podstawowej w pierwszej kolejności kandydatów z obwodu danej publicznej szkoły podstawowej (ze zgłoszeń), a następnie pozostałych zadeklarowanych (z wniosków), kandydatów do danej publicznej szkoły podstawowej zgodnie z preferencjami wyboru publicznej szkoły podstawowej i ustalonymi kryteriami.
21. Modyfikacja i weryfikacja liczby oddziałów i liczby miejsc w tych oddziałach.
22. Przyporządkowanie kandydatów do oddziałów publicznych szkół podstawowych na podstawie wyboru preferencji, z uwzględnieniem spełniania kryteriów rekrutacji.
23. Tworzenie raportów statystycznych uczniów nieprzyjętych do publicznych szkół podstawowych.
24. Wykonania przez Organ Prowadzący serii przydziałów próbnych, w trakcie których istniała będzie możliwość dokonywania zmian w planie przydziału oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny.
25. Pobrania przez szkolnych administratorów informacji o wynikach rekrutacji kandydatów zamieszkałych w ich obwodzie.
26. Generowania następujących raportów statystycznych i imiennych w formacie xls i pdf w szczególności:
 - a) dla Organu Prowadzącego:

- 1) liczbę zgłoszeń do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, ułatwiających podejmowanie decyzji dot. rekrutacji (panel publiczny),
 - 2) liczbę wniosków do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, ułatwiających podejmowanie decyzji dot. rekrutacji (panel publiczny),
 - 3) liczbę zgłoszeń oraz wniosków i liczbę kandydatów zakwalifikowanych do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, na podstawie wstępnego przebiegu algorytmu przydziału, ułatwiających podejmowanie decyzji dot. rekrutacji,
 - 4) liczbę kandydatów z rekrutacji podstawowej, do oddziałów sportowych, mistrzostwa sportowego i dwujęzycznych, oraz z orzeczeniem do oddziałów integracyjnych, a także rekrutacji uzupełniającej,
 - 5) liczbę kandydatów przyjętych do poszczególnych publicznych szkół podstawowych,
 - 6) liczbę wolnych miejsc w poszczególnych publicznych szkołach podstawowych/publicznych gimnazjach oraz liczbę wolnych miejsc ogółem w publicznych szkołach podstawowych,
 - 7) liczbę kandydatów z informacją o preferencji, z której kandydat został przyjęty do danej szkoły,
 - 8) liczbę uczniów należących do obwodu wybranej publicznej szkoły podstawowej, urodzonych w określonym roku,
 - 9) listę publicznych szkół podstawowych objętych Systemem wraz z informacją o liczbie dzieci z obwodu i spoza obwodu oraz spoza gminy - ze wskazaniem nazwy gminy,
 - 10) liczbę uczniów spoza obwodu w poszczególnych publicznych szkołach podstawowych,
 - 11) aktualną liczbę kandydatów przyjętych w czasie rekrutacji uzupełniającej,
 - 12) liczbę wolnych miejsc w danej szkole – musi pojawić się w dniu ogłoszenia listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 13) liczba kandydatów biorąca udział w rekrutacji uzupełniającej.
- b) dla szkoły podstawowej:
- 1) pełne dane wybranego kandydata (na podstawie numeru PESEL),
 - 2) pełne dane wszystkich kandydatów do danej szkoły z informacjami szczegółowymi o ocenach/punktach,
 - 3) dane dotyczące punktów zdobytych przez uczniów poszczególnych oddziałów,
 - 4) listę kandydatów, którzy zgłosili się do szkoły,
 - 5) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły,
 - 6) listę kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do szkoły rozszerzoną o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
 - 7) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
 - 8) listę kandydatów zamieszkałych w obwodzie danej szkoły przyjętych do innej szkoły,
 - 9) liczbę wolnych miejsc w danej szkole – lista dynamiczna, aktualizowana w miarę dokonywanych zmian w listach przyjętych podczas rekrutacji uzupełniającej.

E. Wymagania dotyczące szkół ponadpodstawowych:

1. Umożliwienie kandydatom/rodzicom/opiekunom prawnym zarejestrowania się i składania wydrukowanych wniosków do szkół do oddziałów dwujęzycznych, sportowych, mistrzostwa sportowego wymagających od kandydata szczególnych indywidualnych predyspozycji, zgodnie z art. 134 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.

2. Umożliwienie administratorom w szkołach wprowadzania wyników sprawdzianów uzdolnień kierunkowych, testu badającego predyspozycje językowe, testu sprawności fizycznej.
3. Umożliwienie administratorom w szkołach weryfikacji złożonych wniosków.
4. Umożliwienie kandydatom wprowadzania danych o ocenach końcoworocznych, wynikach egzaminu gimnazjalnego/egzaminu ósmoklasisty i innych osiągnięciach uwzględnianych w procesie rekrutacji.
5. Umożliwienie szkolnym administratorom weryfikacji zgromadzonych w Systemie danych o wszystkich osiągnięciach kandydatów.
6. Umożliwienie Organowi Prowadzącemu dokonania przydziału uczniów do oddziałów.
7. Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
8. Udostępnienie dla wszystkich użytkowników wykazu szkół ponadpodstawowych posiadających wolne miejsca (nazwa szkoły, liczba wolnych miejsc) – lista dynamiczna.
9. Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
10. Umożliwienie realizacji rekrutacji uzupełniającej w zakresie wprowadzania do Systemu uczniów przyjętych przez szkolne komisje rekrutacyjne.
11. Zarezerwowania miejsc w poszczególnych oddziałach dla uczniów drugorocznych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku oddziałów integracyjnych.
12. Rejestrowanie nowych kandydatów oraz skreślenia z listy kandydatów odbierających dokumenty ze szkoły w naborze uzupełniającym.
13. Wprowadzania wyników testu sprawności fizycznej w przypadku rekrutacji do szkoły mistrzostwa sportowego, oddziałów sportowych (z podziałem w jednym oddziale (interdyscyplinarnym) na dyscypliny z różną minimalną liczbą punktów uprawniającą do kwalifikacji/przyjęcia kandydata do oddziału).
14. Wprowadzania wyników sprawdzianu w przypadku rekrutacji do oddziałów, w których wymaga się od kandydata szczególnych indywidualnych predyspozycji.
15. Wprowadzenia wyników sprawdzianu predyspozycji językowych w przypadku rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych (z możliwością podziału punktów dla jednego kandydata, który złożył wniosek do oddziału ogólnodostępnego i oddziału dwujęzycznego w tej samej szkole).
16. Wprowadzania ocen ze świadectw gimnazjalnych/świadectw szkoły podstawowej, wyników egzaminów gimnazjalnych/egzaminów ósmoklasisty, dodatkowych osiągnięć ucznia.
17. Wyeksportowania danych do formatu xls.
18. W trakcie właściwego przydziału - wykonania przez Organ Prowadzący serii przydziałów próbnych, w trakcie których mogą być dokonywane zmiany w planie przydziału oraz łatwego powrotu do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny.

19. Pobrania przez szkoły podstawowe i licea, w których funkcjonują oddziały gimnazjalne informacji o wynikach naboru uczniów zamieszkałych w ich obwodach.
20. Wglądu w statystyki dotyczące liczby chętnych w poszczególnych szkołach, w poszczególnych oddziałach, uaktualniane na bieżąco.
21. Dostępu wszystkim grupom użytkowników Systemu do informacji o wolnych miejscach w oddziałach po podaniu do publicznej wiadomości list zakwalifikowanych.
22. Generowania następujących raportów statystycznych i imiennych w formacie xls w szczególności:
 - a) dla Organu Prowadzącego:
 - 1) liczbę uczniów w oddziałach z uwzględnieniem specyfiki oddziałów,
 - 2) liczbę i liczebność oddziałów w szkołach,
 - 3) listę zmian przydziału do oddziałów uczniów,
 - 4) liczbę kandydatów zakwalifikowanych oraz przyjętych z uwzględnieniem danych o liczbie punktów oraz preferencji, z której zostali przyjęci,
 - 5) liczbę kandydatów zamieszkałych w innych gminach, a przyjętych do szkół prowadzonych przez Miasto Olsztyn,
 - 6) liczbę kandydatów niezakwalifikowanych oraz nieprzyjętych do żadnej szkoły,
 - 7) liczbę kandydatów biorących udział w rekrutacji uzupełniającej.
 - b) dla szkół ponadpodstawowych:
 - 1) szczegółową informację o wybranej przez absolwentów szkoły podstawowej szkole ponadpodstawowej – na podstawie wyników naboru do szkół ponadpodstawowych,
 - 2) dane dotyczące punktów zdobytych przez uczniów poszczególnych oddziałów,
 - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych oraz przyjętych do danej szkoły, do danego oddziału,
 - 4) listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz nieprzyjętych do żadnej szkoły,
 - 5) listę kandydatów przyjętych do szkoły z uwzględnieniem danych o ich osiągnięciach oraz preferencji, z której zostali przyjęci,
 - 6) listę kandydatów ze wskazaniem wszystkich wybranych przez nich preferencji,
 - 7) listę kandydatów, którzy nie potwierdzili woli nauki lub nie spełnili dodatkowych wymagań, w związku z czym nie byli brani pod uwagę podczas naboru,
 - 8) pełne dane wybranego kandydata (na podstawie PESEL),
 - 9) pełne dane osobowe (teleadresowe) wszystkich kandydatów do danej szkoły.
 - c) raportów wspólnych o wolnych miejscach w szkołach – lista dynamiczna, aktualizowana w miarę dokonywanych zmian w listach przyjętych podczas naboru uzupełniającego.

F. Wymagania dotyczące burs:

1. Umożliwienie bursom wprowadzenia do Systemu danych o wychowankach kontynuujących pobyt w bursie (dane importowane z Systemu ewidencji całorocznej użytkowanego przez Gminę Olsztyn zgodne ze strukturą „Formatu SOU” lub wprowadzane manualnie).
2. Udostępnienie bursom możliwości wprowadzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia wniosków o przyjęcie kandydata do bursy.

3. Publikacja informatora (zawierającego tekst oraz zdjęcia) o ofercie burs, godzinach otwarcia, bazie burs, zajęciach dodatkowych, limicie miejsc organizacyjnych, limicie wolnych miejsc, dzielnicy.
4. Pobieranie danych wychowanków kontynuujących pobyt w bursie z wykorzystywanego przez miasto systemu ewidencji.
5. Rejestrowanie nowych kandydatów, kandydatów w trybie kontynuacji oraz ich usunięcia przez administratora Systemu w bursie.
6. Zatwierdzanie wprowadzonych danych przez administratora Systemu w bursie.
7. Umożliwienie modyfikacji tylko administratorowi Systemu w bursie wprowadzonych do Systemu informacji o kandydatach na podstawie wniosku o przyjęcie kandydata do bursy(po zatwierdzeniu wniosku przez administratora Systemu w bursie rodzic/opiekun prawny/ kandydat pełnoletni nie będzie mógł dokonywać zmian).
8. Weryfikacja burs i liczby wolnych miejsc w tych bursach.
9. Tworzenie list kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych oraz generowanie ich do plików w formatach pdf i xls.
10. Przyporządkowania kandydatów do grup.
11. Dostępu do informacji o liczbie aktualnie wolnych miejsc w bursach pracownikom burs, Organu Prowadzącego oraz rodzicom/opiekunom prawnym/kandydatom pełnoletnim.
12. Możliwość generowania następujących raportów statystycznych i imiennych w formacie xls, w szczególności:
 - a) dla Organu Prowadzącego:
 - 1) listę wszystkich burs objętych Systemem z informacją o liczbie wolnych miejsc,
 - 2) liczbę wychowanków kontynuujących pobyt oraz kandydatów zgłoszonych na pierwszej preferencji do wszystkich burs,
 - 3) liczbę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych we wszystkich bursach,
 - 4) liczbę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych we wszystkich bursach,
 - 5) łączną listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych bez danych teleadresowych rodziców/opiekunów prawnych,
 - 6) raportu statystycznego przedstawiającego liczbowe wyniki rekrutacji, do poszczególnych burs z uwzględnieniem liczby miejsc, liczby wolnych miejsc, liczby wychowanków kontynuujących, liczby wychowanków przyjętych,
 - 7) listę wszystkich burs objętych Systemem z informacją o liczbie kandydatów nieprzyjętych,
 - 8) łączną listę kandydatów nieprzyjętych do żadnej bursy, rozszerzoną o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
 - 9) łączną listę kandydatów przyjętych do bursy,
 - 10) łączną listę kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do żadnej z burs z informacją o preferowanych bursach,
 - 11) raportu zbiorczego zawierającego listę wszystkich kandydatów biorących udział w rekrutacji oraz informacje o nich: dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów

prawnych, informacje o preferowanych Jednostkach (o Jednostce pierwszego wyboru, drugiego i trzeciego), informacje o statucie kandydata w Jednostce, ze wskazaniem jej – kontynuujący, zakwalifikowany, niezakwalifikowany, przyjęty, nieprzyjęty, niezwyfikowany, odrzucony, skreślony,

12) raportu zbiorczego zawierającego listę wszystkich burs objętych Systemem z informacją o liczbie wolnych miejsc, o liczbie grup, o liczbie wychowanków kontynuujących, o liczbie kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, o liczbie kandydatów przyjętych, nieprzyjętych,

b) dla bursy:

- 1) listę wychowanków, którzy będą kontynuować pobyt w bursie,
- 2) listę kandydatów, którzy złożyli wniosek do bursy,
- 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do bursy,
- 4) listę kandydatów przyjętych do bursy rozszerzoną o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
- 5) listę kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do bursy,
- 6) listę kandydatów rezygnujących z miejsca.

G. Funkcjonalność Systemu Dziennik Elektroniczny

1. System Dziennik Elektroniczny powinien umożliwić złożenie wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wraz z możliwością opłaty online.

a) Wniosek powinien zawierać:

- i. imię i nazwisko wnioskodawcy (rodzica/opiekuna ucznia/pełnoletniego ucznia),
- ii. adres zamieszkania wnioskodawcy:
 - a. ulica,
 - b. nr domu,
 - c. nr mieszkania,
 - d. kod pocztowy,
 - e. miejscowość,
- iii. dane do kontaktu wnioskodawcy:
 - a. adres e-mail,
 - b. numer telefonu.
- iv. dane ucznia/dziecka (pobierane automatycznie przez system):
 - a. imię i nazwisko dziecka,
 - b. oddział w szkole, do którego uczęszcza dziecko,
- v. oświadczenie o odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy,
- vi. potwierdzenie przez wnioskodawcę informacji o konieczności uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

b) Po wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku powinno wyświetlić się podsumowanie z możliwością:

- i. powrotu do edycji formularza,
- ii. wyboru sposobu wniesienia opłaty:
 - a. płatność online - po wybraniu tej opcji powinno nastąpić przekierowanie do EPO w ramach integracji zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.

- b. możliwość załączenia dowodu wniesienia opłaty dokonanej w inny sposób - po wybraniu tej opcji powinna wyświetlić się informacja o danych do przelewu na rachunek bankowy szkoły, wybranej podczas wypełniania wniosku,
- c) Po dokonaniu płatności online lub załączeniu dowodu wniesienia opłaty dokonanej w inny sposób powinno nastąpić przekierowanie do strony podsumowania, na której wyświetlane są informacje o przesłanym formularzu, dokonanej płatności oraz przesłaniu potwierdzenia wysłania formularza do wnioskodawcy. Jednocześnie wniosek zostanie przekazany do realizacji do Systemu Obsługa Sekretariatu (m.in. w tym celu wymagana jest integracja Systemu Dziennik Elektroniczny z Systemem Obsługa Sekretariatu, w której realizowany będzie złożony wniosek).
- d) Po złożeniu wniosku o wydanie duplikatu legitymacji system powinien przesłać powiadomienie o złożeniu wniosku do danej Jednostki, której dotyczy wniosek.
- e) Kiedy duplikat legitymacji będzie dostępny do odbioru, do użytkownika zostanie przesłane powiadomienie w Systemie oraz na adres e-mail. System powinien umożliwić zaznaczenie, że duplikat legitymacji jest dostępny do odbioru.

H. Funkcjonalność Systemu Obsługa Świetlicy

1. System Obsługa Świetlicy powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji pobytu dzieci w świetlicy przy wykorzystaniu czytników na karty zbliżeniowe i/lub PIN. Czytniki zostaną zapewnione przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni wdrożenie Systemu Obsługa Świetlicy przy wykorzystaniu wskazanych czytników.
2. System w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców (opiekunów prawnych) powinien umożliwiać:
 - a) Wykorzystanie karty zbliżeniowej przy odbiorze dziecka ze świetlicy.
 - b) Umożliwienie dziecku samodzielnego opuszczenia świetlicy.
 - i. Upoważnienie innych osób do odbioru dziecka. Funkcjonalność wyrażenia zgody na odbiór dziecka musi być realizowana w zgodzie z przepisami RODO. Z uwagi na brak możliwości bezpośredniego wskazania danych osoby odbierającej dziecko (brak zgody na przetwarzanie danych przez tą osobę) wykonawca powinien przedstawić do akceptacji Zamawiającego inne rozwiązanie. Przykładowa propozycja rozwiązania: Rodzic/opiekun po zalogowaniu się do Systemu będzie miał możliwość wygenerowania kodu, który będzie upoważniał do odbioru dziecka. Rodzic/opiekun będzie miał do wyboru wygenerowanie losowego kodu do jednorazowego odbioru dziecka lub do odbioru czasowego.
 - ii. Po podaniu wygenerowanego kodu opiekunowi świetlicy i poprawnej weryfikacji, będzie można odebrać dziecko.
 - iii. Weryfikacja polegać będzie na sprawdzeniu w Dzienniku elektronicznym przez opiekuna świetlicy czy podany kod zgadza się z kodem wygenerowanym przez rodzica/opiekuna dziecka.
 - iv. Przy poprawnej weryfikacji dla osoby, która odbiera dziecko, System powinien umożliwiać wydrukowanie formularza wyrażenia zgody na wprowadzenia danych tej osoby do Systemu. Odebranie dziecka będzie możliwe tylko po wyrażeniu

zgody na przetwarzanie danych osobowych (System powinien posiadać taki komunikat podczas prezentacji rodzicowi kodu do odbioru dziecka).

- v. Po wyrażeniu zgody przez osobę odbierającą dziecko, konieczne będzie wprowadzenie jej danych osobowych do Systemu w celu wydrukowania i podpisania formularza wyrażenia zgody na dodanie do Systemu. Wymagane dane: imię, nazwisko, numer dokumentu tożsamości oraz numer telefonu do kontaktu. Po podpisaniu formularza przez osobę upoważnioną do odbioru dziecka, opiekun świetlicy zatwierdzi zapisanie jej danych w Systemie. Od tej pory osoba ta będzie widoczna na liście osób, które mogą być upoważnione do odebrania dziecka. Wzór formularza zostanie przedstawiony przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego na etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
- vi. Lista osób będzie dostępna również dla rodzica/opiekuna dziecka, który będzie miał możliwość zaznaczania kiedy dana osoba może odebrać dziecko lub nadawać/odbierać upoważnienie do czasowego odbierania dziecka. Podczas kolejnego wskazywania osoby do odbioru dziecka (jeśli dana osoba odbierała już wcześniej dziecko) System nie powinien wymuszać odbioru na podstawie kodu tylko na podstawie wyboru danych osoby z listy. System powinien umożliwiać również dodanie przez nauczyciela danych osób odbierających dziecko bezpośrednio w Systemie bez konieczności używania kodu. System powinien umożliwiać dodanie daty wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz ewentualnego skanu zgody.

3. System w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla ucznia powinien umożliwiać:

- a) Potwierdzenie obecności (przyjścia i wyjścia) do/ze świetlicy poprzez wykorzystanie karty zbliżeniowej i/lub PIN.

I. Funkcjonalność obszaru Wymagania Ogólne

1. Platforma powinna umożliwiać centralne zarządzanie słownikami, które w zależności od potrzeb mogą być takie same lub inne dla poszczególnych Jednostek. System powinien umożliwiać podział słowników na:

- b) wspólne dla wszystkich,
- c) wspólne dla grup Jednostek,
- d) odrębne dla pojedynczych Jednostek.

Wykonawca przedstawi na etapie realizacji umowy do akceptacji Zamawiającego listę słowników systemowych. Zamawiający ma prawo wskazać do implementacji przez Wykonawcę dodatkowe słowniki ponad te wskazane przez Wykonawcę. Do zaakceptowanej listy słowników Zamawiający wskaże czy słownik dotyczyć ma wszystkich Jednostek, grupy Jednostek czy pojedynczej Jednostki.

III. SYSTEM OBSŁUGA SEKRETARIATU

A. System umożliwia:

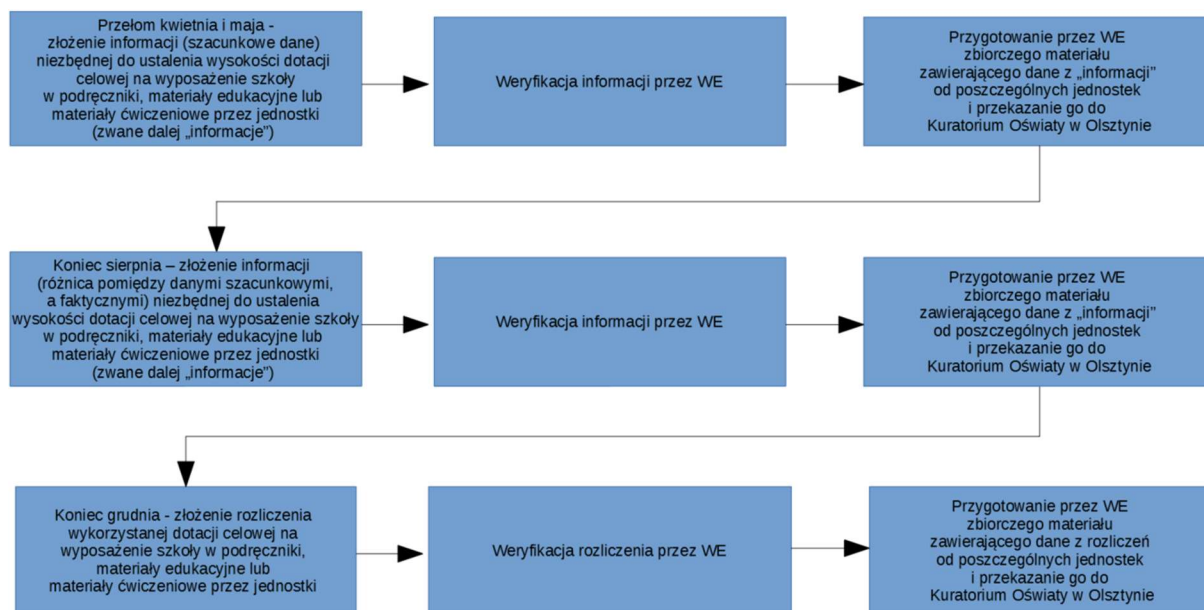
1. Prowadzenie ewidencji uczniów na podstawie danych dostarczanych przez szkołę, rodziców i instytucje pozaszkolne.
2. Ograniczenie konieczności wielokrotnego zapisywania tych samych danych w różnych miejscach.
3. Prowadzenie ksiąg ewidencyjnych uczniów oraz księgi uczniów.
4. Prowadzenie rejestru przepływu uczniów.
5. Generowanie oraz drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy szkoły (np. lista uczniów, zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do szkoły, zaświadczenie o przewidywanym okresie nauki w szkole, potwierdzenie o ukończeniu szkoły dla absolwentów).
6. Eksport danych, w formie plików z rozszerzeniem csv i SOU (m. in. takich jak imiona, nazwiska i pesel dzieci), potrzebnych do wprowadzenia w Systemie Informacji Oświatowej.
7. Jeżeli SIO zostanie udostępniona możliwość automatycznej integracji danych, to Wykonawca dostosuje i udostępni taką funkcjonalność w ramach przedmiotu realizacji zamówienia w terminie 2 miesięcy od daty udostępnienia interfejsu wymiany danych z SIO.
8. **Promowanie uczniów na podstawie danych pobieranych z Systemu Dziennik Elektroniczny zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.**
9. W każdym momencie System powinien umożliwiać generowanie i drukowanie list uczniów z podziałem na oddziały, do formatu xls do statystyk z możliwością wskazania do wydruku wybranych oddziałów. System powinien umożliwiać wydruk każdego oddziału na oddzielnej karcie/stronie.
10. Filtrowanie danych na podstawie kryteriów wskazanych przez użytkownika z listy kryteriów:
 - a) nazwisko,
 - b) pesel,
 - c) rok urodzenia,
 - d) Płeć (podział na dziewczęta i chłopców),
 - e) Roczники urodzenia uczniów (lista powinna być tworzona dynamicznie i zawierać roczniki uczniów, którzy są uczniami szkoły na dzień filtrowania danych),
 - f) oddział.
11. Tworzenie zestawień/statystyk/raportów dotyczących uczniów umożliwiających co najmniej:
 - a) wyświetlenie danych o oddziałach z informacją o liczbie oddziałów, liczbie uczniów w poszczególnych oddziałach, rocznikach urodzenia uczniów w poszczególnych oddziałach (z podaniem liczby uczniów w ramach każdego z występujących w oddziale roczniku urodzenia), liczbie chłopców i dziewczynek w poszczególnych oddziałach,

- b) wyświetlanie danych o uczniach spoza obwodu szkoły z podaniem danych uczniów (pesel, imię, nazwisko i adres),
 - c) przygotowanie danych do sprawozdania do Systemu Informacji Oświatowej.
12. Automatyczne ustalanie i przypisanie ucznia do obwodu na podstawie adresu ucznia, wskazanego podczas rekrutacji oraz ręczne przypisanie/zmianę obwodu dla wybranego ucznia. System powinien umożliwiać wydrukowanie listy uczniów przyporządkowanych do danego obwodu szkoły. Wykonawca w okresie realizacji umowy będzie aktualizował listę obwodów oraz przydzielonych do obwodu adresów zgodnie z obowiązującymi uchwałami Rady Miasta Olsztyna w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności wprowadzenia aktualizacji obwodów w Systemie, której Wykonawca dokona w ciągu miesiąca od daty otrzymania informacji. Lista obwodów powinna być jednolita dla wszystkich jednostek.
- 13. Import danych o kandydatach z Systemu Elektroniczna Rekrutacja zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.**
- 14. Przesyłanie danych uczniów do Systemu Dziennik Elektroniczny. Aktualizacja powinna odbywać się automatycznie z częstotliwością określoną przez zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.**
- 15. Obsługę wniosków o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej składanych za pośrednictwem Systemu Dziennik Elektroniczny zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.**
16. Eksportowanie danych uczniów w formacie i o strukturze umożliwiającej import danych do programu HERMES (dotyczy on egzaminu gimnazjalnego i ósmoklasistów). Obecnie system Hermes umożliwia import danych z plików xml. Wykonawca powinien zapewnić zgodność eksportowanego pliku z wymaganiami programu obsługującego egzaminy gimnazjalne i ósmoklasistów w całym okresie realizacji umowy.
17. Obsługę dotacji podręcznikowej, która powinna zapewniać:
- a) Funkcjonalność umożliwiającą wypełnianie przez jednostki oświatowe, prowadzone i nieprowadzone przez Miasto Olsztyn (zwane dalej jednostkami oświatowymi), formularzy w formie elektronicznej zgodnych ze wzorami formularzy Ministerstwa Edukacji Narodowej tzw. informacji (w dwóch okresach: na przełomie kwietnia i maja oraz pod koniec sierpnia danego roku) oraz rozliczenia wykorzystanej dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe w grudniu danego roku.
 - b) W przypadku zmiany wzorów dokumentów, System powinien zachowywać historyczność wprowadzanych wniosków oraz umożliwiać użytkownikom odczytywanie ich zawartości w kształcie w jakim zostały złożone.
 - c) Informacja/rozliczenie wprowadzane w Systemie mogą otrzymywać następujące statusy:
 - 1) Roboczy – informacja/rozliczenie w trakcie opracowywania.

- 2) Zaakceptowany - informacja/rozliczenie opracowane przez jednostkę oświatową. Przy akceptacji informacji/rozliczenia możliwe będzie również złożenie Podpisu Elektronicznego.
 - 3) Zatwierdzony - informacja/rozliczenie pozytywnie zweryfikowane przez Organ Prowadzący. Jednostka oświatowa nie powinna mieć możliwości modyfikacji danych.
 - 4) Anulowany – zamknięta informacja/rozliczenie, brak realizacji.
- d) Wszystkie informacje/rozliczenia wprowadzane w Systemie powinny być widoczne dla Organu Prowadzącego w każdym statusie.
 - e) Informacje/rozliczenia wprowadzane przez jednostki oświatowe, mogą być edytowane tylko przez użytkowników tej jednostki, w której zostały utworzone.
 - f) Jeżeli dokument zostanie zaakceptowany powinna być mu przypisywana suma kontrolna, która powinna zostać zamieszczona na dokumencie w przypadku jego wydruku w celu jednoznacznej identyfikacji dokumentu elektronicznego z wydrukiem. W przypadku zmiany dokumentu zmianie powinna ulegać również suma kontrolna.
 - g) Funkcjonalność umożliwiająca Organowi Prowadzącemu wyłączenie oraz ponowne włączenie możliwości dokonywania zmian w informacjach/rozliczeniach wprowadzonych przez jednostki oświatowe globalnie dla wszystkich jednostek oraz dla każdej jednostki indywidualnie.
 - h) Funkcjonalność umożliwiająca automatyczne generowanie przez Organ Prowadzący zbiorczego materiału, będącego wnioskiem o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa lub rozliczeniem otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa, zawierającego dane z informacji/rozliczeń (indywidualnie dla każdego roku) złożonych przez jednostki oświatowe. Formularz zbiorczego materiału powinien być zgodny w wzorami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. System umożliwia generowanie zbiorczego materiału również z poprzednich lat, zgodnie ze stawkami i wzorami jakie obowiązywały w okresie dla którego zbiorczy materiał jest generowany.
 - i) Funkcjonalność umożliwiająca jednostkom oświatowym sporządzanie korekt informacji/rozliczeń. Korekta powinna polegać na stworzeniu duplikatu zatwierdzonej informacji/rozliczenia, naniesieniu na niej przez jednostkę oświatową poprawek i jej zaakceptowanie. Pierwotna informacja/rozliczenie otrzymuje status anulowany. System powinien informować, że informacja/rozliczenie została anulowana z powodu utworzenia korekty.
 - j) Funkcjonalność umożliwiająca Organowi Prowadzącemu automatyczne generowanie korekty zbiorczego materiału, będącego wnioskiem o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa lub rozliczeniem otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa, na podstawie informacji/rozliczeń wprowadzonych przez jednostki oświatowe. Jeżeli dla zatwierdzonej informacji/rozliczenia została wytworzona korekta, korygowana informacja/rozliczenie zostaje anulowana i nie jest uwzględniana w zbiorczym materiale - w takim przypadku w zbiorczym

materiale uwzględniana jest korekta informacji/rozliczenia. Wygenerowanie korekty zbiorczego materiału powoduje jednoczesne anulowanie jego pierwotnej wersji.

- k) Funkcjonalność umożliwiającą definiowanie przez Organ Prowadzący okresu wprowadzania informacji/rozliczeń i ich korekt przez jednostki oświatowe oraz umożliwienie dostępu/cofnięcia dostępu do zakończonego okresu dla wskazanych jednostek.
 - l) Funkcjonalność umożliwiającą Organowi Prowadzącemu zatwierdzanie i cofnięcie zatwierdzenia dokumentów.
 - m) Funkcjonalność umożliwiającą automatyczną walidację wypełnienia formularzy i informowania użytkownika o popełnionych błędach w zakresie liczby uczniów oraz kwoty przyznanej dotacji.
 - n) Wykonawca w okresie umowy powinien zapewnić aktualizowanie stawek dotacji celowej i wprowadzanie zmian wzorów formularzy w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów prawa. Wprowadzane zmiany formularzy nie mogą dotyczyć wcześniej wytworzonych dokumentów. W przypadku generowania dokumentów dla okresu sprzed zmiany generowanie dokumentów powinno odbywać się zgodnie z wzorami jakie obowiązywały w okresie, którego dotyczy dokument.
 - o) Eksportowanie dokumentów informacji/rozliczeń, korekt oraz zbiorczego materiału do arkusza kalkulacyjnego.
 - p) Tworzenie zbiorczych zestawień danych, z możliwością dostosowania parametrów określających ich zakres, na potrzeby sporządzania raportów ułatwiających Organowi Prowadzącemu analizę zgromadzonych danych. Parametry te to, np. gmina, powiat; dotacja w podziale na: jednostki, na podręczniki, ćwiczenia, refundacje, naliczanie 1% na obsługę; dotacja celowa na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej).
 - q) Funkcjonalność umożliwiającą podgląd aktualnych kwot dotacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
 - r) **System Obsługa Sekretariatu dla modułu Obsługa Dotacji Podręcznikowej musi wymieniać dane z systemem obiegu dokumentów Zamawiającego zgodnie z opisem w rozdziale Integracje.**
18. Zamawiający dopuszcza wdrożenie modułu do obsługi dotacji podręcznikowej jako odrębnego Systemu, z zachowaniem przepływu danych z Systemem Obsługa Sekretariatu w sposób zapewniający funkcjonowanie systemów analogicznie jak w przypadku, gdyby stanowiły jeden spójny system.
19. Obsługę Dotacji Podręcznikowej zgodnie z poniższym schematem zdarzeń:



IV. SYSTEM DZIENNIK ELEKTRONICZNY

A. Ogólne wymagania funkcjonalne Systemu:

- System musi w wybranym zakresie dat posiadać możliwość blokady dodawania, zmian lub usuwania danych dotyczących:
 - ocen,
 - ocen zachowania,
 - frekwencji,
 - realizowania jednostek lekcyjnych,
 - zajęć pozaszkolnych, zajęć świetlicy szkolnej.
- System musi posiadać możliwość migracji uczniów pomiędzy grupami, oddziałami w dowolnym momencie roku szkolnego wraz ze wskazaniem dat migracji.
- System musi posiadać możliwość przeniesienia lub skreślenia ucznia z jednoznacznym oznaczeniem go na liście, jako przeniesionego/skreślonego wraz ze wskazaniem dat okresu przeniesienia lub skreślenia.
- System musi posiadać możliwość dokonywania zmian przydziałów nauczycieli w dowolnym momencie roku szkolnego z automatycznym uzyskaniem możliwości kontynuowania przez nauczyciela pracy z nowym oddziałem z uwzględnieniem przeniesienia rozkładu materiału nauczania na konto nauczyciela kontynuującego naukę w oddziale.
- System musi umożliwiać założenie osobnych kont dla dowolnej liczby rodziców / opiekunów prawnych oraz uczniów. Każdy z nich musi posiadać osobną skrzynkę na wiadomości i mieć zagwarantowaną poufność kontaktu z placówką szkolną.
- System musi umożliwiać stworzenie przynajmniej dwóch kont rodzica / opiekuna prawnego przypisanych do danych indywidualnych ucznia.
- System powinien stwarzać możliwość podpięcia kont kilku dzieci na jednym koncie rodzica (rodzic nie musi posiadać oddzielnego konta rodzica dla każdego dziecka).
- System musi być zintegrowany z następującymi Systemami wchodzącymi w skład Platformy: Obsługa Sekretariatu, Obsługa Świetlicy Szkolnej zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.**

9. System musi być zintegrowany z EPO zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.
10. System musi umożliwiać udostępnienie na zewnątrz planów lekcji z indywidualnym adresem url dla każdej Jednostki oświatowej. Na etapie analizy przedwdrożeniowej wykonawca przedstawi do akceptacji zamawiającego propozycję wyglądu planu lekcji. Każdy plan lekcji musi zawierać informację o szkole oraz logo szkoły i Olsztyna.
11. System musi umożliwiać rejestrację informacji o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów (co najmniej w postaci analizy orzeczenia/opinii, obserwacji nauczycieli i wychowawcy, obserwacji pedagoga, informacji od rodziców, obserwacji specjalistów wraz ze słownikami: pojęć psychologiczno-pedagogicznych, celów i metod pracy z uczniem oraz form pomocy i dostosowań). Jeżeli dla ucznia ze SPE został przygotowany zestaw zaleceń i/lub dostosowań ważnych przy organizacji pracy z uczniem w trakcie lekcji to dostęp (wyświetlenie) do tych informacji musi być możliwy bezpośrednio z widoku listy uczniów na lekcji.
12. System musi posiadać funkcjonalność ankietowania użytkowników lub grup użytkowników. Funkcjonalność ta musi posiadać możliwość definiowania ankiet prywatnych i wspólnych, dzięki czemu wyniki będą mogły być prezentowane albo dla wszystkich, albo tylko dla administratorów i twórcy ankiety. Tworzenie ankiety musi polegać na wprowadzaniu przez przeglądarkę pytań oraz odpowiedzi, które potem wyświetlą się odbiorcom ankiety w postaci formularza internetowego umożliwiającego wypełnienie ankiety bezpośrednio na stronie internetowej. Rozwiązanie to nie może być oparte o zewnętrzne systemy do ankietowania oraz zamieszczanie linku do ankiety zapisanej (treść ankiety oraz jej wyniki) gdzie indziej niż w bazie danych dziennika elektronicznego (jak np. moduł Google Forms - tak aby nie istniała potrzeba akceptacji zewnętrznego regulaminu korzystania z takich usług oraz przechowywania danych poza bazą danych systemu). Ankiety muszą obsługiwać wprowadzenie co najmniej następujących typów pytań:
 - Pytanie jednokrotnego wyboru
 - Pytanie wielokrotnego wyboru
 - Pytanie otwarte
 - Skala ocenSystem musi umożliwiać eksport wyników ankiet do pliku csv.
13. System musi umożliwić edycję danych osobowych i teleadresowych ucznia (w formacie SOU), importowanych z innych systemów.
14. System powinien umożliwić rejestrację informacji o odbytych praktykach zawodowych (daty, nazwa zakładu pracy, oceny z praktyki)
15. System powinien umożliwić definiowanie/ograniczenia dostępu dla nauczycieli, rodziców i uczniów do niektórych danych osobowych ucznia – PESEL, informacje teleadresowe.
16. System powinien umożliwić prowadzenie dziennika zajęć dla Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.
17. System powinien umożliwić prowadzenie dziennika zajęć specjalistycznych (pomoc psychologiczno-pedagogiczna, rewalidacja i inne).
18. System powinien umożliwić tworzenie wydruków arkuszy ocen i świadectw, w tym tworzenie szablonu świadectwa. System powinien także zawierać wzorcowe szablony świadectw i arkuszy ocen, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków, aktualizowane przez Wykonawcę w przypadku zmiany przepisów, z możliwością ich edycji przez użytkownika.

19. System powinien umożliwiać jakościowe monitorowanie podstawy programowej (kiedy, ile razy, w jakiej klasie, przy jakim temacie nauczyciel realizował daną umiejętność z podstawy programowej). W celu uniknięcia błędów oraz umożliwienia nauczycielom szybkiego opisanie realizowanych zajęć umiejętnościami podstawy programowej. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć gotowy słownik umiejętności dla kształcenia ogólnego i zawodowego oraz umożliwić przypisanie wybranych przez nauczyciela umiejętności ze słownika do każdego tematu w realizowanym przez niego rozkładzie materiału. Przypisanie musi być możliwe w trakcie każdej prowadzonej lekcji. System powinien pozwalać na oznaczenie, że przypisane w trakcie lekcji umiejętności z podstawy programowej powinny zostać na stałe zapisane przy tym temacie w rozkładzie materiału.
20. System musi umożliwić wyświetlenie i wydruk historii umieszczenia i modyfikacji poszczególnych wpisów do dziennika (oceny, tematy lekcji, zajęć pozaszkolnych, zajęć na świetlicy itp.) wraz ze wskazaniem jaki użytkownik i z jakiego IP wpis umieścił lub edytował. System powinien umożliwiać wydruk lub eksport (do pliku csv lub xls) historii, o której mowa w zdaniu poprzednim.
21. System musi mieć możliwość archiwizowania danych dotyczących przebiegu nauczania w poszczególnych klasach (dane odpowiadające tym znajdującym się w dziennikach papierowych) z poprzednich lat szkolnych. Archiwizacja musi następować do formatu: XML - zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącym dzienników elektronicznych. Plik XML musi mieć możliwość otwarcia w programie umożliwiającym podgląd jego zawartości w formie tożsamej z wyglądem dziennika papierowego (na przykład w programie Excel), co umożliwi także jego wydruk w formie i wyglądzie odpowiadającym dziennikom papierowym).
22. System Dziennik Elektroniczny powinien umożliwiać zapisanie danych stanowiących dziennik elektroniczny na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru, w sposób zapewniający możliwość:
 - a) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie Podpisu Elektronicznego. Zamawiający dopuszcza aby czynność podpisania dokumentu odbywała się poza Systemem, przy wykorzystaniu zewnętrznego narzędzia do podpisu kwalifikowanego,
 - b) weryfikacji Podpisu Elektronicznego lub danych identyfikujących,
 - c) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników .
23. System musi posiadać dostęp poprzez aplikację mobilną dla rodziców i uczniów dostępną na co najmniej systemy operacyjne: Android i iOS dla obszarów: Rodzic i Uczni. W trakcie trwania umowy aplikacja powinna być dostępna dla co najmniej 5 najpopularniejszych na polskim rynku wersji systemów Android oraz 2 wersji systemów iOS. Aplikacja mobilna powinna posiadać funkcjonalność umożliwiającą dostęp do danych dotyczących: aktualnego planu lekcji (z naniesionymi na niego automatycznie informacjami o ewentualnych zmianach wynikających z zaplanowanych przez szkołę zastępstw, przeniesienia lub odwołania lekcji), nieobecności, ocen, wiadomości oraz informacji przekazywanych przez szkołę lub nauczyciela. Aplikacje mobilne muszą informować rodziców i uczniów natychmiast (technologia PUSH) o zmianach dotyczących co najmniej: odnotowania nieobecności ucznia na zajęciach, dodaniu nowej oceny, zmianie planu lekcji oraz otrzymaniu nowej korespondencji. Dostęp do danych powinien być możliwy

- jedynie po uprzednim logowaniu. Rodzic powinien mieć możliwość wyboru kontekstu przeglądania danych (wybór dziecka, którego dotyczą dane wyświetlane w aplikacji).
24. Wymagania dotyczące funkcjonalności podzielono ze względu na zakres użytkowy na następujące obszary:
- a) Administrator Główny (dla obsługi technicznej Gminy Olsztyn),
 - b) Administrator Danych Edukacyjnych,
 - c) Administrator Jednostki (obsługa techniczna Jednostki/możliwe dodanie kliku Jednostek np. w ramach zespołu szkół),
 - d) Dyrektor,
 - e) Nauczyciel, Nauczyciel - Wychowawca,
 - f) Rodzic,
 - g) Uczeń.

B. Wymagane funkcjonalności Systemu dla Administratora Głównego:

1. System musi umożliwiać zarządzanie oprogramowaniem we wszystkich Jednostkach.
2. Administrator Główny posiada wszystkie funkcjonalności, które mają Administrator Lokalny / Dyrektor Jednostki oraz Administrator Nadzoru Edukacyjnego.
3. System powinien pozwalać na generowanie raportów/zestawień/statystyk przekrojowych, ze wszystkich dzienników w ramach jednej Jednostki nadrzędnej, dotyczących kont użytkowników, w podziale na grupy i Jednostki.

C. Wymagane funkcjonalności dla Administratora Danych Edukacyjnych:

1. System musi umożliwić podgląd i dostęp do danych w trybie odczytu we wszystkich Jednostkach edukacyjnych zarządzanych przez Gminę Olsztyn.
2. System powinien umożliwiać prezentację danych dotyczących statystyk dotyczących uczniów danej Jednostki.
3. System powinien pozwalać na generowanie raportów/zestawień/statystyk przekrojowych ze wszystkich dzienników w ramach jednej Jednostki nadrzędnej. Przykładowe informacje z podziałem na typy Jednostek: liczba uczniów, liczba nauczycieli, liczba lekcji, liczba zajęć pozaszkolnych, liczba zajęć świetlicy szkolnej, liczba wystawionych ocen, średnia ocen semestralnych, średnia ocen rocznych, frekwencja, liczba klas, liczba zespołów, liczba zwolnień, liczba uwag, wykorzystanie sal będących w dyspozycji Jednostki, frekwencji nauczycieli. Tworzenie min statystyk typu „top 10” szkół, które mają: najwyższą średnią, najlepszą frekwencję, najmniej absencji kadry nauczycielskiej.
4. Możliwość prowadzenia ankiet dla dyrektorów szkół.

D. Wymagane funkcjonalności dla Administratora Lokalnego:

1. System musi umożliwić Administratorowi Lokalnemu zarządzanie funkcjonalnościami Systemu oraz zarządzanie użytkownikami na poziomie Jednostki.

2. System musi posiadać możliwość podłączenia kilku Jednostek dla użytkownika będącego Administratorem Lokalnym/Dyrektorem. Z tym, że Dyrektor i Nauczyciel powinien mieć możliwość filtrowania dowolnych danych ograniczonych do konkretnej Jednostki. System musi umożliwiać pracę użytkownikowi Jednostki wchodzącej w skład zespołu szkół z uwzględnieniem możliwości pracy jednego nauczyciela/użytkownika w kilku Jednostkach zespołu.
3. System musi umożliwić posiadanie jednocześnie „roli” (funkcjonalności, które są dedykowane dla) Dyrektora i Administratora Lokalnego.
4. Dostęp do wszystkich funkcjonalności pozostałych użytkowników dziennika z wyłączeniem nadawania uprawnień administratorom szkoły (które nadaje dyrektor) w tym nadawanie uprawnień użytkownikom szkoły.
5. System musi umożliwić konfigurowanie kalendarza szkolnego z możliwością definiowania kategorii wydarzeń, które potem nauczyciele będą mogli umieszczać w kalendarzach szkolnych/klasowych.
6. System musi umożliwić definiowanie i edycję przez Administratora Lokalnego/Dyrektora słowników: rodzajów grup lekcyjnych, przedmiotów, specjalności, kwalifikacji zawodowych, kategorii i typów wpisów frekwencyjnych, kategorii uwag, kategorii ocen, pór lekcji, sal lekcyjnych, egzaminów zewnętrznych, dysfunkcji ucznia, zakładów pracy (do praktyk zawodowych).
25. System musi umożliwić definiowanie i edycję przez Administratora Lokalnego/Dyrektora: struktury szkoły, oddziałów szkolnych wraz z okresami ich istnienia, pracowników szkoły (do nadawania uprawnień), kalendarza dni wolnych od nauki, planu lekcji obejmującego także zajęcia pozaszkolne, zajęcia świetlicy szkolnej.
7. System powinien umożliwić określenie przez Administratora Lokalnego, czy wychowawca ma możliwość edycji planu lekcji swojego oddziału.
8. System musi posiadać funkcjonalność pozwalającą blokowanie Administratorowi Lokalnemu możliwości zmiany i edycji danych w konkretnym zakresie dat (np. cały semestr). Blokada ta musi dotyczyć przynajmniej: ocen, uwag i frekwencji, realizowania jednostek lekcyjnych.
9. System musi umożliwić Administratorowi Lokalnemu kontrolę aktywności dowolnego użytkownika w Systemie (data i godzina ostatniego logowania), wraz z zestawieniem wszystkich logowań.
10. System musi umożliwiać Administratorowi Lokalnemu w funkcjonalności ankietowania użytkowników definiowania odbiorcy z podziałem na co najmniej: rodzice, uczniowie nauczyciele.
11. System musi umożliwiać ocenianie zachowania w sposób standardowy (tekstowy, co najmniej za pomocą uwag oznaczanych jako negatywne lub pozytywne) i punktowy. W przypadku zastosowania punktowego oceniania zachowania system musi umożliwiać skonfigurowanie przez administratora słownika wzorców (nazwa + wartość punktowa, np. nieodpowiednie zachowanie na lekcji (-10 pkt), aktywność pozalekcyjna na rzecz szkoły (+20 pkt)) oraz określenie zakresów liczby punktów wg których system automatycznie będzie informował na jaką ocenę z zachowania w danym momencie zasłużył uczeń (np. <0 pkt. – naganne, 0-50 pkt. nieodpowiednie itd.)
12. System powinien umożliwić Administratorowi Lokalnemu importowanie danych z Planu Lekcji. System powinien umożliwić Administratorowi Lokalnemu przydzielenie istniejącym użytkownikom uprawnień do wglądu do Planu Lekcji, np. wychowawcom klas, nauczycielom.

E. Wymagane funkcjonalności dla Dyrektora Jednostki.

1. System musi umożliwiać Dyrektorowi Jednostki oraz Nauczycielowi kontrolę realizacji podstawy programowej na podstawie badania postępu w realizacji rozkładu materiału nauczania dla każdego przedmiotu i każdej prowadzonej lekcji. System musi wskazywać Dyrektorowi, które z zaplanowanych tematów zostały zrealizowane oraz kiedy. Dyrektor musi posiadać także informację o tematach, które zostały zrealizowane a nie należały do rozkładów programów nauczania. Rozkłady oraz realizacje muszą być także przypisywane do grup wewnątrz i między oddziałowych dzięki czemu możliwe będzie monitorowanie tematów i lekcji na zajęciach, w których stosowane są podziały na grupy.
2. System powinien umożliwić Dyrektorowi Jednostki tworzenie zbiorczego zestawienia rozkładów materiału nauczania używanych przez nauczycieli wraz z możliwością wglądu do poszczególnych rozkładów.
3. System musi umożliwić Dyrektorowi Jednostki sprawowanie kontroli kompletności prowadzenia dziennika elektronicznego przez Nauczycieli. Generowanie wykazów o brakach w sprawdzaniu frekwencji, bieżącej średniej oceny, nieuzupełnionych tematach zajęć przez Nauczycieli. System musi umożliwiać Dyrektorowi Jednostki kontrolę rozkładu oceniania każdego nauczyciela (w tym: w wybranym zakresie dat).
4. System musi umożliwiać Dyrektorowi Jednostki przeprowadzanie w zakresie każdego oddziału oraz nauczyciela analiz ocen oraz frekwencji z danego miesiąca, danego dnia i godziny lekcyjnej. System musi umożliwiać Dyrektorowi Jednostki generowanie zestawień oraz statystyk pozwalających na dokonanie analizy nieobecności uczniów oraz absencji nauczycieli.
5. System musi umożliwić Dyrektorowi Jednostki monitorowanie, rozliczanie i automatyczne przygotowywanie zestawień w zakresie nieobecności oraz wykonanych przez każdego nauczyciela zastępstw.
6. System musi umożliwiać Dyrektorowi Jednostki podgląd częstotliwości korzystania przez rodziców i uczniów z Systemu.
7. System musi zawierać moduł analityczny umożliwiający dyrektorowi konfigurowanie automatycznej kontroli wybranych parametrów pracy szkoły obejmujący:
 - a) automatyczne generowanie wykazu brakujących w e-dzienniku wpisów frekwencji i tematów zajęć (zestawienie braków przypadających na każdego nauczyciela),
 - b) automatyczne generowanie zestawienia imiennej listy uczniów, których absencja na zajęciach przekroczyła zdefiniowany jako krytyczny dla szkoły procent (np. wskazujący na brak realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego lub nauki w wymaganym minimalnie wymiarze lub dowolny inny wg potrzeb dyrektora),
 - c) automatyczne generowanie zestawienia imiennej listy uczniów, których średnia semestralna spadła poniżej określonej wartości według przedmiotów (np. grożącego brakiem uzyskania promocji do kolejnej klasy lub dowolnego innego wg potrzeb dyrektora).
 - d) automatyczne generowanie listy nauczycieli z informacją, ile ocen wystawili.

Każdy dyrektor (lub wicedyrektor) w szkole musi mieć możliwość skonfigurowania dla siebie innych raportów generowanych w różnych terminach. W każdym przypadku konfiguracji podlegać musi termin automatycznego przygotowania i dostarczenia na konto dyrektora każdego z w/w raportów (co najmniej poprzez wybór dnia tygodnia, lub wyznaczenie dnia

miesiąca w którym regularnie ma być przygotowywany dany raport. Rytm generowania musi być konfigurowany dla każdego raportu indywidualnie). System powinien posiadać możliwość zapisania raportu w postaci csv.

8. System musi umożliwić Dyrektorowi Jednostki sporządzanie, publikowanie i zbieranie wyników ankiet, ze wskazaniem grupy/grup odbiorców.
9. System musi umożliwić Dyrektorowi Jednostki planowanie zastępstw doraźnych (widocznych dla nauczycieli, uczniów i rodziców, ze wskazaniem wolnej sali do realizacji zastępstwa). Funkcjonalność powinna umożliwić: dzielenie zajęć na grupy, łączenie grup na zastępstwie, podpowiadanie „pasujących” nauczycieli, definiowanie do którego przedmiotu i jakiemu nauczycielowi dana realizacja ma zostać doliczona (podstawy programowej i Ramowego Planu Nauczania), powiadamianie o zastępstwach nauczycieli, automatyczne zmienianie planu lekcji, korzystanie z rozkładu materiału zastępowanego nauczyciela. Po zaplanowaniu zastępstw dla nauczycieli przewidzianych do ich realizacji, powinny zostać automatycznie wysłane wiadomości o zmianach wprowadzonych w planie lekcji.
10. System powinien umożliwić Dyrektorowi Jednostki przesuwanie i odwoływanie zajęć.
11. System powinien umożliwić Dyrektorowi Jednostki informowanie o planowanych zmianach (zastępstwach, odwołaniach lub przesunięciach zajęć) powinny być nanoszone automatycznie do planu lekcji prezentowanego uczniom i rodzicom.
12. Zliczanie liczby zrealizowanych godzin lekcyjnych w odniesieniu do rozkładu materiału oraz Ramowego Planu Nauczania (w danym roku szkolnym i w całym etapie edukacyjnym): dla każdego przedmiotu i oddziału na całym etapie edukacyjnym, z uwzględnieniem zajęć realizujących podstawę programową prowadzonych przez nauczycieli w ramach zastępstw i wycieczek, z możliwością konfigurowania przez szkołę grup przedmiotów dla których będzie prezentowana łączna liczba zrealizowanych godzin (np. przedmioty zawodowe, edukacja wczesnoszkolna), możliwość przeliczenia wyrażonego w minutach czasu realizacji w ramach bloków edukacji wczesnoszkolnej na godziny dydaktyczne rozliczane w Ramowych Planach Nauczania. Sporządzenie zestawienia ile lekcji z danego przedmiotu odbyło się w danym oddziale/grupie (policzenie również tych lekcji bez odniesienia do rozkładu materiału i Ramowego Planu Nauczania).
13. System musi umożliwić Dyrektorowi Jednostki codzienne losowe generowanie „szczęśliwego numerka”. Zamawiający dopuszcza realizację wymagania również poprzez zastąpienie manualnego losowania szczęśliwego numerka przez Dyrektora losowaniem automatycznym przez System.
14. System musi umożliwić Dyrektorowi Jednostki skonfigurowanie automatycznego generowania graficznych raportów zawierających kluczowe informacje dotyczące szkoły poprzez:
 - a) możliwość ustawienia co najmniej 3 zakresów przedstawianych danych: poniżej oczekiwań, zgodnie z oczekiwaniami, powyżej oczekiwań. Do każdego parametru dyrektor musi mieć możliwość ustalenia granic powyższych zakresów,
 - b) wizualnie przedstawienie zakresu parametrów oraz wyliczonej wartości aktualnego parametru dla podanego zakresu danych),
 - c) umożliwienie badania parametrów dla całej szkoły jak również dla poszczególnych Jednostek lub etapów edukacyjnych w tych Jednostkach,
 - d) umożliwienie prezentowania danych według różnych podziałów (uczeń, nauczyciel, klasa przedmiot) przy czym nie dla wszystkich parametrów muszą występować wszystkie podziały,

- e) filtrowanie danych tak, aby dalsza analiza mogła być przeprowadzona dla wycinka danych źródłowych (np. dla jednego przedmiotu, dla jednego nauczyciela czy dla grupy uczniów),
 - f) możliwość bezpośredniego przesłania informacji dotyczących danego parametru np. do wychowawcy lub nauczycieli. Treść wiadomości ma być przygotowana przez System automatycznie oraz przesłana na żądanie dyrektora Jednostki bez konieczności ręcznego kopiowania i wklejania tych informacji z wygenerowanego raportu,
 - g) generowania powyższych raportów co najmniej dla następujących parametrów:
 - i. Systematyczność oceniania.
 - ii. Zrealizowane lekcje bez uzupełnionego tematu.
 - iii. Braki w zakresie uzupełniania frekwencji uczniów.
 - iv. Nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach obowiązkowych.
 - v. Przewidywany procent realizacji Ramowego Planu Nauczania w bieżącym roku szkolnym.
 - vi. Przewidywany procent realizacji Ramowego Planu Nauczania na koniec etapu edukacyjnego.
15. Umożliwienie generowania i wydruku listy uczniów obecnych w szkole w danym momencie w podziale na oddziały – np. na potrzeby próbnej lub realnej ewakuacji.
16. Sporządzanie zestawienia zastępstw w danym miesiącu / okresie rozliczeniowym.

F. Wymagane funkcjonalności dla Nauczyciela.

1. System w zakresie oceniania uczniów musi umożliwić Nauczycielowi rejestrowanie oraz definiowanie własnych kategorii ocen [w tym: wag (np. x2 czy x3) czy etykiet (np. praca klasowa, sprawdzian, aktywność, praca domowa, projekt) systemów oceniania, oraz dat przeprowadzania sprawdzianów (prac klasowych) i terminów ich poprawiania. Wpisanie procentowej wartości (np. matura próbna) na kartę ocen. Zdefiniowanie sposobu wpisywania ocen (w tym ich wag), analizowanie ocen: edytowanie, filtrowanie wg wag, etykiet kategorii, wyświetlanie wyliczonych ocen - średniej ważonej, w tym średniej arytmetycznej. Ocenianie standardowe i punktowe (także zachowania uczniów).
2. System musi umożliwiać wprowadzanie ocen opisowych uczniów (bieżących, śródrocznych lub rocznych) na każdym etapie edukacyjnym, w szczególności w edukacji wczesnoszkolnej, zajęć dodatkowych oraz ocen z zachowania.
3. W widoku prezentującym każdą ocenę muszą pojawiać się co najmniej następujące informacje:
 - a) obligatoryjnie, wyświetlane w sposób automatyczny przez system:
 - i) informacje o osobie, która dodała ocenę do bazy danych (w przypadku zastępstw powinna pojawić się osoba zastępująca),
 - ii) dane nauczyciela, który daną lekcję wg planu powinien był prowadzić,
 - iii) datę oceny (wraz z możliwością sprawdzenia dodatkowo daty fizycznego wpisania oceny do bazy zapisywaną przez system automatycznie),
 - iv) kategorię oceny,
 - v) wagę,
 - vi) informację czy ocena jest liczona do średniej.
 - b) fakultatywnie, po uzupełnieniu przez nauczyciela wpisującego ocenę:
 - i) komentarz nauczyciela do oceny,

- ii) indywidualnie dobrany do kategorii kolor tak, aby po wyświetlanym kolorze użytkownicy mogli rozróżniać poszczególne kategorie (np. sprawdzian czerwony kolor, kartkówka kolor żółty, itd).
4. System musi umożliwić Nauczycielowi sprawdzenie frekwencji uczniów, zdefiniowanie różnego rodzaju nieobecności (np.: indywidualne nauczanie, pobyt w sanatorium, zindywidualizowana ścieżka kształcenia). Zamawiający dopuszcza, aby wprowadzanie własnych rodzajów nieobecności odbywało się poprzez wprowadzenie komentarza do istniejących rodzajów nieobecności,
 5. System musi umożliwić Nauczycielowi - Wychowawcy przeprowadzanie w zakresie danego oddziału analiz: ocen, frekwencji – w podziale na np.: miesiące i przedmioty oraz analizę klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 6. System musi umożliwić Nauczycielowi - Wychowawcy usprawiedliwianie nieobecności ucznia na wniosek rodzica, zajęć pozaszkolnych w zakresie podanego przedziału czasu.
 7. System musi zawierać funkcję e-usprawiedliwienia – umożliwiającą wysłanie przez dowolnego rodzica/opiekuna dziecka wniosku o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole za pomocą dedykowanego formularza obejmującego:
 - a) informację o powodach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - b) informację o czasie usprawiedliwionej nieobecności (definiowanym co najmniej jako zakres dat lub zakres godzin lekcyjnych w ramach jednego dnia),
 - c) usprawiedliwienie wysłane za pomocą modułu e-usprawiedliwienia musi spowodować po akceptacji wniosku przez wychowawcę automatyczną zmianę w dzienniku elektronicznym nieobecności nieusprawiedliwionych na usprawiedliwione we wskazanym we wniosku okresie.
 - d) System musi mieć możliwość automatycznego usprawiedliwienia nieobecności w zadanym z wyprzedzeniem przez nauczyciela okresie (np. w sytuacji kiedy rodzic zgłosi, że przez najbliższych 14 dni uczeń nie będzie obecny z powodu choroby i wyśle odpowiednie usprawiedliwienie system musi każdą wpisaną po dacie otrzymania e-usprawiedliwienia nieobecność nieusprawiedliwioną usprawiedliwić w ramach zadanego okresu automatycznie.
 8. System musi umożliwić Nauczycielowi - Wychowawcy rejestrowanie osiągnięć uczniów.
 9. System musi umożliwić rejestrowanie Nauczycielowi uwag uczniów wraz z podglądem, czy rodzic je przeczytał.
 10. System musi umożliwić Nauczycielowi redagowanie rozkładu materiału z danego przedmiotu: możliwość kojarzenia tematów lekcji zawartych w rozkładach materiałów z linkami zasobów edukacyjnych (w sieci, na szkolnym serwerze, dyskach sieciowych, platformach edukacyjnych. Dostęp do tych zasobów (poprzez np. dodatkowe menu) nauczyciel powinien posiadać podczas realizacji lekcji wybierając konkretny temat lekcji. Możliwość bezpośredniego pobrania rozkładu od innego nauczyciela (po odpowiedniej autoryzacji). Zacytowanie rozkładu materiału wcześniej przygotowanego i jego modyfikacja. System musi obejmować bibliotekę co najmniej 3000 już przygotowanych rozkładów materiału nauczania. We wprowadzanych rozkładach materiału musi być możliwość opisanie każdego tematu wyświetlaną potem w widokach dziennika każdej klasy informacją na temat umiejętności z podstawy programowej realizowanej w ramach danego tematu.
 11. System musi umożliwić Nauczycielowi wybór lub wpisanie tematu lekcji (w tym z rozkładu materiału).

12. System musi umożliwić przypisywanie uczniów Nauczycielowi - Wychowawcy do grup wewnątrzoddziałowych, międzyoddziałowych, międzypoziomowych.
13. System musi umożliwić Nauczycielowi w przypadku realizacji zajęć w ramach zdefiniowanych grup (w ramach oddziału lub międzyoddziałowych) rejestrowanie wszystkich danych na widoku obejmującym cały skład danej grupy (temat, frekwencja, oceny) i automatyczne przeniesienie tych danych do dzienników głównych oddziałów, do których przynależą uczniowie przypisani do grupy. System musi umożliwić Nauczycielowi ewidencjonowanie czasu trwania zajęć dodatkowych oraz listę uczniów przypisanych do tych zajęć.
14. System musi umożliwić Nauczycielowi drukowanie dziennika.
15. System musi umożliwić Nauczycielowi – Wychowawcy wykonywanie zestawień statystycznych oddziału (w zakresie ocen, frekwencji, średnich ocen i zachowania).
16. System musi umożliwić Nauczycielowi redagowanie ogłoszeń dla uczniów, rodziców (opiekunów) oraz wysyłanie/odbieranie korespondencji/komunikatów od rodziców/uczniów wraz z możliwością dodania załączników oraz sprawdzenia, czy wiadomość została odebrana przez adresata. Wiadomości i ogłoszenia powinny być widoczne z poziomu konta użytkownika, a także powinna być możliwość ustawienia automatycznego wysyłania wiadomości i ogłoszeń na adres e-mail użytkownika. Zamawiający dopuszcza, aby na adresy email użytkowników były wysyłane powiadomienia o otrzymaniu wiadomości w systemie bez konieczności załączania pełnej treści wiadomości – użytkownik odczytywałby wiadomość po zalogowaniu do systemu.
17. System musi umożliwić Nauczycielowi wysyłanie/odbieranie korespondencji/komunikatów do/od dyrektora/ administratorów/ Systemu Obsługa Sekretariatu (funkcjonalność wymagająca integracji) wraz z możliwością dodania załączników oraz sprawdzenia, czy wiadomość została odebrana przez adresata.
18. System musi umożliwić Nauczycielowi wgląd w Plan Lekcji zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Administratora Lokalnego.
19. System musi umożliwić Nauczycielowi wprowadzanie zmian w zakresie informacji dotyczących swoich lekcji, zajęć pozaszkolnych, zajęć świetlicy szkolnej oraz informacji umieszczonych przez siebie (np. uwagi).
20. System musi umożliwić Nauczycielowi korzystanie z funkcji kalendarza poprzez publikowanie wydarzeń i informacji. Umożliwienie wykorzystania funkcji kalendarza do zapowiadania sprawdzianów i prac klasowych łącznie z możliwością ustawienia regulaminowego czasu zapowiedzi i ilości danych form sprawdzianu w dniu i tygodniu.
21. System musi umożliwić Nauczycielowi podgląd katalogu ewentualnych braków w prowadzeniu dziennika (w stosunku do obowiązującego planu lekcji).
22. System musi umożliwić Nauczycielowi – Wychowawcy edytowanie widoku zbiorczej informacji o wybranym uczniu (wszystkie dane dotyczące co najmniej uzyskanych ocen, nieobecności, uwag z zachowania). Widok ten może być wykorzystywany do analizy postępów i osiągnięć danego ucznia np. wspólnie z jego rodzicami w trakcie prowadzonych konsultacji i nie może zawierać jakichkolwiek danych osobowych innych uczniów).
23. System musi umożliwić Nauczycielowi – Wychowawcy w zakresie edukacji wczesnoszkolnej: ustalanie czasu trwania poszczególnych zajęć w ramach bloku lekcyjnego w systemie godzin lekcyjnych lub w systemie minutowym (np. edukacja przyrodnicza 30 minut, edukacja muzyczna 45 minut, edukacja plastyczna 50 minut). System nie może wymagać określenia z wyprzedzeniem którego dnia, o której godzinie będzie realizowana konkretna edukacja w

każdym tygodniu – musi pozwolić nauczycielowi na dowolne dzielenie bloku edukacyjnego w zależności od potrzeb i aktualnie realizowanego zagadnienia.

24. Na potrzeby usprawnienia prowadzenia oceniania w edukacji wczesnoszkolnej system musi być wyposażony w słownik opisowych wyrażen ocenających postępy ucznia składający się z co najmniej 1000 wyrażen podzielonych na poszczególne edukacje i umiejętności (musi mieć możliwość ich modyfikacji i dostosowania przez każdego nauczyciela, który stosuje ocenę opisową).
25. Musi zapewniać możliwość wprowadzania frekwencji oraz tematów zajęć dla całego bloku edukacji wczesnoszkolnej (bez konieczności powtarzania wprowadzania tych danych dla każdej godziny lekcyjnej), w tym możliwość odnotowania tematu dnia oraz jednocześnie tematów szczegółowych dla każdej edukacji realizowanej w danym dniu przez nauczyciela.
26. System musi umożliwić Nauczycielowi – Wychowawcy zaplanowanie i przygotowanie dokumentacji wycieczki: tworzenie grupy spośród dowolnie wybranych uczniów z wszystkich klas w szkole, przy każdej wskazanej do wprowadzenia do dziennika lekcji realizowanej w ramach wycieczki powinna być możliwość oznaczenia, czy powinna ona zostać doliczona do realizacji ramowego planu nauczania czy nie, tematy zajęć dodane do funkcjonalności muszą być w dzienniku lekcyjnym oznaczone jako realizowane na wycieczce, określenie: kierownika wycieczki, daty wycieczki, czasie trwania, celu, liczbie uczestników, utworzenie harmonogramu, określenie frekwencji z automatycznym przeniesieniem jej do dziennika, wygenerowanie karty wycieczki; umożliwienie nadpisania/ustawienia wyższego priorytetu frekwencji ustawionej na wycieczce niż na lekcji (*wyjaśnienie: nauczyciel często nie wie, że uczeń jest na wycieczce i wstawia mu nieobecność, co blokuje ustawienie frekwencji nauczycielowi organizującemu wycieczkę*); bez możliwości odwoływania zajęć przez nauczyciela tworzącego kartę wycieczki (odwołanie zajęć wyłącznie z konta dyrektora lub administratora).
27. System musi umożliwić Nauczycielowi – Wychowawcy dokumentowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia ucznia: zdefiniowanie planu lekcji w oparciu o godziny lekcyjne obowiązujące w szkole, okresu realizacji indywidualnego nauczania, wskazanie zajęć które uczeń będzie realizował w trybie indywidualnym oraz z których został zwolniony lub w których będzie uczestniczył razem z klasą, ocenianie, zablokowanie frekwencji ucznia w odniesieniu do oddziału.
28. System musi umożliwić Nauczycielowi planowanie zebrań z rodzicami, automatyczne przekazywanie informacji poprzez dodanie ogłoszeń w Systemie oraz poprzez wysłanie wiadomości, generowanie kart informacyjnych zawierających oceny, uwagi, sukcesy i frekwencję ucznia na spotkanie z rodzicami z możliwością ich wydruku. Dodanie przez nauczyciela ogłoszenia w Systemie lub wysłanie wiadomości powinno być możliwe dla wybranych użytkowników lub dla wybranych grup (np. dla wszystkich rodziców dzieci z wybranej klasy).
29. System powinien posiadać ułatwienia dla Nauczyciela dotyczące np. seryjnej zmiany ocen, seryjnego wstawiania frekwencji, poruszania się pomiędzy sąsiednimi polami.
30. System musi umożliwić Nauczycielowi - Wychowawcy wpisywanie osiągnięć ucznia z opcją zaznaczenia, że sukces ma zostać wydrukowany na świadectwie szkolnym.
31. System musi informować Nauczyciela o planowanych zmianach (zastępstwach, odwołaniach lub przesunięciach zajęć), które powinny być nanoszone automatycznie do planu lekcji prezentowanego nauczycielom, uczniom i rodzicom.

32. System musi posiadać dostęp poprzez aplikację mobilną dla nauczycieli dostępną na system Android. W trakcie trwania umowy aplikacja powinna być dostępna dla co najmniej 5 najpopularniejszych na polskim rynku wersji systemów Android. Aplikacja mobilna powinna posiadać funkcjonalność umożliwiającą co najmniej: wyświetlanie planu lekcji nauczyciela wraz z aktualnymi zastępstwami, rejestrację lekcji, sprawdzenie obecności, wystawienie ocen, rejestrację uwag dla uczniów.
33. Udostępnienie nauczycielom narzędzia umożliwiającego proste tworzenie notatek lekcyjnych wyświetlanych uczniom przez projektor na ekranie lub tablicy interaktywnej. Tworzenie tych notatek lekcyjnych musi odbywać się poprzez stronę internetową i w sposób automatyczny być zapisywane do bazy danych systemu. Zamawiający nie przewiduje zapisywania zrzutów z ekranu w postaci pojedynczych plików. Narzędzie to musi obejmować co najmniej:
- a) możliwość umieszczania w notatce prostych kształtów (prostokąt, kwadrat, okrąg, trójkąt), osi współrzędnych i wykresów, grafiki (plików jpg, bmp), tekstu, dowolnych kształtów rysowanych odręcznie,
 - b) zapisywanie tworzonych notatek w trybie animacji w czasie rzeczywistym do ponownego odtworzenia w trakcie innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - c) możliwość udostępnienia/cofnięcia udostępnienia w ramach Systemu Dziennika Elektronicznego notatek z tablicy interaktywnej do wglądu uczniom,
 - d) możliwość powiązania notatek z tablicy interaktywnej z tematem w rozkładzie materiału w sposób, który umożliwi automatyczne wyświetlenie nauczycielowi przekierowania (linku) do takiej notatki za każdym razem kiedy dany temat będzie realizowany na lekcji.

Opisane w tym punkcie narzędzie jest wymagane, tylko jeżeli Wykonawca wskazał w złożonej ofercie, że udostępniony przez niego System będzie je realizował - funkcjonalność dodatkowa z kryterium oceny ofert.

34. Udostępnienie narzędzia umożliwiającego określenie indywidualnej strategii uczenia się każdego ucznia poprzez dostęp online do testu/testów identyfikujących strategię uczenia się oraz automatyczne generowanie profili użytkowników i klas na podstawie wypełnionych przez nich testów. Testy muszą co najmniej:
- badać preferencje sensoryczne,
 - badać preferencje w zakresie przetwarzania informacji,
 - badać preferencje w zakresie określonych wielorakich inteligencji,
 - badać preferencje w zakresie pracy indywidualnej lub zespołowej,
 - badać indywidualny wzorzec lateralizacji.

Wymaga się przygotowania testów możliwych do wykonania co najmniej na początku każdego etapu edukacyjnego (1-3, 4-6, 7-8, ponadpodstawowy, dorośli) opracowanych oddzielnie z uwzględnieniem specyfiki każdej z wymienionych grup wiekowych. Celem zapewnienia wymaganej niezawodności podczas automatycznego tworzenia profili, dostarczone narzędzie musi posiadać co najmniej dwie pozytywne recenzje autorytetów akademickich, posiadających co najmniej stopień doktora. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie w/w wymagań.

Opisane w tym punkcie narzędzie jest wymagane, tylko jeżeli Wykonawca wskazał w złożonej ofercie, że udostępniony przez niego System będzie je realizował - funkcjonalność dodatkowa z kryterium oceny ofert.

G. Wymagane funkcjonalności dla Rodziców (opiekunów prawnych)

1. Wykonawca powinien zapewnić dostęp dla Rodzica do Systemu Dziennik elektroniczny przez stronę internetową oraz aplikację mobilną.
2. Rodzic i/lub opiekun prawny po jednorazowym zalogowaniu się do Systemu musi posiadać dostęp do danych o wszystkich przypisanych do jego konta uczniów, zarówno w przypadku gdy uczniowie uczęszczają do tej samej szkoły, jak i gdy są uczniami różnych szkół. Po zalogowaniu Rodzic powinien mieć możliwość wyboru ucznia oraz powrotu do wyboru innego ucznia bez konieczności ponownej autoryzacji w Systemie.
3. Wykonawca powinien zapewnić dostęp do pełnej wersji aplikacji dostępnej w ofercie Wykonawcy w całym okresie realizacji umowy bez dodatkowych opłat.
4. System, po zalogowaniu, powinien umożliwić Rodzicowi dostęp (z możliwością wydruku) do następujących danych/informacji dotyczących ucznia:
 - a) ocen ucznia z podziałem na semestry wraz ze szczegółami związanymi z ocenami (przedmiot, kategoria, waga, data, za co, kto wystawił),
 - b) frekwencji wraz z typem nieobecności w podziale na semestry,
 - c) Osiągnięć,
 - d) Uwag,
 - e) ogłoszeń Nauczyciela lub Nauczyciela – Wychowawcy,
 - f) aktualnego planu lekcji, obejmującego także zajęcia pozaszkolne, na które uczęszcza dziecko rodzica/opiekuna prawnego,
 - g) o planowanych sprawdzianach i pracach klasowych,
 - h) informacji o zadaniach domowych i zapowiedzianych sprawdzianach,
 - i) rejestru zrealizowanych lekcji, zajęć pozaszkolnych i ich tematów,
 - j) kalendarza/terminarza klasowego,
 - k) „szczęśliwego numerka”,
 - l) informacji o zastępstwach doraźnych,
 - m) informacji o wycieczkach, w których udział bierze uczeń.
 - n) informacji o wypożyczonych i zarezerwowanych przez ucznia egzemplarzach w Systemie Obsługa Biblioteki. W tym celu wymagana jest integracja Systemu Dziennik Elektroniczny z Systemem Obsługa Biblioteki zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów

(funkcjonalność wymagana, tylko jeżeli Wykonawca wskazał w złożonej ofercie, że udostępniony przez niego System będzie ją realizował - funkcjonalność dodatkowa z kryterium oceny ofert)
5. System powinien umożliwić Rodzicowi wnioskowanie do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia za pomocą formularza obejmującego: informację o powodach nieobecności ucznia na zajęciach, informację o czasie usprawiedliwionej nieobecności. Wysłane usprawiedliwienie powinno spowodować (po akceptacji wychowawcy) automatyczną zmianę w dzienniku elektronicznym nieobecności nieusprawiedliwionej na usprawiedliwioną we wskazanym okresie.
6. System powinien umożliwić Rodzicowi zgłaszanie planowanej nieobecności ucznia.
7. System powinien umożliwić Rodzicowi odbieranie i wysyłanie wiadomości od i do dowolnego nauczyciela i ,sekretariatu, pedagoga, administratora Lokalnego, grupy adresatów wraz z możliwością sprawdzenia, czy wiadomość została odebrana przez adresata.
8. System powinien umożliwić Rodzicowi wgląd w kalendarz (tylko odczyt).

9. System powinien umożliwić Rodzicowi wskazanie po zalogowaniu, które dane/informacje zostały dodane lub uległy zmianie od momentu poprzedniego logowania.
10. System powinien umożliwić Rodzicowi zmianę hasła Ucznia (do którego jest przypisany jako Rodzic lub opiekun prawnych). W przypadku uczniów pełnoletnich System powinien umożliwić zmianę hasła Ucznia pełnoletniemu uczniowi oraz Rodzicowi.
11. System powinien informować Rodzica o planowanych zmianach (zastępstwach, odwołaniach lub przesunięciach zajęć).
12. System powinien umożliwić zczytanie pliku zdjęcia dziecka na potrzeby generowania legitymacji.
13. System powinien umożliwić złożenie wniosku zgłoszenia dziecka na zajęcia pozaszkolne:
 - a) Wniosek powinien zawierać:
 - i. imię i nazwisko wnioskodawcy (rodzica/opiekuna ucznia),
 - ii. adres zamieszkania wnioskodawcy:
 - a. ulica,
 - b. nr domu,
 - c. nr mieszkania,
 - d. kod pocztowy,
 - e. miejscowość,
 - iii. dane do kontaktu wnioskodawcy:
 - c. adres e-mail,
 - d. numer telefonu.
 - iv. dane ucznia/dziecka (pobierane automatycznie przez system):
 - a. imię i nazwisko dziecka,
 - b. oddział w szkole, do którego uczęszcza dziecko,
 - v. wybrane zajęcia pozaszkolne:
 - a. zajęcia powinny być wybierane z listy dostępnych zajęć realizowanych w szkole w danym roku szkolnym (rodzaj zajęć, imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego zajęcia, dni tygodnia i godziny realizacji zajęć) – lista edytowalna z poziomu panelu administratora.
 - b. do listy zajęć powinny być dostępne linki do regulaminów korzystania np. z pracowni przedmiotowej, z sali gimnastycznej, szkolnego boiska sportowego – pliki regulaminów zostaną dostarczone na etapie realizacji.
 - vi. oświadczenia o treści:
 - a. „Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.”;
 - b. „Oświadczam, że w ramach korzystania przez moją/mojego córkę/syna z zajęć pozaszkolnych w bieżącym roku szkolnym zapoznałem się/zapoznaliśmy się z regulaminem/regulaminami dotyczącymi wybranego rodzaju zajęć. Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności materialnej na wypadek ewentualnych szkód materialnych zaistniałych podczas korzystania przez córkę/syna z zajęć oraz za ewentualne wypadki osobiste, uszkodzenia ciała i uszczerbki na zdrowiu”.
 - b) Po wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku powinno wyświetlić się podsumowanie z możliwością powrotu do edycji formularza lub wysłaniem wniosku.
 - c) Po przesłaniu wniosku powinno wyświetlić się podsumowanie wysłania wniosku oraz powinno zostać wysłane potwierdzenie do użytkownika.

- d) O tym, że uczeń został zapisany na wybrane zajęcia zostanie wysłana wiadomość do użytkownika
- 14. Jedną z funkcjonalności Systemu Dziennik Elektroniczny dotyczącą wniosku o duplikat legitymacji szkolnej będzie wykonywana i odbierana w ramach prac etapu 12 dla Systemu Elektroniczna Rekrutacja. Funkcjonalność ta została opisana w rozdziale II System Elektroniczna Rekrutacja w pkt. G Funkcjonalność systemu dziennik elektroniczny.

H. Wymagane funkcjonalności dla Ucznia

1. System, po zalogowaniu się, musi umożliwić Uczniowi dostęp do następujących danych/informacji:
 - a) ocen ucznia z podziałem na semestry,
 - b) szczegóły związane z ocenami (przedmiot, kategoria, waga, data, za co, kto wystawił, komentarz),
 - c) frekwencji wraz z typem nieobecności,
 - d) osiągnięć,
 - e) uwag,
 - f) ogłoszeń wychowawcy lub innych nauczycieli,
 - g) aktualnego planu lekcji, obejmującego także zajęcia pozaszkolne,
 - h) planowanych sprawdzianach i pracach klasowych,
 - i) zadań domowych,
 - j) rejestru zrealizowanych lekcji, zajęć pozaszkolnych i ich tematów w zadanym okresie czasu,
 - k) kalendarza/terminarza klasowego,
 - l) „szczęśliwego numerka”,
 - m) informacji o zastępstwach doraźnych,
 - n) informacji o wycieczkach, w których udział bierze uczeń.
2. System musi umożliwić Uczniowi odbieranie i wysyłanie wiadomości od i do dowolnego nauczyciela i Systemu Obsługa Sekretariatu (funkcjonalność wymagająca integracji) wraz z możliwością sprawdzenia, czy wiadomość została odebrana przez adresata.
3. System musi umożliwić korzystanie z funkcji kalendarza/terminarza poprzez możliwość wglądu.
4. System powinien informować o planowanych zmianach (zastępstwach, odwołaniach lub przesunięciach zajęć).
5. System musi wskazać po zalogowaniu, które dane/informacje zostały dodane lub uległy zmianie od momentu poprzedniego logowania.

I. Obsługa świadectw i arkuszy ocen

1. System musi udostępniać dyrektorowi i administratorowi widok statystyki liczby przygotowanych przez nauczycieli w danym momencie druków (świadectw lub arkuszy ocen) w stosunku do wszystkich, które muszą zostać przygotowane.
2. System musi posiadać funkcję drukowania na specjalnym czystym świadectwie - giloszu świadectwa.
3. Funkcjonalność Obsługa świadectw i arkuszy ocen musi pobierać przynajmniej następujące dane z dziennika elektronicznego:
 - a) dane osobowe uczniów,

- b) oceny roczne.
4. System musi umożliwiać podgląd świadectwa (i arkusza ocen) konkretnego ucznia przed jego wydrukowaniem w formie wizualnie identycznej z wyglądem świadectwa/druku arkusza ocen papierowego, na tle właściwego koloru i wyglądu gilosza (w przypadku świadectwa).
 5. System musi posiadać moduł umożliwiający centralne zarządzanie wydrukiem świadectw, posiadający przynajmniej następujące funkcje:
 - a) opcję oznaczania świadectwa jako gotowe do wydruku oraz wydrukowane,
 - b) opcję blokowania edycji świadectwa po jego wydrukowaniu,
 - c) statystykę prezentującą: liczbę uczniów, liczbę przygotowanych świadectw do wydruku oraz liczbę świadectw wydrukowanych w skali całej szkoły.
 6. System musi posiadać mechanizm automatycznie podpowiadający nauczycielowi podczas wypełniania świadectwa ukończenia szkoły oceny klasyfikacyjne z przedmiotów zrealizowanych w trakcie całego etapu edukacyjnego (także na podstawie ocen wprowadzonych w system dla danej klasy w poprzednich latach).
 7. Funkcjonalność Obsługa świadectw i arkuszy ocen musi, dla klas 1-3 Szkoły Podstawowej, posiadać możliwość zaczytania z dziennika elektronicznego przygotowanej przez nauczyciela klasyfikacyjnej oceny opisowej, umożliwiać zmianę tej oceny (np. poprzez uzupełnienie lub skrócenie i dopasowanie do miejsca na giloszu świadectwa) oraz zwrotne przeniesienie ostatecznej treści oceny opisowej do dziennika elektronicznego oraz na arkusz ocen.
 8. System musi umożliwiać sortowanie listy uczniów klasy według numeru dziennika, nazwiska lub wyróżnienia czerwonym paskiem.
 9. System musi umożliwiać pomijanie drukowania przerywanych linii na świadectwie.
 10. System musi umożliwiać pomocniczy wydruk numerów stron i nazwisk na kolejnych stronach arkuszy ocen.
 11. System musi umożliwiać zapis świadectwa i arkusza ocen do pliku zewnętrznego z którego możliwy jest ich wydruk bezpośrednio na drukarkę a wykorzystanie oprogramowania do wydruku tego pliku nie pociąga za sobą konieczności zakupu dodatkowych licencji, np. format PDF.

J. Plan Lekcji

1. Zamawiający dopuszcza, aby funkcjonalność Plan Lekcji mogła funkcjonować jak aplikacja desktopowa. Aplikacja musi działać poprawnie na komputerach z zainstalowanymi przynajmniej następującymi systemami operacyjnymi: Windows 7, Windows 8, Windows 10.
2. Plan Lekcji musi mieć możliwość importu danych pochodzących z Systemu Arkusza Organizacji szkoły poprzez format xml (co najmniej listy oddziałów, przedmiotów, nauczycieli, podziałów na grupy oraz przydziału czynności nauczycieli).

3. Plan Lekcji musi mieć możliwość automatycznego generowania planów lekcji. Proces generowania automatycznego polega na przygotowaniu przez system bez ingerencji użytkownika gotowego planu lekcji uwzględniającego wprowadzone wcześniej dane i warunki.
4. Plan Lekcji musi mieć możliwość automatycznego generowania w trybie ścisłego zachowania nałożonych przez użytkownika warunków lub w trybie umożliwiającym programowi ignorowanie niektórych nałożonych warunków jeśli uniemożliwiają one poprawne ułożenie planu (warunków dotyczących w szczególności liczby okienek nauczycieli, maksymalnych i minimalnych liczb godzin itp).
5. Plan Lekcji musi mieć możliwość wyświetlenia widoku tygodniowego planu lekcji na ekranie zawierającego wszystkie dni tygodnia.
6. Plan Lekcji musi mieć możliwość planowania zajęć międzyoddziałowych (lekcja dla uczniów pochodzących z różnych oddziałów).
7. Plan Lekcji musi mieć możliwość eksportu wygenerowanego planu do pliku XML, XLS zawierającego przynajmniej następujące dane:
 - a) nauczyciele,
 - b) sale szkolne,
 - c) oddziały,
 - d) przedmioty,
 - e) przydzielone lekcje.
8. Plan Lekcji musi mieć możliwość wprowadzania i układania planu lekcji z lekcjami cyklicznymi - w cyklach wielotygodniowych (np. realizowanymi co 1, 2, 3, 4 tygodnie).
9. Plan Lekcji musi umożliwiać wyświetlanie planu zbiorczego z uwzględnieniem zajęć cyklicznych ze wszystkich tygodni jednocześnie oraz tylko z wybranych tygodni w ramach cyklu.
10. Plan Lekcji musi umożliwiać wprowadzenia bloków wielogodzinnych przynajmniej w zakresie od 2 - 7 godzin.
11. Plan Lekcji musi umożliwiać wydruk planu sumarycznego tylko dla wybranych nauczycieli, klas, sal (możliwość filtrowania).
12. Plan Lekcji musi mieć możliwość dostosowywania wyglądu wydruków w przynajmniej następującym zakresie:
 - a) zmiany rozmiaru czcionki dla danych widocznych na wydrukach, takich jak nazwiska nauczycieli, symbole klasy, numery sal szkolnych,
 - b) możliwość wydruku kolorowego oraz czarno-białego,
 - c) zamiany kolumn z rzędami,

- d) możliwość dostosowania rozmiaru wydruku z informacją o ilości stron na jakie zostanie rozłożony.
13. Plan Lekcji musi mieć funkcję wstępnej weryfikacji wprowadzonych danych i wskazywania ewentualnych błędów i konfliktów uniemożliwiających wygenerowanie poprawnego planu lekcji.
14. Plan Lekcji musi umożliwiać ręczne korygowanie wygenerowanego planu - w zakresie nie mniejszym niż:
- a) zmiana położenia lekcji na siatce godzin,
 - b) zmiana przypisanej sali szkolnej.
15. Plan Lekcji musi kontrolować plan lekcji po wygenerowaniu lub ręcznej ingerencji. W przypadku wyłapania błędów musi wskazać powód oraz miejsce błędu.
16. Plan Lekcji musi mieć możliwość ustalania warunków i zależności jakie mają zostać uwzględnione przy generowaniu planu lekcji, w zakresie obejmującym przynajmniej:
- a) określenia ilości lekcji dziennie z danego przedmiotu jakie mogą wystąpić w planie zajęć klasy,
 - b) określenia ile min/max lekcji na tydzień może się odbywać z konkretnego przedmiotu dla klasy,
 - c) określenia maksymalnej ilości okienek dla nauczycieli na dzień/tydzień,
 - d) określenia, aby dana lekcja znajdowała się na końcu/początku zajęć w dniu,
 - e) określenia czy lekcja w grupie lub całej klasie może być w tym samym dniu z tego samego przedmiotu,
 - f) zastrzeżenia potrzeby rozpoczęcia zajęć przez grupy klasy w tym samym czasie,
 - g) możliwość ustalenia na których godzinach lekcja może się pojawiać, na których nie może, a na której lepiej żeby się nie pojawiała ale w ostateczności będzie mogła. Opcja ta musi być dostępna w przedmiotach, oddziałach oraz nauczycielach,
 - h) określenia z jakich przedmiotów lekcje nie mogą wystąpić w tym samym dniu dla klasy,
 - i) określenia, że lekcja z danego przedmiotu musi odbywać się na tej samej godzinie lekcyjnej każdego dnia w wybranych klasach,
 - j) określenia zajęć pozalekcyjnych (przedmiotów z których zajęcia mogą odbywać się popołudniami - dla których dopuszczalne jest okienko między zajęciami programowymi),
 - k) określenie, aby lekcje z wybranych dwóch przedmiotów następowały po sobie w określonym lub dowolnym porządku,

- l) określenia, że lekcja z wybranych przedmiotów nie może być pierwsza lub ostatnia w wybranych dniach.

17. Plan Lekcji musi mieć możliwość przypisania więcej niż 1 nauczyciela do konkretnej lekcji.

18. Plan Lekcji musi posiadać moduł analityczny który wskaże co najmniej:

- a) liczbę okienek u każdego z nauczycieli w wygenerowanym planie lekcji,
- b) liczbę lekcji każdego dnia u konkretnego nauczyciela,
- c) liczbę lekcji na godzinach awaryjnych gdzie nauczyciel może prowadzić lekcje ale w ostateczności,
- d) liczbę godzin, która jest wprowadzona,
- e) średnią liczbę okienek na nauczyciela,
- f) maksymalną liczbę okienek oraz ilość nauczycieli z maksymalnymi okienkami.

V. SYSTEM OBSŁUGA ŚWIETLICY

A. Informacje ogólne

1. System Obsługa Świetlicy szkolnych powinna być integralną częścią Systemu Dziennik Elektroniczny.
2. Zamawiający dopuszcza, aby System Obsługa Świetlicy był samodzielnym Systemem Platformy przy zachowaniu integracji z pozostałymi Systemami wchodzącymi w skład Platformy. Przy takim założeniu Wykonawca musi również zachować niezbędne przepływy danych między Systemem Dziennik Elektroniczny oraz Systemem Obsługa Świetlicy.
3. Funkcjonalności Systemu Obsługa Świetlicy dotyczące wykorzystania czytników na karty zbliżeniowe i/lub PIN będą wykonywane i odbierane w ramach prac etapu 12 dla Systemu Elektroniczna Rekrutacja. Funkcjonalności te zostały opisane w rozdziale II System Elektroniczna Rekrutacja w pkt. H Funkcjonalność Systemu Obsługa Świetlicy.
- 4.

B. System Obsługa Świetlicy powinien umożliwiać:

1. Eksport danych do pliku XML, który po otwarciu w zewnętrznym programie będzie odwzorowywał układ papierowego dziennika zajęć w świetlicy.
2. Określanie w wybranym zakresie dat możliwości blokady: dodania, zmian lub usuwania danych dotyczących frekwencji oraz tematów przeprowadzonych zajęć.
3. Migrację uczniów pomiędzy grupami w dowolnym momencie roku szkolnego.
4. **Integrację z Systemami: System Obsługa Sekretariatu (w zakresie danych dzieci) oraz System Dziennik Elektroniczny (z funkcjonalnością plan lekcji).**
5. Nadanie uprawnień dostępu do Systemu w szkołach: dyrektorowi i nauczycielom pracującym w świetlicy.
6. Nadanie dostępu do czytnika uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym).
7. Obsługę dowolnej liczby pomieszczeń (sal/grup) świetlicy szkolnej.
8. Automatyczne zliczanie obecnych uczniów.
9. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu dziecka wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka oraz wyrażenia zgody na samodzielne wyjście ucznia ze świetlicy.

10. Wpisywanie informacji dla rodziców (uwag).
11. Łączenie grup świetlicowych w sytuacji, gdy np. po 6 godzinie lekcyjnej znaczna część dzieci jest ze świetlic odbierana, co powoduje zmniejszenie się liczby dzieci i kilka grup łączy się w jedną.

C. System w zakresie funkcjonalności dedykowanej dyrektorowi szkoły/kierownik świetlicy powinien umożliwiać:

1. Dostęp do wszystkich funkcjonalności pozostałych użytkowników Systemu.
2. Definiowanie frekwencji.
3. Nadawanie uprawnień użytkownikom w zakresie swojej Jednostki (tylko przez dyrektora szkoły).
4. Monitorowanie, rozliczanie i automatyczne przygotowywanie zestawień w zakresie zrealizowanych godzin nauczycieli.
5. Generowanie zestawień oraz statystyk pozwalających na dokonanie analizy obecności uczniów oraz absencji nauczycieli.
6. Możliwość podglądu aktualnej liczby uczniów w świetlicy.
7. Generowanie zestawień zawierających tabele i wykresy z danymi o obecności uczniów w zadanym przedziale czasowym.
8. Kontrolę wpisów tematyki zajęć przez nauczyciela/i świetlicy.
9. Planowanie zastępstw doraźnych.
10. Sporządzanie zestawienia zastępstw w danym miesiącu.
11. Generowanie wykazów o brakach w zakresie wpisywania tematyki zajęć.
12. Generowanie i wydruk listy uczniów w świetlicy w danym momencie, np. na potrzeby próbnej lub realnej ewakuacji.

D. System w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla nauczyciela powinien umożliwiać:

1. Wyszukiwanie ucznia „po nazwisku” – w przypadku zapomnienia karty zbliżeniowej.
2. Sporządzanie raportów:
 - 1) obecności uczniów w zadanym przedziale czasowym (dziennym, tygodniowym, miesięcznym),
 - 2) obecności pracowników świetlicy.
3. „Podświetlenia” przy nazwisku dziecka uwag typu: wskazanie osoby upoważnionej do odbioru lub samodzielne wyjście dziecka.
4. Wpisania przy obecności ucznia informacji o wyjściu w trakcie na zajęcia dodatkowe (np.: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia z logopedą, zajęcia sportowe itp.).

VI. SYSTEM EWIDENCJI DZIECI

A. Wymagane funkcjonalności Systemu - Część dla Organu Prowadzącego

1. Funkcjonalność umożliwiająca prowadzenie rejestru realizacji obowiązku nauki wszystkich Jednostek, dla których Organem Prowadzącym jest Miasto Olsztyn.
2. Funkcjonalność umożliwiająca prowadzenie rejestru realizacji obowiązku nauki w tym:
 - a) automatyczna aktualizacja rejestru realizacji obowiązku nauki na podstawie danych z Jednostek oświatowych,
 - b) funkcjonalność umożliwiająca uzupełnianie informacji,

- c) pełna historia dla osób w ewidencji,
 - d) tworzenie raportów,
 - e) tworzenie korespondencji seryjnej na podstawie danych rejestru realizacji obowiązku nauki do rodziców lub opiekunów prawnych uczniów z możliwością jej wyeksportowania do elektronicznego systemu obiegu dokumentów używanego w Urzędzie Miasta Olsztyna (opis funkcji interfejsu komunikacyjnego udostępnianego przez Mdok zawiera Załącznik nr 4),
 - f) prognozy ewidencji na kolejne lata,
 - g) funkcjonalność umożliwiającą wymianę danych z bazą ewidencji ludności oraz systemem przeznaczonym do obsługi dotacji dla Jednostek oświatowych nieprowadzonych przez Miasto Olsztyn na terenie Miasta Olsztyna, w celu prowadzenia kontroli obowiązku nauki zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.**
3. Funkcjonalność umożliwiającą definiowanie obwodów szkolnych w celu prowadzenia ujednoliconej ewidencji obowiązku szkolnego.
 4. Funkcjonalność umożliwiającą obsługę ścieżki edukacyjnej ucznia oraz uzyskanie informacji o przebiegu edukacji ucznia obejmującej wszystkie usługi edukacyjne realizowane na terenie miasta.
 5. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie przez Miasto Olsztyn ewidencji dzieci i uczniów z innych gmin uczęszczających do jednostek oświatowych na podstawie danych wprowadzonych przez użytkowników Systemu oraz na podstawie danych z Systemu Obsługi Dotacji dla Szkół.
 6. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rozliczeń z innymi gminami oraz tworzenie dla nich zbiorczych not obciążeniowych z tytułu uczęszczania dzieci będących ich mieszkańcami do placówek wychowania przedszkolnego, publicznych i niepublicznych, działających na terenie Miasta Olsztyna.
 7. Funkcjonalność umożliwiającą wewnętrzną komunikację pomiędzy użytkownikami systemu (nadawanie komunikatów, wysyłanie i odbiór wewnętrznych wiadomości między Miastem Olsztyn, a dowolną grupą użytkowników, a także wzajemnie pomiędzy użytkownikami bez konieczności używania poczty elektronicznej).
 8. Funkcjonalność umożliwiającą prognozowanie subwencji oświatowej na podstawie przetwarzanych danych o uczniach wprowadzonych przez użytkowników.
 9. Funkcjonalność umożliwiającą tworzenie raportów prezentujących dane zgromadzone w Systemie.
 10. Funkcjonalność umożliwiającą pracę w oparciu o ujednoliconą bazę adresową (Rejestr TERYT).
 11. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rejestru aktywności użytkowników.

B. Część dla Jednostek oświatowych

1. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie księgi uczniów we wszystkich typach szkół prowadzonych przez Miasto Olsztyn.
2. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie księgi dzieci w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Olsztyn.
3. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie ewidencji usług świadczonych przez poradnie oraz placówki wychowania pozaszkolnego.
4. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie kontroli realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7

września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1457) i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zmianami).

5. Funkcjonalność umożliwiającą wymianę danych z bazą ewidencji ludności Zamawiającego oraz z Systemem Dotacji dla Szkół w celu prowadzenia pełnej kontroli obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego; sposób integracji został opisany w Rozdziale Integracje Systemów.
6. Funkcjonalność umożliwiającą wydruk księgi ewidencji dzieci w takiej formie, aby nie było konieczne prowadzenie ksiąg w wersji papierowej.
7. Funkcjonalność umożliwiającą automatyczne dostarczanie dyrektorom szkół obwodowych danych uczniów zamieszkałych w obwodzie oraz uczniów spełniających obowiązek szkolny poza obwodem (na terenie Miasta Olsztyna).
8. Funkcjonalność uniemożliwiająca dodanie do Systemu ucznia uczęszczającego jednocześnie do innej jednostki oświatowej prowadzonej lub nie prowadzonej przez Miasto Olsztyn do momentu jego wykreślenia na podstawie danych wprowadzonych przez użytkowników Systemu oraz na podstawie danych z Systemu Obsługi Dotacji dla Szkół.
9. Funkcjonalność umożliwiającą przeniesienie ucznia z jednej szkoły do innej w obrębie zespołu szkół.
10. Funkcjonalność umożliwiającą tworzenie korespondencji seryjnej na podstawie danych zawartych w księdze uczniów oraz księdze ewidencji dzieci do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i uczniów.
11. Funkcjonalność umożliwiającą tworzenie raportów obejmujących dane znajdujące się w Systemie oraz niezależnie wszystkich tabel statystycznych przewidzianych przez System Informacji Oświatowej (w tzw. starym i zmodernizowanym SIO) oraz możliwość ich generowania w formacie XLS i PDF.
12. Funkcjonalność umożliwiającą przygotowywanie własnych raportów, z możliwością dowolnej konfiguracji parametrów (wszystkie rodzaje danych wprowadzanych do Systemu), oraz możliwość ich generowania w formacie XLS i PDF.
13. Funkcjonalność umożliwiającą import danych z Systemu Elektronicznej Rekrutacji na wszystkich poziomach (w formacie XLS).
14. Funkcjonalność umożliwiającą importowanie danych o uczniach w oparciu o pliki SOU oraz XLS.
15. Funkcjonalność umożliwiającą eksportowanie danych w formacie SOU, XLS, a także eksportu do aplikacji HERMES.
16. Funkcjonalność umożliwiającą pracę w oparciu o ujednoliconą bazę adresową (Rejestr TERYT).
17. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rejestru aktywności użytkowników.

VII. SYSTEM OBSŁUGA DOTACJI DLA SZKÓŁ

A. Wymagane funkcjonalności Systemu

1. System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji 163 dotowanych publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne inne niż JST w podziale na typy szkół oraz wypłatę dotacji tymże jednostkom na dziecko/ucznia/słuchacza na podstawie odpowiedniego dokumentu oraz weryfikację kwoty otrzymanej dotacji. Głównym celem funkcjonowania Systemu jest usprawnienie procesu wypłaty dotacji na uczniów uczęszczających do dotowanych publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne inne niż JST na

podstawie odpowiedniego dokumentu oraz weryfikacja kwot otrzymanej dotacji, prowadzenie bazy wszystkich dzieci/uczniów/słuchaczy jednostek oświatowych, z uwzględnieniem danych dzieci zamieszkałych poza terenem miasta Olsztyna, które uczęszczają do publicznych lub niepublicznych przedszkoli i punktów przedszkolnych oraz oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych.

2. System powinien umożliwiać jednostkom oświatowym składanie wniosków o udzielenie dotacji, wprowadzanych do Systemu za pomocą formularza elektronicznego. Formularz powinien zawierać podpowiedzi jak prawidłowo wypełnić wniosek.
3. System powinien umożliwiać publicznym i niepublicznym jednostkom oświatowym prowadzonym przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z liczbą uczniów uczęszczających do jednostki (stan na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia sprawozdania, np. we wrześniu stan uczniów w jednostce to 31 sierpnia), na podstawie których wypłacana jest dotacja podmiotowa z budżetu miasta Olsztyna oraz kwotą dotacji jaka wpłynęła do jednostki w miesiącu poprzedzającym złożenie sprawozdania oraz kwotą wydatkowania ww. dotacji.
4. System powinien umożliwiać jednostce sporządzenie po zakończeniu roku budżetowego sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji otrzymanej w danym roku.
5. System powinien umożliwiać wskazanie dzieci zamieszkałych poza granicami administracyjnymi Miasta Olsztyna celem dokonania przez gminy, z których dzieci te pochodzą, zwrotu kosztów dotacji poniesionych na nie przez Miasto Olsztyn.
6. Funkcjonalność umożliwiającą wyszukiwanie, grupowanie, filtrowanie danych zależnie od potrzeb użytkownika.
7. Funkcjonalność umożliwiającą pracę w oparciu o ujednoliconą bazę adresową (Rejestr TERYT).
8. Funkcjonalność umożliwiającą powiadomienie użytkownika o pominięciu informacji wymaganych od dotowanych jednostek przez przepisy prawa.
9. Funkcjonalność umożliwiającą automatyczne sprawdzanie wprowadzanych danych (np. poprawność kodu pocztowego).
10. Funkcjonalność umożliwiającą automatyczne informowanie w przypadku powielania danych zawartych w już istniejących wpisach np. numery identyfikacyjne takie jak: PESEL, NIP, REGON, numer rachunku bankowego.
11. Funkcjonalność umożliwiającą przeszukiwanie zawartości bazy danych na podstawie dowolnie wybranych kryteriów np. nazwa jednostki, ulica, miasto, kod pocztowy.
12. Funkcjonalność umożliwiającą utworzenie powiązania poszczególnych jednostek oświatowych z organami prowadzącymi.
13. Funkcjonalność umożliwiającą wyszukiwanie, filtrowanie, sortowanie dla treści zawartych w polach logicznych.
14. Funkcjonalność umożliwiającą zachowanie w bazie danych wszystkich treści wprowadzonych przez użytkowników (np. przy zmianie adresu lub danych kontaktowych) przez cały czas użytkowania Systemu.
15. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rejestru danych kontaktowych do jednostek oświatowych i ich organów prowadzących. System powinien umożliwiać komunikację między Organem Prowadzącym a dotowanymi jednostkami poprzez przekazywanie informacji w Systemie, a także możliwość wglądu w historię informacji.
16. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rejestru wniosków o udzielenie dotacji.

17. Funkcjonalność umożliwiającą wygenerowanie w dowolnym momencie danych historycznych jako raport, przedstawiających proces zmian dla danego rekordu (właściciel, jednostka oświatowa).
18. Funkcjonalność umożliwiającą zapisanie daty rejestracji jednostki oświatowej.
19. Funkcjonalność umożliwiającą tworzenie raportów/zestawień/statystyk (formacie XLS i PDF) z wniosków o dotację i innych dokumentów przygotowywanych przez użytkowników, ze względu na typ jednostki oświatowej.
20. Funkcjonalność umożliwiającą ewidencjonowanie liczby uczniów w poszczególnych jednostkach oświatowych z podziałem na:
 - a) placówki wychowania przedszkolnego, w tym dzieci z Miasta Olsztyna i spoza Miasta Olsztyna,
 - b) szkoły podstawowe (młodzież/dorośli),
 - c) szkoły ponadpodstawowe (młodzież/dorośli) – kierunki kształcenia, frekwencja,
 - d) poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - e) specjalne ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze.
21. Funkcjonalność umożliwiającą określanie sposobu naliczania dotacji oraz stawek dotacji.
22. Funkcjonalność umożliwiającą wprowadzenie stawek dotacji obowiązujących w danym roku, w danym miesiącu, w zależności od rodzaju szkoły.
23. Funkcjonalność umożliwiającą automatyczne obliczanie stawki na podstawie wprowadzonych danych lub innych zmiennych obowiązujących w danym miesiącu - w przypadku, gdy dotacja naliczania jest na podstawie różnych stawek.
24. Funkcjonalność umożliwiającą dostęp do pełnej historii wprowadzonych danych – przez cały okres funkcjonowania systemu z uwzględnieniem danych zmigrowanych.
25. Funkcjonalność umożliwiającą kontrolę planu finansowego, w stosunku do dokonanych wydatków, dedykowanego na dotacje dla jednostek niepublicznych. Plan finansowy powinien być wprowadzony do każdego zadania, przypisany do każdej dotowanej jednostki i również wykonanie powinno być w ten sposób zrobione.
26. Funkcjonalność umożliwiającą automatyczne zbiorcze naliczanie dotacji z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej.
27. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rozliczeń z innymi gminami (stworzenie zbiorczej listy dzieci, z podziałem na gminę, jednostkę, miesiąc, adres zamieszkania, na podstawie której można by wystąpić o zwrot kosztów dotacji do gminy, w której dziecko zamieszkuje).
28. Funkcjonalność umożliwiającą indywidualne naliczanie wysokości dotacji dla danej jednostki oświatowej.
29. Funkcjonalność umożliwiającą automatyczne ustawienie (otwierania, zamykania) okresu wprowadzania danych przez jednostki oświatowe.
30. Funkcjonalność umożliwiającą odblokowanie wprowadzania danych dla dowolnej jednostki oświatowej po zamknięciu okresu.
31. Funkcjonalność umożliwiającą przeglądanie zgromadzonych informacji dotyczących wybranej jednostki oświatowej.
32. Funkcjonalność umożliwiającą drukowanie wzorów dokumentów formacie XLS i PDF wg. zapotrzebowania Miasta Olsztyna m. in:
 - a) wykaz jednostek oświatowych, dla których nie zostały wprowadzone dane za określony miesiąc,

- b) wykaz danych przedstawiających różnice w porównaniu do poprzedniego okresu dla jednostki oświatowej,
 - c) wykaz dzieci spoza Miasta Olsztyna oraz obliczenie dotacji do zwrotu wg aktualnych stawek (wyświetlenie danych identyfikacyjnych dziecka i gminy).
33. Funkcjonalność umożliwiającą identyfikację ucznia po numerze PESEL w różnych jednostkach oświatowych zarejestrowanych na terenie Miasta Olsztyna lub innych gmin, oraz zapewniającą, że żadna z dotowanych jednostek nie miałaby możliwości wykazania do dotacji ucznia uczącego się poza granicami administracyjnymi M. Olsztyna.
34. Funkcjonalność umożliwiającą ewidencję uczniów przez dotowane jednostki.
35. Funkcjonalność uniemożliwiająca dodanie ucznia uczęszczającego jednocześnie do jednostki dotowanej i do innej jednostki oświatowej prowadzonej lub nieprowadzonej przez Miasto Olsztyn do momentu jego wykreślenia na podstawie danych wprowadzonych przez użytkowników Systemu oraz na podstawie danych z systemu przeznaczonego do obsługi kontroli obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki na terenie Miasta Olsztyna.
36. Funkcjonalność umożliwiającą przypisanie uczniów do wybranej jednostki oświatowej i oddziału.
37. Funkcjonalność umożliwiającą przypisanie do danych ucznia cechy „uczeń niepełnosprawny” z wyróżnieniem rodzaju niepełnosprawności.
38. Funkcjonalność umożliwiającą sprawdzenie historii ucznia w zakresie placówek, do których uczęszczał w danym czasie i skontrolowanie czy uczeń nie jest nadal przypisany do jednostki, do której już nie uczęszcza.
39. Funkcjonalność umożliwiającą jednostce dotowanej tworzenie listy uczniów w formacie XLS i PDF z możliwością wyboru podziału na: oddziały i kierunki kształcenia.
40. Funkcjonalność umożliwiającą generowanie raportów w formacie XLS i PDF:
- a) uczniów, którzy znajdują się na listach w różnych szkołach na terenie gminy, uczeń identyfikowany numerem PESEL i z listą szkół, do których uczęszcza (w okresie miesięcznym),
 - b) uczniów, którzy znajdują się na listach w różnych szkołach na terenie Miasta Olsztyna i innych JST, uczeń identyfikowany numerem PESEL i z listą gmin oraz jednostek oświatowych, w których został wykazany,
 - c) dzieci uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin,
 - d) uczniów uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego z innych JST wraz z przyznaną dotacją za wskazany okres,
 - e) uczniów wg. wag określonych w przepisach o podziale części oświatowej subwencji ogólnej dla określonej jednostki oświatowej za określony okres,
 - f) uczniów wg. określonej frekwencji dla wybranej jednostki oświatowej, dla wszystkich szkół, za dany okres,
 - g) jednostek oświatowych, które stosowały/nie stosowały sprawdzania frekwencji,
 - h) o wysokości frekwencji w danej szkole,
 - i) uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
41. Funkcjonalność umożliwiającą wygenerowanie wydruków w formacie XLS i PDF w formie określonej przez Miasto Olsztyn dla wybranej jednostki, grupy jednostek i organów prowadzących dotowane jednostki:

- a) informacji o udzielonej dotacji i frekwencji uczniów dla wybranej jednostki oświatowej za wskazany okres,
 - b) dotacji dla jednostki oświatowej za wskazany okres,
 - c) zestawienia rozliczenia dotacji,
 - d) zestawienia wykorzystania otrzymanej dotacji,
 - e) zestawienia jednostek oświatowych, które nie wprowadziły rozliczenia dotacji,
 - f) wydruku należnej dotacji na podstawie wykazanej frekwencji uczniów,
 - g) wykazu jednostek oświatowych, które powinny wprowadzić frekwencję wraz ze statusem wprowadzenia.
42. Funkcjonalność umożliwiającą prowadzenie rejestru aktywności pracowników Urzędu Miasta oraz osób reprezentujących osoby prowadzące dotowane jednostki oświatowe.
- B.** Funkcjonalność Systemu Obsługa Dotacji Dla Szkół, umożliwiającą generowanie zleceń przelewu dla organów finansowych, wykonujących przelewy na rzecz dotowanych jednostek, będzie wykonywana i odbierana w ramach prac etapu 10 dla Systemu Ewidencji Pobytu Dzieci w Przedszkolu. Funkcjonalność ta została opisana w Rozdziale 3. Opisy usług, pkt. IX. System Ewidencji Pobytu Dzieci w Przedszkolu, lit. E. Funkcjonalność Systemu Obsługa Dotacji Dla Szkół, w pkt. 1.
- C.** Funkcjonalność Systemu Obsługa Dotacji Dla Szkół, umożliwiającą tworzenie dla innych gmin zbiorczych not obciążeniowych z tytułu uczęszczania dzieci, będących ich mieszkańcami, do placówek wychowania przedszkolnego, publicznych i niepublicznych, działających na terenie Miasta Olsztyna, będzie wykonywana i odbierana w ramach prac etapu 10 dla Systemu Ewidencji Pobytu Dzieci w Przedszkolu. Funkcjonalność ta została opisana w Rozdziale 3. Opisy usług, pkt. IX. System Ewidencji Pobytu Dzieci w Przedszkolu, lit. E. Funkcjonalność Systemu Obsługa Dotacji Dla Szkół, w pkt. 2.

VIII. SYSTEM PŁACOWO-KADROWY

A. Moduł obsługi wynagrodzeń generujący i drukujący:

1. Składniki wynagrodzeń obowiązkowe: zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy, nadgodziny i godziny nocne (obliczane także z poprzedniego okresu), wynagrodzenie za urlop (wyliczane automatycznie na podstawie wcześniej zdefiniowanej grupy zatrudnienia, w tym za definiowany okres), wynagrodzenie za urlop na przygotowanie się do egzaminu radcowskiego (80% wynagrodzenia), premia regulaminowa procentowa/kwotowa/uznaniowa, kwotowa prowizja komornicza, wyrównanie.
2. Możliwość dodania nowego składnika wynagrodzeń np. dodatek specjalny 2.
3. Katalog pracowników.
4. Podział wynagrodzeń na listy/okresy (np. podstawowy, macierzyński, nagrody, umowy cywilno-prawne i inne).
5. Listy płac (możliwość ułożenia składników listy płac wg własnych parametrów np. możliwość ustawienia kolejność ułożenia składników na liście, możliwość wybrania, które składniki mają być zawarte na liście płac).
6. Potrącenia z list płac (możliwość dodawania/usuwania/edytowania rodzajów potrąceń).
7. Rozliczanie zwolnień lekarskich, zasiłków macierzyńskich, świadczeń rehabilitacyjnych i innych.
8. Odcinki płacowe dla pracowników.

B. Moduł wynagrodzeń ma zawierać funkcję następujących naliczeń:

1. System musi umożliwić stosowanie dodatkowej analityki dla paragrafów płacowych z podziałem na nauczycieli i pozostałych pracowników (dane niezbędne do Systemu Informacji Oświatowej).
2. Naliczanie wynagrodzeń i dodatków dla nauczycieli i pracowników samorządowych.
3. Naliczanie odpraw emerytalno-rentowych i innych odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy dla nauczycieli i pracowników samorządowych.
4. Naliczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dla nauczycieli i pracowników samorządowych.
5. Naliczanie świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
6. Naliczanie średniej urlopowej dla nauczycieli placówek feryjnych i nieferyjnych.
7. Naliczanie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźne dla nauczycieli w zależności od pensum.
8. Naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla nauczycieli i pracowników samorządowych (wyliczanie podstawy z uwzględnieniem nieobecności za chorobę, zasiłki, urlop ojcowski, urlop rodzicielski, urlop z tytułu opieki nad dzieckiem, urlop szkoleniowy, urlop okolicznościowy, urlop radcowski, turnus rehabilitacyjny, urlop zdrowotny, stan nieczynny i inne) po zamknięciu i w trakcie roku podatkowego.
9. Naliczanie nagród jubileuszowych dla nauczycieli i pracowników samorządowych.
10. Naliczanie nagród dla pracowników samorządowych i nauczycieli.
11. Naliczanie wynagrodzenia za chorobę i zasiłków (automatyczne naliczanie dodatku stażowego od chorobowego w przypadku zaznaczenia opcji w Systemie).
12. Naliczanie dofinansowań i zapomóg z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników, nauczycieli i emerytów (z rozdzieleniem na opodatkowane i nieopodatkowane) oraz wczasów pod gruszą.
13. Naliczanie wypłat z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, zastępstwa procesowe, biegli inkasenci, stypendia i inne) wraz z możliwością wyboru oskładkowania i z potrąceniem komorniczym.
14. Ewidencja i naliczanie potrąceń komorniczych wraz z automatycznym uwzględnieniem kwoty wolnej od potrącenia.
15. Ewidencja i naliczanie od wynagrodzenia potrąceń dobrowolnych (za zgodą pracownika), np.: KZP, ZFŚS, ubezpieczeń na życie, na związki zawodowe - wraz z możliwością automatycznego rozliczenia ratałnego.
16. Naliczanie niezdefiniowanych składników wynagrodzenia zgodnie z potrzebami.
17. Naliczenie wynagrodzenia w przypadku zmiany wymiaru etatu w trakcie miesiąca.
18. Naliczanie wynagrodzenia za urlop.
19. Naliczanie nadgodzin i godzin nocnych.
20. Przeliczanie podstawy zwolnienia lekarskiego po utracie prawa do składnika (np. dodatku specjalnego), który był wliczany do zwolnienia lekarskiego.
21. Przeliczanie ponowne podstawy do zwolnienia lekarskiego po przerwie powyżej 3 miesięcy.
22. Naliczanie automatyczne zasiłku chorobowego dla pracowników, których zwolnienie nastąpiło na przełomie roku.
23. Naliczanie podstawy składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe osób przebywających na urlopie wychowawczym.

C. Program generuje i drukuje raporty i wykazy:

1. Zestawienia wybranych składników wynagrodzeń i zestawienia zbiorcze płac z możliwością eksportu do pliku w formacie xls/xlsx.
2. Zestawienie podsumowań płac z podziałem według stopnia awansu zawodowego nauczycieli (na potrzeby generatora średnich wynagrodzeń nauczycieli).
3. Zestawienie podsumowań płac z podziałem na rozdziały, działy i źródła finansowania.
4. Karty wynagrodzeń (możliwość wyboru z jakiego okresu np. miesięczne lub roczne):
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy).
5. Karty podatkowe:
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy).
6. Karty zasiłkowe:
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy).
7. Podstaw zasiłków:
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy).
8. Podstaw składek ZUS (narastająco):
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy).

9. Podstaw podatku (narastająco):
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy).
10. Zestawienia składek zus, podatków (miesięcznie i narastająco), Funduszu Pracy, kosztów pracodawcy.
11. Zestawienie osób, które nie płacą Funduszu Pracy, z podziałem na rozdziały, Jednostki, działy i wydziały.
12. Zestawienie potrąceń z płac - z podziałem na składniki.
13. Raport z automatycznego potrącania rat pożyczek.
14. Przelewy bankowe zbiorcze i indywidualne (eksport do systemu bankowego zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów)) - paczka 1-przelewowa - na wyciągu bankowym widoczny 1 przelew.
15. Import i eksport danych z i do programu płatnik ZUS (zgłoszenia do ubezpieczenia ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA, deklaracje DRA, RCA, RSA a także RMUA - roczne i miesięczne).
16. Rozliczenie PFRON-u.
17. Generowanie i edytowanie rozliczeń z US (PIT-4R, PIT 8AR, PIT R, PIT-11, PIT 2).
18. Elektroniczne wysyłanie wszystkich informacji PIT
19. Generowanie sprawozdań GUS (dla kilku regon-ów).
20. Generowanie raportów SIO 1 i SIO 2.
21. Generowanie wykazów godzin ponadwymiarowych i doraźnych nauczycieli z uwzględnieniem wybranych list i rozdziałów.
22. Generowanie konfigurowalnych raportów wg potrzeb użytkownika:
 - a) według wybranego okresu rozliczeniowego,
 - b) według wybranych pracowników, w tym z opcją szybkiego wybierania wszystkich pracowników,
 - c) według wybranej grupy lub grup pracowników (pracowników przypisanych do wybranej zdefiniowanej wcześniej grupy),
 - d) według wybranych składników płac,
 - e) według wybranych grupy lub grup składników płac (składników płac przypisanych do wybranej grupy),
 - f) według paragrafów, rozdziałów, działów, wydziałów i Jednostek.
23. Generowanie zbiorówki wszystkich list płac za wybrany okres.
24. Raport z umów cywilnoprawnych z podziałem na pracowników i obcych, z możliwością wyboru: podatkowe, składki ZUS.
25. Raport z podziałem na stanowiska pracowników.
26. Raport z podziałem na wynagrodzenia chorobowe i zasiłki chorobowe z kodami RSA.

D. Program ma zapewniać:

1. Możliwość dodawania potrąceń do list.

2. Możliwość odpowiedniego rozliczania i potrącania zajęć komorniczych, administracyjnych, zbiegi potrąceń, informacje o poszczególnych potrąceniach. System ma kontrolować kwotę wolną od potrąceń w skali miesiąca.
3. Możliwość dodawania formy płatności: przelew lub gotówka.
4. Możliwość kopiowania list płac, okresów płacowych na podstawie poprzednich list i okresów płacowych.
5. Możliwość korekty list płac.
6. Możliwość wydruku listy płac dla pojedynczej osoby po korekcie.
7. Możliwość wydruku informacji o wynagrodzeniu niższym niż minimalne.
8. Możliwość wyeksportowania dokumentów i raportów do arkuszy kalkulacyjnych (MS Office Excell, LibreOffice Calc) i plików tekstowych (MS Office Word i LibreOffice Writer) oraz pdf.
9. Możliwość ustawiania parametrów składek zus i podatkowych (uaktualnianie systemowe zgodnie ze zmianami w przepisach, jak również uwzględniające zmiany wprowadzone przez użytkowników Systemu).
10. Możliwość wprowadzania dodatkowych składników wynagrodzeń.
11. Możliwość wprowadzania dodatkowych potrąceń z wynagrodzeń.
12. Możliwość ustawiania parametrów, współczynników rocznych, kwartalnych (uaktualnianie systemowe zgodnie ze zmianami w przepisach, jak również uwzględniające zmiany wprowadzone przez użytkowników Systemu).
13. Dowlolna możliwość definiowania raportów i zestawień przez użytkownika.
14. Możliwość wprowadzania i edycji umów cywilnoprawnych dla pracowników własnych i obcych.
15. Uwzględnianie wynagrodzenia rocznego w podstawie wynagrodzenia chorobowego i zasiłku (uzupełnianie, przeliczanie po zmianie wymiaru etatu).
16. Uwzględnianie dodatku uzupełniającego dla nauczycieli w podstawie wynagrodzenia chorobowego i zasiłku.
17. Możliwość tworzenia i definiowania rodzajów składników płac – bez ograniczeń ich liczby.
18. Możliwość tworzenia (zdefiniowania) grup składników płac – bez ograniczeń ich liczby.
19. Możliwość tworzenia (zdefiniowania) grup pracowników – bez ograniczeń ich liczby.
20. Możliwość generowania raportów z systemu wynagrodzeń za dany rok podatkowy wszystkich osób, którym zostały wypłacone wynagrodzenia (do PIT-ów).
21. Możliwość wprowadzania dodatkowych etatów w ramach jednej kartoteki osobowej.
22. Możliwość wprowadzania, edycji, wydruku i eksportu do plików tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych i PDF danych kadrowych (dane osobowe, nieobecności).
23. Możliwość pobierania i aktualizacji składników płacowych nauczycieli z tabeli MEN.
24. Aktualizację najniższej krajowej (również w podstawie zasiłków) i ustalenie alarmu systemowego dla osób nieosiągających najniższej krajowej.
25. Możliwość ustawienia w kartotece osobowej rodzaju płatności w zależności od grupy zawodowej (płatność w stawce miesięcznej, w stawce godzinowej, wg tabeli MEN itp.).
26. Możliwość ustawiania systemu czasu pracy pracowników samorządowych i nauczycieli.
27. Aktualizację naliczania poszczególnych składników wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, z uwzględnieniem przepisów oświatowych i dotyczących zatrudniania pracowników samorządowych.
28. Możliwość ustawiania i aktualizację parametrów składek ZUS, w tym do urlopów wychowawczych i podatków na poszczególne lata (kopiowanie z poprzedniego roku),

automatyczna kontrola podstawy do naliczania składek emerytalnych i rentowych (do kwoty limitu określonego na dany rok).

29. Możliwość generowania listy osób na urlopie macierzyńskim, które otrzymują dodatek wyrównawczy.
30. Możliwość ustawienia w kartotece płacowej opcji "niepłatne składki ZUS" (w ramach poszczególnych składek).
31. Możliwość korekty na poszczególnych składnikach w kartotece płacowej.
32. Możliwość ustawiania składników płac do naliczania świadczeń pracowniczych.
33. Możliwość ustawienia w składnikach płac opcji proporcjonalnego pomniejszenia składnika o absencje.
34. Możliwość wyliczenia i wydrukowania zestawienia średniej płacy z podziałem na działy/wydziały/oddziały, rodzaje stanowisk (również z możliwością wyłączenia wybranej grupy pracowników wg działów, wydziałów, oddziałów, stanowisk).
35. Możliwość modyfikowania parametrów i funkcjonalności programu wg potrzeb użytkownika.
36. Obsługę świadczeń materialnych z funduszu socjalnego.
37. Możliwość pracy w następnym miesiącu przed zamknięciem poprzedniego.
38. Opcję drukowanie zaświadczeń z możliwością ich modyfikowania:
 - a) zaświadczeń o wynagrodzeniu,
 - b) zaświadczeń dla pracujących emerytów,
 - c) zaświadczeń RP 7,
 - d) Zaświadczenie płatnika składek ZUS Z-3,
 - e) zaświadczeń o zatrudnieniu,
 - f) zaświadczeń o okresach składkowych i nieskładkowych,
 - g) zaświadczeń z umów cywilno-prawnych.

E. Moduł KADRY powinien zapewniać następujące funkcjonalności:

1. Przechowywanie danych kadrowych pracownika, zawierających informacje o nim samym oraz o historii jego zatrudnienia od chwili przyjęcia do pracy, aż do momentu rozwiązania umowy o pracę. Dane mają być automatycznie przenoszone do archiwum.
2. Możliwość wydrukowania świadectwa pracy za ostatni okres lub za poprzednie okresy pracy. Program zawiera bazę okresów wypowiedzenia zgodną z kodeksem pracy.
3. Prezentacja wszystkich pracowników Jednostki w katalogu głównym z podaniem ich liczby oraz podstawowymi danymi konfigurowalnymi przez użytkownika.
4. Opcja wyszukiwania poszczególnych pracowników.
5. Możliwość dodawania nieokreślonej liczby pracowników w danej Jednostce. Podczas wprowadzania pracownika do Systemu, program powinien sprawdzać po PESELu czy już nie był wcześniej wprowadzony.
6. Wartości kadrowe powinny obowiązywać w przedziale czasowym (możliwość określania daty – od i – do: poprzez wybór z kalendarza lub ręczne wpisanie) pozwalające określić daną wartość w konkretnym dniu, możliwość dodawania wielu wartości w danej wartości kadrowej.
7. Wartości kadrowe wprowadzane przez użytkownika programu i edytowane w każdym czasie.
8. Podział wartości kadrowych na poszczególne sekcje takie jak: dane osobowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, badania lekarskie, szkolenie BHP, dane o etacie, wynagrodzenia, stanowisko, poziom wykształcenia, przygotowanie pedagogiczne, stopień

awansu zawodowego, wymiar etatu, zniżki godzin, podstawowe miejsce pracy, feryjność umowy, szkolenia, służba przygotowawcza.

9. Dane osobowe zawierać powinny pola pozwalające określić danego pracownika min. imiona, nazwisko, nazwisko rodowe, płeć, data urodzenia, miejsce urodzenia, PESEL, imiona rodziców, adres: zameldowania, zamieszkania, do korespondencji, numer dowodu osobistego, data jego wydania, miejsce i przez kogo, konto bankowe, telefon, dane członków rodziny, informacja o korzystaniu z uprawnienia z art. 188 KP (System powinien umożliwiać spisywanie do aplikacji dzieci do lat 14 i zaznaczenie, że zostało złożone oświadczenie o zamiarze korzystania z uprawnień tego art. godzinowo i dniowo), stosunek do powszechnego obowiązku obrony, stopień niepełnosprawności, informacja o rencie, emeryturze, informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej i dane o niej - NIP, rodzaj, daty prowadzenia.
10. Wykształcenie powinno zawierać: nazwę szkoły, miejscowość, możliwość określenia rodzaju wykształcenia, kierunek ukończonej szkoły, specjalność (jeśli jest) oraz tytuł zawodowy, kursy, szkolenia, kompetencje.
11. Przebieg zatrudnienia u poprzednich pracodawców zawierać powinien następujące wartości: długość okresu zatrudnienia generowana automatycznie na podstawie podanych dat skrajnych, rodzaj wykonywanej pracy (praca, staż, zasiłek dla bezrobotnych itp.) nazwa pracodawcy, stanowisko, rodzaj pracodawcy, wymiar czasu pracy, określenie do jakich wartości okres jest zaliczany, a także pomocnicze wartości takie jak: liczba dni urlopu wypoczynkowego i na żądanie wykorzystanego w ostatnim roku, liczba dni lub godzin opieki w ostatnim roku, liczba dni zwolnienia w ostatnim roku.
12. Staż pracy - z rozdzieleniem na staż pracy pedagogicznej i niepedagogicznej.
13. Badania lekarskie powinny mieć możliwość określenia: numer i seria zaświadczenia, data przekazania i data obowiązywania ważności badania oraz możliwość określenia, czy używane są szkła korekcyjne. Alarmy o kończeniu się ważności badań.
14. Szkolenie BHP – możliwość określenia dat od-do takiego szkolenia, rodzaju szkolenia (min: ogólne, stanowiskowe, okresowe). Alarmy o kończeniu się ważności szkolenia.
15. W danych o etacie zawarte będą informacje o aktualnej umowie o pracę (określenie stosunku pracy, wymiar czasu pracy, kwota wynagrodzenia zasadniczego, stanowisko, rodzaj pracy, kategoria zaszerogowania, data rozpoczęcia pracy, data zakończenia pracy) miejscu aktualnej pracy (komórka organizacyjne) oraz data zatrudnienia, stopień awansu zawodowego, typ umowy, data zawarcia i zakończenia umowy, typ pracownika, stanowisko, miejsce pracy, wskazania głównego miejsca pracy, informacji czy jest to pierwsza praca i czy pracownik został skierowany z urzędu pracy. Istnieje możliwości kontynuacji umowy i przeniesienie do nowej umowy wszystkich danych pracownika. W warunkach zatrudnienia System powinien ostrzegać przy wprowadzaniu kolejnej umowy na czas określony (odnośnie pracowników administracji i obsługi pracujących w szkołach), która powoduje niezgodność z obowiązującymi przepisami prawa (np. 4 umowa na czas określony lub łączny czas trwania umów przekraczający 33 miesiące - z wyjątkiem umowy o pracę na czas trwania projektu).
16. Zakładka wynagrodzenia powinna wyświetlać kwotę wynagrodzenia zasadniczego, kwotę dodatku stażowego i jego procent, inne składniki wynagrodzenia takie jak: premia, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek pracownika socjalnego i inne składniki wynagrodzenia wprowadzane z określoną datą "od - do"). Formatka płacowa powinna mieścić się na jednej stronie i być czytelna, z możliwością eksportu do modułu płace.

17. Możliwość wyeksportowania dokumentów i raportów oraz każdej wybranej przez użytkownika danej kadrowej, która jest w programie, do arkuszy kalkulacyjnych (MS Office Excell, LibreOffice Calc) i plików tekstowych (MS Office Word i LibreOffice Writer) oraz pdf.
18. Możliwość dowolnego ustawienia wyświetlanych wartości kadrowych na ekranie głównym (poprzez wcześniejsze określenie katalogu i wartości wyświetlanych w nim wartości wartości) i późniejsza możliwość ich wydruku, a także możliwość ich ułożenia (np. alfabetycznie lub według dat obowiązywania).
19. Możliwość drukowania wybranych pracowników, ze wszystkimi wyświetlanymi wartościami kadrowymi.
20. Ustawienie opcji wyszukiwania poprzez nazwanie poszczególnych grup i przypisanych im wartości (np. rodzaj umowy, stanowisko).
21. Generowanie przez program daty zmiany dodatku stażowego (na dzień 1 dnia następnego miesiąca po dacie zmiany tego dodatku). Możliwość podglądu dodatku stażowego obcego i aktualnego oraz daty dziennej zmiany tego dodatku. Możliwość sprawdzenia ile na dany dzień pracownik ma stażu pracy (co do dnia). Po wpisaniu absencji powodującej zawieszenie stosunku pracy (urlop bezpłatny np.) System musi odliczać je automatycznie od stażu pracy.
22. Generowanie przez program daty wystąpienia nagrody jubileuszowej i możliwość podglądu tej daty.
23. Program na możliwość wygenerowania listy pracowników uprawnionych do nagrody jubileuszowej w wybranym okresie (w przód i w tył) - za ile lat nagroda przysługuje, kiedy przysługuje, data nabycia prawa, data wypłaty nagrody, kwota.
24. Generowanie wymiaru urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w danym roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian stażowych oraz, liczbę dni urlopu zaległego.
25. Możliwość sygnalizowania przez program informacji o kończącym się terminie (np. badania lekarskiego lub umowy o pracę w przypadku określenia daty ich zakończenia, o zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni).
26. Możliwość zmian i dodawanie nowych wartości dla wielu rekordów.
27. Możliwość określenia, parametru (w %) wykonywania zadań, z podziałem na źródła finansowania i ich automatyczne przeliczanie (o sumy wszystkich składników wynagrodzeń) - wartość procentowa i nazwa finansowana wpisywana ręcznie - w dodatkowej zakładce.
28. Możliwość wydruku listy płac dla pracownika, z podziałem na źródła finansowania i możliwość przelewu wynagrodzenia z kont, zgodnie ze źródłem finansowania.
29. Obsługa kadr dostosowanych do Jednostek.
30. Możliwość dodania dowolnej liczby rekordów w każdym polu.
31. Obsługa urlopów zdrowotnych nauczycieli i stanu nieczynnego nauczycieli.
32. Możliwość wpisywania szkoleń z zakresu pierwszej pomocy.
33. Obsługa oceny okresowej pracowników samorządowych z szablonami ocen (data sporządzenia oceny, przeprowadzający ocenę, ocena końcowa).
34. Program uwzględnia dodatkowy urlop osoby niepełnosprawnej.
35. Zakładka "niepełnosprawność" - uwzględniająca możliwość wpisywania jej stopnia, czas nadania i obowiązywania, data wpływu informacji. Przy wprowadzaniu informacji o umiarkowanym i znacznym stopniu niepełnosprawności powinna ona mieć wpływ w Systemie na normę czasu pracy, urlopach czy ustalaniu prawa do dodatkowego urlopu oraz naliczenie jego wymiaru.
36. Program daje możliwość stworzenia i wydrukowania zestawienia osób niepełnosprawnych (z podziałem na działy/oddziały/wydziały, ze wskazaniem stopnia niepełnosprawności, czasu na

jaki niepełnosprawność została przyznana), z możliwością sortowania alfabetycznego i wg działów/oddziałów/wydziałów.

37. Możliwość ustalenia procentowo lub kwotowo dofinansowania z ZFŚS.
38. Panel ZFŚS - rodzaje świadczeń wg regulaminu Jednostki. Naliczanie świadczeń zgodnie z regulaminem Jednostki.
39. Program zapewnia możliwość przechowywania dokumentów kadrowych - skanów dokumentów (elektroniczna teczka kadrowa).
40. Zakładka kary - upomnienia: data wystąpienia kary/upomnienia, rodzaj kary, data zatarcia.
41. Zakładka nagrody - wyróżnienia - odznaczenia: data przyznania, nazwa.
42. Program posiada funkcję grupowego wprowadzania danych.
43. Program obsługuje potrącenia komornicze - automatyczne pilnowanie kwoty wolnej.
44. Możliwość przypisywania notatek.
45. Program zapewnia obsługę kodów ZUS, GUS.
46. Obsługa wpłat pozasystemowych.
47. Możliwość wprowadzenia urlopów grupowych.
48. Zarządzanie świętami.
49. Program daje możliwość wygenerowania wydruku karty stażu pracy (staż obcy) dowolnie wybranego pracownika, ze wskazaniem liczby lat pracy, okresu przypadającego do wypłaty nagrody jubileuszowej i datą zmiany wysługi lat.
50. Na podstawie wprowadzonych danych program generuje umowę o pracę (ze wskazaniem w niej działu, oddziału, wydziału, kategorii zaszeregowania, podziału czasu pracy, stanowiska, dodatku funkcyjnego, typu umowy, typu pracownika). Istnieje również możliwość wygenerowania umów cywilnoprawnych oraz wydruku pustego druku. Do umowy o pracę program ma zapewnić możliwość dodawania aneksów z uwzględnieniem daty ich zawarcia.
51. Moduł kadry i płace integruje się z programami: PŁATNIK: import i eksport danych z i do programu płatnik ZUS (zgłoszenia do ubezpieczenia ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA, deklaracje DRA, RCA, RSA a także RMUA - roczne i miesięczne).
52. System musi umożliwić rejestrowanie absencji godzinowych (np. odbiór nadgodzin, urlop godzinowy, opieka na dziecko godzinowa). Informacja powinna zawierać datę absencji, rodzaj, czas jej trwania, data wypracowania odbieranych nadgodzin w przypadku odbioru nadgodzin.

F. Część funkcjonalności Systemu Płacowo-Kadrowego będzie wykonywana i odbierana w ramach prac etapu 6 dla Systemu Obsługi Stołówki. Funkcjonalności te zostały opisane w rozdziale 3 Opisy usług, pkt. X System Obsługa Stołówki, lit. B. Funkcjonalności Systemu Płacowo-Kadrowego.

IX. SYSTEM EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

A. System powinien uwzględniać następujące metody weryfikacji pobytu dzieci w placówce:

1. Transpondery zbliżeniowe w postaci kart zbliżeniowych, na których można nadrukować, np. dane personalne przedszkolaka, zdjęcie, logo przedszkola, logo miasta, herb miasta.
2. Kod PIN składający się z 4-8 cyfr.
3. Zamawiający dysponuje czytnikami kart zbliżeniowych Suprema X-Station 2 (Załącznik nr 7 zawiera Specyfikację techniczną czytników kart zbliżeniowych Suprema X-Station 2). System

powinien funkcjonować w oparciu o posiadane przez Zamawiającego urządzenia lub zapewnić wymianę urządzeń na inne kompatybilne z wdrażanym Systemem. W przypadku wymiany urządzeń Wykonawca musi zapewnić również montaż oraz pełną konfigurację nowych urządzeń.

B. System Ewidencji Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu powinien umożliwiać:

1. Zarządzanie użytkownikami, ich rejestrację oraz przypisywanie kart i kodów PIN.
2. Wspieranie pracy przedszkola, m.in. w zakresie rejestrowania obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, naliczania opłat za wyżywienie oraz za pobyt godzinowy dziecka w przedszkolu.
3. Rejestrowanie wejścia do przedszkola i wyjścia dziecka z przedszkola, za pomocą czytnika kart rejestrujących czas pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Przypisanie kodu PIN, który rodzic/opiekun dziecka może wprowadzić w razie zapomnienia karty,
5. Automatyczne naliczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wg ustalonych warunków opłat (ustalone stawki godzinowe, ustalenia dot. godzin darmowych i płatnych).
6. Ustalenie stawki godzinowej jednakowej dla wszystkich przedszkoli z możliwością wprowadzenia zniżki dla rodzin wielodzietnych.
7. Ustalenie stawki żywieniowej indywidualnie dla każdego przedszkola, z możliwością ustawienia różnych rodzajów stawek, w zależności od osób korzystających z wyżywienia (tj. przynajmniej: dzieci - 2 rodzaje opłat, nauczyciele - 1 rodzaj opłaty, pracownicy administracji i obsługi - 2 rodzaje opłat).
8. Generowanie przejrzystego raportu dla rodziców za żądany okres (np. dzień, tydzień, miesiąc) uwzględniającego: wykaz godzin płatnych i bezpłatnych, podsumowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, opłaty za wyżywienie oraz łączną kwotę, jaką powinien uregulować rodzic ze wskazaniem numeru konta.
9. Automatyczne obliczanie rachunku za pobyt dziecka w przedszkolu wg ustalonych stawek.
10. Ręczne wprowadzenie korekty zdarzenia przez pracownika obsługującego program w momencie, gdy rodzic zapomni dokonać weryfikacji.
11. System powinien umożliwiać wprowadzanie informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu w wybranym dniu/dniach.
12. Przydział godzin bezpłatnych, w ramach uczęszczania dziecka na zajęcia dodatkowe, z możliwością wyboru dni.
13. Rozsyłanie wiadomości, tj. raportów indywidualnych, finansowych itp., informacji o wysokości opłaty wraz z numerem konta do wpłaty oraz potwierdzenia otrzymanej wpłaty do rodziców za pomocą poczty elektronicznej. Zamawiający dopuszcza, aby dane nie były przesyłane bezpośrednio w treści maila w przypadku jeśli Wykonawca zapewni przesłanie wiadomości w Systemie i powiadomienie użytkownika Systemu poprzez wiadomość email o otrzymaniu wiadomości. System Ewidencji Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu powinien umożliwiać również przesłanie wiadomości sms z informacją o konieczności opłacenia zaległości. Informacja o wysłaniu wiadomości powinna być przechowywana w Systemie i zawierać datę oraz treść wiadomości. Wykonawca zapewni integrację Systemu z systemem bramki sms dostarczanym przez Zamawiającego. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji Systemu w przypadku zmiany dostawcy usługi bramki sms przez Zamawiającego nie częściej niż raz do roku.
14. Ustawienie terminu na wpłatę danej należności, po którym będą naliczane odsetki (jednakowe dla wszystkich przedszkoli) za nieterminową wpłatę.

15. Różnicowanie wpłat dokonywanych w kasie przedszkola wraz z możliwością generowania potwierdzenia wpłaty oraz wpłat dokonywanych na konto przez rodziców oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
16. Dokonanie przez rodzica/opiekuna prawnego płatności online przy wykorzystaniu integracji z Systemem EPO zgodnie z opisem w rozdziale Integracje Systemów.
17. Definiowanie następujących raportów:
 - a) miesięcznych raportów indywidualnych dla dziecka wraz z rozliczeniem finansowym,
 - b) dziennych i miesięcznych raportów obecności dzieci dla poszczególnych grup lub całego przedszkola,
 - c) dziennych i miesięcznych raportów obecnych dzieci zapisanych na poszczególne posiłki,
 - d) miesięczne raporty grupowe dla poszczególnych grup lub całego przedszkola wraz z zestawieniem finansowym za poszczególne opłaty.
18. Generowanie następujących raportów rozrachunkowych:
 - a) historia wpłat dokonywanych przez rodziców w żądanym okresie,
 - b) raport rozliczeń za miesiąc dla wybranej grupy lub całego przedszkola, który powinien zawierać: imię, nazwisko, opłaty za pobyt (tj. należność, zniżka, odsetki, do zapłaty, wpłata, nadpłata, zaległość),
 - c) wykaz dzieci ze zniżką,
 - d) wykaz osób zalegających z opłatą na dany dzień,
 - e) zestawienie obecności w danym dniu i miesiącu, ze szczegółowym uwzględnieniem godzin pobytu dzieci,
 - f) raport wpłat z wyszczególnieniem rodzaju przelewu.
19. Płatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za żywienie z dołu (czyli np. w listopadzie płatność za październik).
20. Dokonanie opłaty za jedną godzinę korzystania z zajęć świadczonych przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, która wynosi 1 zł (kwota ta powinna stanowić wartość słownikową możliwą do zmiany przez administratora Platformy); jeżeli dziecko korzysta z tych zajęć niepełną godzinę opłata ulega proporcjonalnemu obniżeniu, w zaokrągleniu w dół do pełnych groszy.
21. Zwolnienie rodziców z 50% opłaty.
22. Z poziomu Organu Prowadzącego:
 - a) generowanie baz danych zawierających zanonimizowaną informację o czasie pobytu w przedszkolu poszczególnych dzieci,
 - b) generowanie danych o liczbie dzieci ogółem w przedszkolu oraz o liczbie dzieci w każdym oddziale w dowolnej chwili dnia,
 - c) generowanie zbiorczych danych miesięcznych,
 - d) dostęp do danych zbiorczych odnośnie wpływów należności z tytułu opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, a także z tytułu żywienia.
23. Tworzenie zestawień autorskich w oparciu o dane zawarte w Systemie.
24. Przy płatności za żywienie dowolne rozbięcie posiłków w dowolnym dniu, np.:
 - a) śniadanie,
 - b) II śniadanie,
 - c) zupa,
 - d) II danie,
 - e) podwieczorek.

25. Przy opłacie za zajęcia wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustawienie godzin pobytu w każdym dniu dla każdego dziecka indywidualnie.
26. Eksport wszystkich raportów wyświetlanych w programie do pliku w formacie programu MS Excel, Word lub PDF.
27. System powinien umożliwiać zaznaczenie w programie, że dana karta do czytnika wejść i wyjść została zagubiona/zniszczona przez rodzica.
28. System powinien posiadać możliwość utworzenia opłaty, jednakowej dla wszystkich przedszkoli, którą rodzic powinien wnieść za zgubienie/zniszczenie karty lub za wystawienie opłaty za wydanie kolejnej karty do czytnika.

C. System w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców (opiekunów prawnych) powinien umożliwiać:

1. Podgląd obecności dziecka w przedszkolu zawierający następujące informacje:
 - a. data (dzień, miesiąc, rok),
 - b. godzina przyścia do przedszkola,
 - c. godzina wyjścia z przedszkola,
 - d. posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek),
 - e. zajęcia dodatkowe.
2. Podgląd stanu rozliczeń opłat za przedszkole, z możliwością przejrzenia historii dokonanych płatności oraz z wyszczególnieniem bieżących płatności za przedszkole, zawierający następujące informacje:
 - a. numer płatności,
 - b. termin płatności,
 - c. data płatności,
 - d. kwota do zapłaty,
 - e. stan realizacji (czy zapłacono, czy zaksięgowano),
 - f. informacja o nadpłacie/niedopłacie, jeżeli powstała,
 - g. numer konta, na które należy dokonać płatności.
3. Podgląd szczegółowy płatności za przedszkole zawierający następujące informacje:
 - a. godziny płatne (ilość, kwota),
 - b. posiłki (ilość, kwota),
 - c. zajęcia dodatkowe (ilość, jakie zajęcia, kwota).
4. Dokonanie płatności on-line zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.

D. Funkcjonalność Systemu Obsługi Sekretariatu:

1. Moduł Obsługi Dotacji Podręcznikowej w Systemie Obsługi Sekretariatu powinien być wyposażony w funkcję komunikatora przeznaczonego do przekazywania informacji między użytkownikami Organu Prowadzącego a użytkownikami z Jednostek z możliwością wskazania grupy użytkowników. Wiadomości odczytane przez użytkownika, powinny zostać oznaczone jako odczytane. Użytkownicy powinni mieć możliwość usuwania otrzymanych wiadomości.

E. Funkcjonalność Systemu Obsługi Dotacji dla Szkół:

1. Funkcjonalność umożliwiająca generowanie zleceń przelewu dla organów finansowych, wykonujących przelewy na rzecz dotowanych jednostek. Zlecenie przelewu zawiera takie dane jak: nazwę jednostki, klasyfikację budżetową (tj. rozdział, paragraf, zadanie), kod kontrahenta, stawkę dotacji, liczbę uczniów z ostatniego sprawozdania, liczbę uczniów wg. której wyliczono kwotę dotacji, kwotę dotacji do wypłaty.

2. Funkcjonalność umożliwiająca tworzenie dla innych gmin zbiorczych not obciążeniowych z tytułu uczęszczania dzieci, będących ich mieszkańcami, do placówek wychowania przedszkolnego, publicznych i niepublicznych, działających na terenie Miasta Olsztyna.

X. SYSTEM OBSŁUGA STOŁÓWKI

A. System Obsługa Stołówki powinien umożliwiać:

1. Zapisanie dziecka na obiady wraz z wniesieniem opłaty online, za pośrednictwem systemu EPO.
2. Dokonanie płatności online:
 - a) po wybraniu tej opcji powinno nastąpić przekierowanie do EPO (wymagana integracja z EPO),
 - b) integracja Systemu Obsługa Stołówki z EPO polegać będzie na automatycznym przekazaniu informacji potrzebnych do przelewu, m.in. numer rachunku bankowego stołówki, kwotę do zapłaty, kto dokonuje płatności, tytuł przelewu, ID użytkownika dokonującego przelew, krótki opis, identyfikator transakcji.
 - c) System EPO udostępni interfejs usługi typu REST do odbioru transakcji i przesłania odpowiedzi, z którym identyfikacja odbywać będzie się po SSL. Przekazywane dane będą szyfrowane.
 - d) System Obsługa Stołówki w określonym interwale czasowym odpytuje EPO o status płatności. Wraz z potwierdzeniem dokonania płatności EPO przekazuje informację o dacie płatności wraz z dokumentem potwierdzającym płatność.
3. Zgłoszenie rezygnacji z posiłku/posiłków w wybranym dniu/dniach. Zgłoszenie rezygnacji będzie możliwe tylko przed czasem określonym w Systemie. Czas ten będzie mógł być dostosowany przez administratora stołówki dla każdej Jednostki indywidualnie. Np. zgłoszenie rezygnacji z posiłku w wybranym dniu będzie możliwe do godziny 06:00 rano tego samego dnia. Posiłki, z których zrezygnowano w dozwolonym terminie będą zawarte w rozliczeniu na koniec okresu rozliczeniowego, umożliwiając obniżenie opłaty w następnym okresie rozliczeniowym lub zwrot niewykorzystanych środków.
4. Umożliwienie wglądu użytkownikom Systemu (na koncie danego użytkownika po zalogowaniu) w dane na temat ucznia, dotyczące: posiłku zaplanowanego na dany dzień, listy zaplanowanych posiłków, historii wydanych posiłków, stan rozliczeń opłat za wyżywienie, ewentualnych przeciwwskazań dotyczących składników pokarmowych (w przypadku gdy uczeń ma określone problemy zdrowotne lub alergie) oraz podstawowych informacji o uczniu (np. imię, nazwisko, wiek, klasa).
5. Utworzenie kilku jadłospisów na jeden dzień.
6. Drukowanie jadłospisów za dowolny okres (dzienny, dekadowy) z uwzględnieniem ceny Jednostkowej i kaloryczności potraw; podgląd stawki w trakcie tworzenia kolejnych składowych jadłospisu, osobno dla śniadania, obiadu i kolacji.
7. Automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi.
8. Utworzenie posiłku z dowolnej liczby dań.

9. Drukowanie listy potraw.
10. Kopiowanie opisu wprowadzonych składników, potraw i jadłospisów.
11. Uwzględnianie ubytków żywności powstających podczas obróbki.
12. Tworzenie na podstawie jadłospisów zapotrzebowania na surowce, które uwzględnia stan magazynu żywnościowego.
13. Utworzenie i drukowanie listy zakupów uwzględniającej stany magazynowe.
14. Tworzenie raportu żywnościowego.
15. Tworzenie i wydruk dokumentów magazynowych.
16. Obsługę kilku magazynów.
17. Obsługa obrotu magazynowego wybraną metodą rozchodu.
18. Prowadzenie obrotu magazynowego ilościowo-wartościowego oraz ilościowego.
19. Ewidencjonowanie dokumentów przychodów i rozchodów z możliwością ich wydrukowania.
20. Kontrolowanie stanów magazynowych.
21. Przygotowywanie zestawień i porównań, niezbędnych do uzgadniania stanów magazynowych.
22. Sporządzanie raportu magazynowego oraz zbiorczego raportu magazynowego.
23. Automatyczna obsługa inwentaryzacji, oddzielna dla każdego magazynu.
24. Zamykanie okresów obrotowych oddzielnie dla każdego magazynu.
25. Automatyzacja wykonywania czynności związanych z zamknięciem danego okresu rozliczeniowego.
26. Wykonanie wydruków i zestawień:
 - a) dokumentów magazynowych,
 - b) obrotów według towarów,
 - c) stanów magazynowych,
 - d) towarów według ich daty ważności,
 - e) obrotu towarów według kontrahenta.
27. Generowanie raportu o liczbie i koszcie wydanych/niewydanych obiadów w dowolnym momencie.
28. Generowanie raportu z danymi osób, którym w danym dniu/miesiącu wydano obiad oraz nie wydano obiadu.
29. Dostęp z poziomu programu do bazy produktów spożywczych zawierających wartości odżywcze, opracowanej przez Instytut Żywności i Żywienia; importowanie danych i przypisanie do odpowiedniego produktu znajdującego się w magazynie; ręczne wprowadzanie wartości odżywczej produktów spożywczych w magazynie.
30. Tworzenie dokumentów RW (i raportów żywieniowych) z wyprzedzeniem, tj. z datą wcześniejszą niż obecna.

31. Utworzenie odrębnej numeracji dla dziennych raportów żywieniowych.
32. Generowanie raportu sprawozdawczego z oszczędności za żywienie w danym okresie, na podstawie środków przeznaczonych na wyżywienie (zależnych od liczby uczniów) i faktycznych wydatków (zależnych od wahań cen produktów).
33. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca powinien dostarczyć oraz skonfigurować czytniki do kart zbliżeniowych. Zamawiający planuje wykorzystanie kart zakupionych przez Zamawiającego z modułem elektronicznym typ 4kB MIFARE PLUS X (L1 card) 7-bute UID. Zamawiający planuje wykorzystanie tej samej karty przez ucznia jako legitymacji elektronicznej oraz karty bibliotecznej.
34. Wykorzystanie kart zbliżeniowych do rejestrowania wydawania obiadów. Przyłożenie karty (należącej do określonego ucznia) do czytnika powinno skutkować:
 - a) przy wydawaniu obiadu, zarejestrowaniem w Systemie informacji o wydaniu posiłku dla danego ucznia,
 - b) wyświetleniem w Systemie danych na temat ucznia, dotyczących: posiłku zaplanowanego na dany dzień, listy zaplanowanych posiłków, historii wydanych posiłków, ewentualnych przeciwwskazań dotyczących składników pokarmowych (w przypadku gdy uczeń ma określone problemy zdrowotne lub alergie) oraz podstawowych informacji o uczniu (np. imię, nazwisko, wiek, klasa).
35. W przypadku gdy osoba chcąc odebrać posiłek nie ma przy sobie karty, system musi umożliwić wydanie posiłku poprzez wyszukanie ucznia na podstawie imienia i nazwiska.
36. Podczas wydawania, system musi wyświetlać licznik ilości pozytywnie zweryfikowanych osobach oraz o ilości osób zapisanych danego dnia na żywienie.
37. Zamawiający dopuszcza aby część planowania posiłków oraz prowadzenia magazynu żywności była dokonywana w wersji desktopowej oprogramowania pod warunkiem pełnej integracji danych z częścią oprogramowania dostępną online realizującą pozostałe funkcjonalności Systemu Obsługi Stołówki.

B. Funkcjonalności Systemu Płacowo-Kadrowego:

1. Moduł obsługi wynagrodzeń generujący i drukujący:
 - a. Możliwość podziału katalogu pracowników na dowolne komórki organizacyjne - wydziały/działy/oddziały oraz określenie grupy pracowniczej.
2. Moduł wynagrodzeń ma zawierać funkcję następujących naliczeń:
 - a. Naliczanie kilometrówki/ ryczałtu samochodowego.
 - b. Naliczanie renty wyrównawczej.
 - c. Naliczanie odpraw wojskowych.
3. Program generuje i drukuje raporty i wykazy:
 - a. Polecenie wypłaty gotówki (eksport do systemu bankowego zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów).

- b. Generowanie i edytowanie rozliczeń z US (PIT 8c, IFT 1, IFT 1R, ORD-ZU, pełnomocnictwo UPL-1, odwołanie pełnomocnictwa OPL-1).
- 4. Program ma zapewniać:
 - a. System powinien kontrolować narastająco podstawy do naliczania składek emerytalnych i rentowych, w przypadku osiągnięcia limitu określonego w przepisach na dany rok zaprzestanie ich naliczania.
 - b. Możliwość archiwizacji i odtwarzania danych z dowolnie konfigurowanych okresów
- 5. Moduł KADRY powinien zapewniać następujące funkcjonalności:
 - a. Menu umożliwiające przypisanie pracowników do poszczególnych grup (tworzenie dowolnej liczby grup, możliwość ich nazwania, sortowanie alfabetyczne).
 - b. Alarm o zbliżającym się terminie wypłaty nagrody jubileuszowej, z możliwością wyboru daty rozpoczęcia alarmu.
 - c. Rejestrowanie zdarzeń, takich jak choroba, staż pracy czy urlop, będących istotnymi elementami historii zatrudnienia, których wystąpienie wpływa na strukturę systemu wynagrodzeń pracownika. Program daje możliwość wprowadzenia rodzaju zwolnienia. System musi kontrolować wymiary absencji: urlopy, zwolnienie od pracy na podstawie art. 188 Kodeksu Pracy oraz art. 67e Karty Nauczyciela, urlopy na żądanie (limit 4 dni w roku kalendarzowym). System musi uniemożliwiać wpisanie dwóch absencji w jednym okresie. System musi uwzględniać priorytet nieobecności np. zwolnienie lekarskie przerywa urlop wypoczynkowy. System powinien posiadać szybki podgląd ilości absencji (z podziałem na rodzaje) wykorzystanych przez Pracownika w poszczególnych latach zatrudnienia w jednostce.
 - d. Generowanie listy pracowników uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
 - e. Obsługa służby przygotowawczej (możliwość wpisania informacji czy Pracownik podlega jej, kiedy ją zakończył i jaki był wynik).
 - f. Zakładka "niepełnosprawność" - uwzględniająca możliwość sprawozdania NF 1.
 - g. Program współpracuje z czytnikami do ewidencji czasu pracy.
 - h. Zakładka "zastępstwa" - w obrębie zakresu czynności.
 - i. Zakładka "mentor/ opiekun/ opiekun stażu".

XI. SYSTEM OBSŁUGA BIBLIOTEKI

A. System Obsługa Biblioteki powinien:

1. Być zgodny z bibliotecznymi standardami i normami branżowymi (ISO, MARC itp.).
2. Obsługiwać czytniki kodów kreskowych, karty zbliżeniowe oraz kolektory.
3. Umożliwiać wykorzystanie kart zbliżeniowych do rejestrowania wypożyczania pozycji z księgozbioru. Przyłożenie karty (należącej do określonego ucznia) do czytnika powinno skutkować:
 - a) przy wydawaniu pozycji z zasobów bibliotecznych, zarejestrowaniem Wypożyczenia w Systemie,
 - b) wyświetleniem w Systemie podstawowych informacji o uczniu (np. imię, nazwisko, klasa) oraz danych dotyczących jego Wypożyczeń (historia Wypożyczeń, aktualne Wypożyczenia).
4. Umożliwiać integrację z Systemem Obsługa Sekretariatu zgodnie z opisem w Rozdziale Integracje Systemów.
5. Umożliwiać wypożyczanie pozycji z jednej biblioteki wielu placówkom (np. filiom lub szkołom wchodzącym w skład zespołu szkół).
6. Umożliwiać wgląd w stan zasobów biblioteki i danych dotyczących Wypożyczeń, pomiędzy wszystkimi filiami biblioteki danej Jednostki.
7. Zapewnić automatyczne aktualizacje Systemu w okresie realizacji umowy.
8. Posiadać narzędzie wspomagające rozwój czytelnictwa OPAC.
9. Umożliwiać import danych w formacie MARC.

B. Moduł pracownika biblioteki powinien:

1. Mieć przyjazny interfejs, aby jego obsługę i administrację mógł sprawować bibliotekarz nieposiadający zaawansowanej wiedzy informatycznej.
2. Umożliwiać dostęp do Systemu pracownikom biblioteki z uprawnieniami na różnych poziomach.
3. Zapisywać automatycznie kiedy i który pracownik się zalogował oraz jakich zapisów/zmian dokonał w Systemie.
4. Wspomagać bibliotekarza w jego codziennej pracy, automatyzować powtarzalne czynności i wyręczać w pracochłonnych zadaniach (automatyzacja prac: wyszukiwanie, udostępnianie, katalogowanie, gromadzenie, skontrum).
5. Umożliwiać prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej, z możliwością jego późniejszego wydrukowania zgodnie ze wzorem wydruku. Dziennik powinien zawierać szczegółową ewidencję pracy biblioteki, plany i działania przypisane do pracowników biblioteki oraz zawierać narzędzie do tworzenia raportów dla poszczególnych działań i okresów.
6. Umożliwiać tworzenie raportów:
 - a. raporty finansowe, np. wartość księgozbioru, liczba woluminów, kwoty zakupów, darów, ubytków itp. dla różnych przedziałów czasowych,
 - b. dzienne raporty pracy biblioteki np. ilość osób odwiedzających bibliotekę, ilość osób wypożyczających księgozbiór,
 - c. raporty z przeprowadzonej inwentaryzacji oraz skontrum,
 - d. raporty dot. aktualnie zarezerwowanych oraz aktualnie wypożyczonych egzemplarzy.

C. Moduł zarządzania czytelnikami powinien:

1. Umożliwiać dodawanie nowych czytelników, edytowanie ich danych osobowych oraz generowanie indywidualnych kodów kreskowych dla każdego użytkownika.
2. Umożliwiać identyfikację czytelników przy wykorzystaniu kart zbliżeniowych nieposiadających kodów kreskowych (np. elektronicznej legitymacji szkolnej).
3. Umożliwiać tworzenie kart bibliotecznych:
 - a) z możliwością przypisania utworzonej karty do wybranego ucznia,
 - b) z opcją wykorzystania kart różnych rodzajów do korzystania z biblioteki (np. elektroniczna legitymacja szkolna),
 - c) możliwość dodawania kodów kreskowych ręcznie z zachowaniem unikalnej numeracji.
4. Umożliwiać rejestrację odwiedzin w czytelni.
5. Umożliwić prowadzenie kartoteki czytelników wraz z określeniem regulaminowych okresów Wypożyczeń dla uczniów i nauczycieli.
6. Umożliwiać pracownikom biblioteki ustalanie na jaki okres wypożyczane są książki i jaki jest ich limit liczbowy oraz dodawanie możliwości decydowania w jakim czasie czytelnik musi odebrać rezerwację.
7. Umożliwiać wielopozycyjną prolongatę dla indywidualnego czytelnika.
8. Umożliwić pracownikowi biblioteki, pomimo ustanowienia limitów, podjęcie ostatecznej decyzji o dokonaniu rezerwacji, wypożyczenia egzemplarza, wykonania prolongaty.
9. Umożliwiać tworzenie list czytelników, którzy przekroczyli termin zwrotu pozycji lub tworzenie list rezerwacji nieodebranych.
10. Umożliwić automatyczne wysyłanie monitów o zbliżających się terminach zwrotów, dostępności pozycji czy innych informacji do czytelników. System powinien umożliwiać konfigurację parametru w jakim czasie monity powinny być wysyłane. System powinien umożliwiać kolejnowanie wysyłanych maili wysyłając np. po 50 na raz, a kolejne w regularnych odstępach czasu w celu zabezpieczenia maila, z którego korespondencja jest wysyłana przed wpisaniem go na czarną listę adresata jako rozsyłający spam.
11. Umożliwić generowanie oraz eksportowanie do pliku PDF, XLS (XLSX) statystyk dla poszczególnych oddziałów szkolnych (klas), również w formie wykresów graficznych. Statystyki te dotyczą liczby Wypożyczeń ze względu na klasę, najczęściej wypożyczanych książek, najlepszego czytelnika, rodzaj wypożyczanej literatury, itp.
12. Zachowywać, prezentować historię Wypożyczeń przez czytelnika.
13. Zapewnić możliwość wydruku historii Wypożyczeń czytelnika.

D. Moduł zarządzania księgozbiorem powinien:

1. Umożliwić opracowywanie zbiorów zgodnie z normą PN-82/N-01152.
2. Identyfikować zbiory z wykorzystaniem czytnika i kodów kreskowych.
3. Umożliwiać inwentaryzację księgozbioru (ułatwienie z pomocą kolektora, bądź skanera), z możliwością automatycznego generowania nowych kodów kreskowych dla każdego egzemplarza jak i możliwością przypisania już istniejących kodów.
4. Umożliwiać tworzenie ksiąg inwentarzowych dla różnych rodzajów zbiorów, kontrolę księgozbiorów, z możliwością generowania raportów, czy też protokołów z kontroli księgozbiorów (skontrum).
5. Zapewniać możliwość tworzenia standardowych wydruków takich jak: księga

- inwentarzowa, księga ubytków i zestawienia do dziennika biblioteki szkolnej itp.
6. Posiadać moduł wsparcia dla darmowych podręczników w tym rejestrację zakupionych materiałów z wyróżnieniem finansowania, możliwość wycofania materiałów po upływie czasu eksploatacji, rejestrację Wypożyczeń rocznych oraz zestawienie informacji dotyczących stanu majątkowego z podziałem na źródła finansowania z możliwością tworzenia raportów.
 7. Umożliwiać akcesję czasopism.
 8. Dostosowywać limit czasu Wypożyczeń do rodzaju wypożyczonego księgozbioru.
 9. Umożliwiać dodawanie i synchronizowanie zmian opisów bibliograficznych pozycji poprzez wyszukiwanie w katalogu Biblioteki Narodowej (wyszukiwanie po dowolnym parametrze) i/lub KARO.
 10. Umożliwiać dodawanie egzemplarzy na bazie opisów stworzonych wcześniej (z autopsji).
 11. Posiadać możliwość kopiowania istniejących opisów podczas dodawania nowych egzemplarzy danej pozycji.
 12. Umożliwiać wprowadzenie okładki książki z dowolnego linku znalezionej w Internecie.
 13. Umożliwić wyszukiwanie pozycji na podstawie dowolnego fragmentu opisu bibliograficznego, hasła głównego (katalog alfabetyczny), tytułu (katalog tytułowy), słów kluczowych (katalog przedmiotowy), symbolu UKD.
 14. Umożliwić obliczanie wartości księgozbioru z uwzględnieniem cen przed denominacją.
 15. Umożliwić generowanie statystyk syntetycznych i analitycznych oraz raportów ze stanu Wypożyczeń.
 16. Umożliwiać tworzenie zestawień: bibliograficznego, listy lektur czy też listy podręczników.
 17. Dawać możliwość drukowania etykiet – pracownik decyduje o tym jakie, spośród dostępnych do wyboru, informacje znajdują się na etykiecie oraz w jakim rozmiarze etykiety zostaną wydrukowane.

E. Moduł czytelnika powinien:

1. Być dostępny poprzez stronę internetową pod domeną udostępnioną przez Zamawiającego.
2. Mieć przejrzystą wizualnie i łatwą w obsłudze wyszukiwarkę dla użytkowników z możliwością personalizacji.
3. Ułatwić wyszukiwanie pozycji na podstawie dowolnego fragmentu opisu bibliograficznego, hasła głównego, tytułu, słów kluczowych.
4. Umożliwiać użytkownikowi rezerwację danej pozycji online poprzez stronę internetową (rezerwację potwierdza bibliotekarz).
5. Zawierać podgląd listy wypożyczonych i zarezerwowanych książek.
6. Posiadać możliwość prolongaty wypożyczenia.
7. Dawać możliwość przeglądu listy lektur oraz podręczników aktualnie wypożyczonych przez danego czytelnika.
8. Umożliwiać dostęp do katalogu biblioteki do wglądu (np. ze strony www szkoły).
9. Umożliwiać rodzicom podgląd do listy lektur, wypożyczonych książek i rezerwacji jakich dokonał uczeń.
10. Zawierać formularz kontaktowy, numer kontaktowy infolinii czy też możliwość sugestii.

Rozdział 4. INTEGRACJE SYSTEMÓW

A. Wymagania ogólne

1. Wszystkie integracje między Systemami Platformy Usług Oświatowych muszą być wykonane przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest przekazywanie danych w sposób nieszyfrowany lub przez bezpośrednie podpięcie pod bazę innego Systemu, z wyłączeniem sytuacji kiedy oba systemy funkcjonują w oparciu o tę samą bazę danych. Wykonawca przedstawi Sposoby zabezpieczeń połączeń do akceptacji Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.
2. Za każdym razem kiedy w opisie funkcjonalności Systemów składających się na Platformę jest mowa o wymianie danych między poszczególnymi Systemami, Wykonawca na etapie analizy przedwdrożeniowej może zaproponować do akceptacji przez Zamawiającego alternatywne rozwiązanie spełniające cel biznesowy integracji. Np. w przypadku kiedy wymiana danych nie jest konieczna, ponieważ Systemy korzystają ze wspólnej bazy danych lub gdy jeden System łączy funkcjonalności kilku Systemów opisanych przez Zamawiającego.
3. Dla wszystkich integracji Wykonawca przeprowadzi testy akceptacyjne implementacji usług. Zamawiający wskazuje, że testy końcowe integracji muszą odbyć się na rzeczywistych środowiskach, nie dopuszcza się prowadzenia testów przy wykorzystaniu oprogramowania symulującego środowisko, z którym następuje integracja, np. SoapUI. Zamawiający może dopuścić odbiór nie na rzeczywistym środowisku w przypadku jeśli środowisko Zamawiającego, z którym następuje integracja nie jest dostępne.

B. System Arkusz Organizacji – System Obsługa Sekretariatu

1. Z Systemu Arkusz Organizacji do Systemu Obsługa Sekretariatu przekazywane są następujące dane:
 - a) nazwy oddziałów,
 - b) nazwy grup w oddziałach oraz międzyoddziałowe (np. wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce),
 - c) wychowawcy oddziałów,
 - d) nauczyciele,
 - e) zajęcia edukacyjne wynikające z Ramowych Planów Nauczania,
 - f) profile kształcenia,
 - g) plany nauczania oddziałów.
2. Jeżeli Jednostka, której dane są importowane istnieje już w Systemie Obsługa Sekretariatu, dane powinny zostać zaimportowane do istniejącej Jednostki, bez konieczności tworzenia nowej Jednostki podczas importu.
3. Jeżeli Jednostka, której dane są importowane nie istnieje jeszcze w systemie Obsługa Sekretariatu, podczas importu powinna zostać utworzona nowa Jednostka o strukturze zgodnej z przekazywanymi danymi z Systemu Arkusz Organizacji.
4. Dane z Systemu Arkusz Organizacji do Systemu Obsługa Sekretariatu importowane są z bieżącego roku szkolnego.
5. Dane z Systemu Arkusz Organizacji do Systemu Obsługa Sekretariatu importowane są na żądanie użytkownika po zdefiniowaniu zakresu importowanych danych, w dowolnym momencie.

C. Arkusz Organizacji – Dziennik Elektroniczny

1. Z Systemu Arkusz Organizacji do Systemu Dziennik Elektroniczny przekazywane są następujące dane:
 - a) Lista klas.
 - b) Podziały na grupy.
 - c) Lista nauczycieli.
 - d) Lista przedmiotów.
 - e) Przydział czynności nauczycieli.

D. System Płacowo-Kadrowy - System Arkusz Organizacji

1. Z Systemu Płacowo-Kadrowego do Systemu Arkusz Organizacji przekazywane są następujące informacje:
 - a) liczba nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
 - c) liczba nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - d) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ich etatów przeliczeniowych,
 - e) liczba pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
2. Dane z Systemu Płacowo-Kadrowego do Systemu Arkusz Organizacji importowane są na żądanie użytkownika. Dane powinny zostać wczytane automatycznie do arkusza organizacji, z którego nastąpiło żądanie pobrania danych.

E. System Elektroniczna Rekrutacja – System Obsługa Sekretariatu

1. Platforma powinna umożliwiać automatyczne przekazanie z Systemu Elektroniczna Rekrutacja do Systemu Obsługa Sekretariatu danych uczniów poszczególnych szkół po zakończeniu naboru do szkół.
2. Administrator Systemu powinien posiadać możliwość ręcznego uruchomienia integracji na żądanie w dowolnym momencie.
3. Integracja powinna być możliwa do wywołania zarówno dla wszystkich Jednostek jednocześnie, jak i dla wybranych Jednostek.

F. System Elektroniczna Rekrutacja – System Ewidencji Dzieci

1. Po zakończeniu procesu rekrutacji Zamawiający powinien mieć możliwość eksportu indywidualnie z poziomu każdej Jednostki do Systemu Ewidencji Dzieci utworzonych oddziałów/grup wraz z danymi przydzielonych do nich uczniów.
2. Dane eksportu powinny obejmować wszystkie dane stanowiące wynik rekrutacji m.in.
 - i. dane osobowe, w tym dane adresowe, informacje o środowisku rodzinnym, w tym dane osobowe opiekunów prawnych wraz ich danymi adresowymi,
 - ii. związek z aktualną strukturą szkolną, tj. miejsce ucznia w tej strukturze oraz przebieg jego szkolnej kariery zapisany w arkuszu ocen,
 - iii. przypisanie do obwodu szkolnego,

- iv. przyszłe miejsce nauki,
 - v. przydział do grup/oddziałów,
 - vi. wyniki egzaminów zewnętrznych,
 - vii. osiągnięcia szkolne i pozaszkolne,
 - viii. orzeczenia poradni specjalistycznych mające wpływ na sposób funkcjonowania w systemie edukacji.
- G. Dane eksportu powinny opierać się/być zgodne z danymi pochodzącymi ze słowników TERYT (Krajowy rejestr urzędowy podziału terytorialnego),

H. System Ewidencji Ludności - System Ewidencji Dzieci

1. Z Systemu Ewidencji Ludności do Systemu Ewidencji Dzieci przekazywane są następujące dane dot. uczniów ze względu na wymóg realizacji obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki:
 - a) rodzaj meldunku (czasowy/stały),
 - b) status meldunku (aktualny/nieaktualny),
 - c) miejsce urodzenia,
 - d) płeć,
 - e) nr PESEL,
 - f) data urodzenia,
 - g) data zameldowania,
 - h) data wymeldowania,
 - i) pierwsze nazwisko,
 - j) drugie nazwisko,
 - k) pierwsze imię,
 - l) drugie imię,
 - m) imię ojca,
 - n) nazwisko ojca,
 - o) imię matki,
 - p) nazwisko matki,
 - q) ulica zameldowania,
 - r) nr domu zameldowania,
 - s) nr lokalu zameldowania.
2. Dane z Systemu Ewidencji Ludności do Systemu Ewidencji Dzieci przekazywane są automatycznie z częstotliwością określoną przez zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej (np. raz na dobę w godzinach nocnych), a także na żądanie użytkownika w dowolnym momencie. Jednostce są udostępniane dane dotyczące tylko tych uczniów, którzy są przypisani do obwodu danej Jednostki.
3. Zamawiający udostępni widok na bazie danych Systemu Ewidencji Ludności, poprzez który nastąpi pobranie danych do Systemu Ewidencji Dzieci.
4. Aktualizacja bazy Systemu Ewidencji Dzieci powinna tworzyć nowe wpisy dla niedodanych wcześniej uczniów. Natomiast aktualizacja danych uczniów istniejących już w bazie Systemu Ewidencji Dzieci powinna przebiegać w taki sposób, że nowsze dane powinny nadpisywać starsze, z wyjątkiem adresów zameldowania, dla których

nowsze wpisy powinny być widoczne jako aktualne, a ich starsze wersje powinny pozostać widoczne jako dane historyczne wraz z informacją w jakim czasie był zmienione.

5. Pełny zakres przekazywanych danych zostanie potwierdzony przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.

I. System Ewidencji Dzieci – System Obsługa Dotacji dla Szkół

1. Z Systemu Ewidencji Dzieci do Systemu Obsługa Dotacji dla Szkół przekazywane są następujące dane:
 - a) imię,
 - b) nazwisko,
 - c) nr PESEL,
 - d) adres zamieszkania,
 - e) adres zameldowania,
 - f) nazwa gminy, w której uczeń zamieszkuje,
 - g) nazwisko i imię matki/opiekuna prawnego,
 - h) nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego,
 - i) data urodzenia,
 - j) nazwa jednostki,
 - k) typ jednostki,
 - l) adres jednostki,
 - m) oddział.
2. Dane z Systemu Ewidencji Dzieci do Systemu Obsługa Dotacji dla Szkół przekazywane są w trybie synchronicznym.
3. Pełny zakres przekazywanych danych zostanie potwierdzony przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.

J. System Ewidencji Dzieci – System Obsługa Sekretariatu

1. W przypadku kiedy System Ewidencji Dzieci oraz Systemu Obsługa Sekretariatu nie posiadają wspólnej bazy danych wykonawca powinien zapewnić przekazanie danych z Systemu Ewidencji Dzieci do Systemu Obsługa Sekretariatu w zakresie:
 - a) imię,
 - b) nazwisko,
 - c) nr PESEL,
 - d) adres zamieszkania,
 - e) adres zameldowania,
 - f) nazwa gminy, w której uczeń zamieszkuje,
 - g) nazwisko i imię matki/opiekuna prawnego,
 - h) nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego,
 - i) data urodzenia,
 - j) nazwa Jednostki,
 - k) typ Jednostki,
 - l) adres Jednostki,
 - m) oddział.
2. Dane z Systemu Ewidencji Dzieci do Systemu Obsługa Sekretariatu przekazywane są w trybie synchronicznym.

3. Pełny zakres przekazywanych danych zostanie potwierdzony przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.

K. System Obsługa Sekretariatu – System Dziennik Elektroniczny

1. System Obsługa Sekretariatu powinien umożliwiać przekazanie do Systemu Dziennik Elektroniczny danych ucznia i klasy, do której uczęszcza uczeń. Aktualizacja danych, dotyczących uczniów i klas, powinna odbywać się automatycznie, z częstotliwością określoną przez zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej.
2. System Dziennik Elektroniczny musi umożliwić Nauczycielowi wysyłanie/odbieranie korespondencji/komunikatów do/od dyrektora/administratorów z Systemu Obsługa Sekretariatu wraz z możliwością dodania załączników oraz sprawdzenia, czy wiadomość została odebrana przez adresata.

L. System Dziennik Elektroniczny – System Obsługa Sekretariatu

1. Po złożeniu wniosku zgłoszenia dziecka na zajęcia pozaszkolne poprzez System Dziennik Elektroniczny następuje automatyczne przesłanie wniosku do Systemu Obsługa Sekretariatu. System Dziennik Elektroniczny przesyła na adres e-mail, powiadomienie o złożonym wniosku.
2. System Obsługa Sekretariatu powinien zapewnić obsługę wniosków o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, składanych za pośrednictwem Systemu Dziennik Elektroniczny. System Obsługa Sekretariatu powinien umożliwiać wgląd w dane wniosku i wywołanie z poziomu wniosku wydruku legitymacji szkolnej, z możliwością wskazania czy następuje wydruk legitymacji papierowej czy na karcie zbliżeniowej. System powinien automatycznie uruchomić moduł wydruku legitymacji dla ucznia, dla którego został przesłany wniosek o wydanie duplikatu, bez konieczności ponownego wyboru ucznia z listy lub wpisania danych ręcznie podczas wydruku. System powinien umożliwić oznaczenie wniosku jako zrealizowany z podaniem daty wydruku karty i użytkownika, który kartę wydrukował. W przypadku wydruku legitymacji elektronicznych Zamawiający dopuszcza aby wydruk był realizowany nie bezpośrednio z poziomu Systemu, tylko z poziomu zewnętrznej aplikacji. System w takim przypadku powinien zapewnić eksport pliku do formatu csv zawierających niezbędne dane ucznia/uczniów do wydruku wskazanych legitymacji.
3. System Dziennik Elektroniczny musi umożliwić uczniom i ich rodzicom odbieranie i wysyłanie wiadomości od i do dowolnego nauczyciela i Systemu Obsługi Sekretariatu (funkcjonalność wymagająca integracji) wraz z możliwością sprawdzenia, czy wiadomość została odebrana przez adresata.
4. Po wywołaniu funkcji promowania uczniów powinno nastąpić pobranie danych do Systemu Obsługa Sekretariatu z Systemu Dziennik Elektroniczny, tylko dla tej szkoły, dla której dokonuje się promocji uczniów w systemie.
5. System Obsługi Sekretariatu umożliwia wgląd w dane wniosku i wywołanie z poziomu wniosku wydruku legitymacji szkolnej, z możliwością wskazania czy następuje wydruk legitymacji papierowej czy na karcie zbliżeniowej. System powinien automatycznie uruchomić moduł wydruku legitymacji dla ucznia, dla którego został przesłany wniosek o wydanie duplikatu, bez konieczności ponownego wyboru ucznia z listy lub wpisania danych ręcznie podczas wydruku. System Obsługi Sekretariatu powinien umożliwić oznaczenie wniosku jako zrealizowany z podaniem daty wydruku karty i użytkownika, który kartę wydrukował.

M. System Ewidencjonowanie Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu – EPO

1. System Ewidencjonowanie Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu powinien umożliwiać dokonanie przez rodzica/opiekuna prawnego płatności online. Po wybraniu opcji płatności powinno nastąpić przekierowanie do EPO (wymagana integracja z EPO).
2. Integracja Systemu Ewidencjonowanie Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu z EPO polegać będzie na automatycznym przekazaniu informacji potrzebnych do przelewu, m.in. numer rachunku bankowego przedszkola, kwotę do zapłaty, kto dokonuje płatności, tytuł przelewu, ID użytkownika dokonującego przelew, krótki opis, identyfikator transakcji.
3. System EPO udostępni interfejs usługi typu REST do odbioru transakcji i przesłania odpowiedzi, z którym komunikacja odbywać będzie się po SSL. Przekazywane dane będą szyfrowane. Dane będą przekazywane w formacie JSON.
4. System Ewidencjonowania Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu w określonym interwale czasowym odpytuje EPO o status płatności. Wraz z potwierdzeniem dokonania płatności EPO przekazuje informację o dacie płatności wraz z dokumentem potwierdzającym płatność.

N. System Obsługa Sekretariatu – System Obsługa Biblioteki

1. System Obsługa Biblioteki pobiera dane z Systemu Obsługi Sekretariatu (Zamawiający dopuszcza również komunikację, w której System Obsługi Sekretariatu przekazuje dane - jest systemem inicjującym połączenie).
2. System Obsługa Biblioteki tworzy konta czytelników na podstawie listy uczniów z Systemu Obsługa Sekretariatu.
3. Jeśli System Obsługa Biblioteki obsługuje kilka obiektów (np. filie lub zespoły szkół), powinien synchronizować dane czytelników z Systemu Obsługi Sekretariatu tych obiektów. System Obsługi Biblioteki podczas tworzenia konta czytelnika powinien umożliwiać określenie obiektu, do którego dany czytelnik przynależy.
4. System Obsługi Biblioteki umożliwia pełną synchronizację zmian wprowadzonych w liście uczniów (m.in. promocja uczniów do nowej klasy, przeniesienie ucznia do innej klasy, dodanie nowego ucznia) w Systemie Obsługa Sekretariatu synchronicznie (w trybie natychmiastowym) lub następującą z ustaloną częstotliwością (np. raz na dobę). W przypadku jeśli synchronizacja nie jest realizowana synchronicznie, Wykonawca powinien umożliwić pobranie danych do Systemu Obsługi Bibliotek na żądanie użytkownika.

O. System Obsługa Sekretariatu: Obsługa Dotacji Podręcznikowej - Mdok

1. System Obsługa Sekretariatu dla modułu Obsługa Dotacji Podręcznikowej musi mieć możliwość wymiany danych z systemem obiegu dokumentów Mdok Zamawiającego.
2. W ramach realizowanych prac Wykonawca zapewni zaimplementowanie do Systemu usług sieciowych do komunikacji i wymiany danych z systemem do obsługi spraw i dokumentów MDOK z wykorzystaniem wystawionego przez ten system interfejsu (WebService) o nazwie mIntergrator.

3. Przy wykorzystaniu mIntegratora, System będzie przekazywał informacje o korespondencji o wnioskach o dodacę złożonych za pośrednictwem Systemu. Systemem inicjującym (klientem) połączenie jest System Obsługi Sekretariatu.
4. Komunikacja systemu do obsługi spraw i dokumentów MDOK z Systemem Zamawiającego będzie odbywać się poprzez szynę danych SOA/ESB Zamawiającego.
5. W ramach wdrożenia usługi najpierw nastąpi połączenie systemu do obsługi spraw i dokumentów MDOK z Systemem „punkt-punkt”, a następnie nastąpi przełączenie funkcjonującego połączenia na integracyjną szynę danych SOA/ESB. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcami wdrożenia po stronie systemu do obsługi spraw i dokumentów MDOK w zakresie doprowadzenia do poprawnej komunikacji między systemami przy wykorzystaniu szyny danych.
6. Komunikacja i wymiana danych będzie odbywała się przy wykorzystaniu certyfikatów (two-way SSL), z wykorzystaniem protokołu SOAP. Dostęp do usługi po podaniu loginu i hasła (basic-auth). Certyfikaty do komunikacji między systemami zostaną dostarczone przez Zamawiającego. Wykonawca udostępni szczegółową specyfikację wdrożonego zabezpieczenia i umożliwi samodzielną wymianę certyfikatów przez Zamawiającego dla wszystkich usług WebSerwis dostępnych w Systemie.

P. System Obsługa Biblioteki – Biblioteka Narodowa

1. System powinien umożliwić dodawanie i synchronizowanie zmian opisów bibliograficznych pozycji poprzez wyszukiwanie w katalogu Biblioteki Narodowej (wyszukiwanie po dowolnym parametrze) i/lub KARO.

Q. System Ewidencjonowania Czasu Pobytu Dzieci w Przedszkolu – Bramka SMS

1. System ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu powinien umożliwiać również przesłanie wiadomości sms z informacją o konieczności opłacenia zaległości. Informacja o wysłaniu wiadomości powinna być przechowywana w systemie i zawierać datę oraz treść wiadomości. Wykonawca zapewni integrację Systemu z systemem bramki sms dostarczoną przez Zamawiającego. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji systemu w przypadku zmiany dostawcy usługi bramki sms przez Zamawiającego nie częściej niż raz do roku.

R. System Dziennik Elektroniczny – EPO

1. System Dziennik Elektroniczny powinien umożliwić złożenie wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wraz z możliwością opłaty online. Po wypełnieniu i zatwierdzeniu wniosku powinno wyświetlić się podsumowanie z możliwością wyboru sposobu wniesienia opłaty. Po wybraniu opcji płatność online powinno nastąpić przekierowanie do EPO.
2. Integracja Systemu Dziennik Elektroniczny z EPO polegać będzie na automatycznym przekazaniu informacji potrzebnych do przelewu, m.in. numer rachunku bankowego przedszkola, kwotę do zapłaty, kto dokonuje płatności, tytuł przelewu, ID użytkownika dokonującego przelewu, krótki opis, identyfikator transakcji.
3. System EPO udostępni interfejs usługi typu REST do odbioru transakcji i przesłania odpowiedzi, z którym komunikacja odbywać będzie się po SSL. Przekazywane dane będą szyfrowane. Dane będą przekazywane w formacie JSON.

4. System Dziennik Elektroniczny w określonym interwale czasowym odpytuje EPO o status płatności. Wraz z potwierdzeniem dokonania płatności EPO przekazuje informację o dacie płatności wraz z dokumentem potwierdzającym płatność.
5. System Dziennik Elektroniczny powinien zapisać dane z potwierdzeniem płatności przy wniosku, którego płatność dotyczy.

S. System Płacowo-Kadrowy – PŁATNIK

1. System Kadrowo-Płacowy powinien umożliwiać import danych do programu Płatnik ZUS (zgłoszenia do ubezpieczenia ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA, deklaracje DRA, RCA, RSA a także RMUA - roczne i miesięczne).

T. System Płacowo-Kadrowy – system bankowy

1. System Kadrowo-Płacowy powinien umożliwiać eksport przelewów zbiorczych i indywidualnych do systemu bankowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy strukturę paczki do eksportu na etapie analizy przedwdrożeniowej.
2. Eksport przelewów bankowych
 - a) W ramach realizowanych prac Wykonawca zapewni możliwość eksportu przez uprawnionych użytkowników danych do przelewów, które zostaną zaimportowane do systemu bankowego banku obsługującego konta bankowe Zamawiającego. Dane powinny zostać zapisane w pliku .pli.
3. Import wyciągów bankowych
 - a) W ramach realizowanych prac Wykonawca zapewni możliwość importowania danych o przelewach z wyciągów bankowych z plików STA i MCASH (MultiCASH) wygenerowanych z systemu bankowego banku obsługującego konta bankowe Zamawiającego.
 - b) Plik .STA jest plikiem o ściśle określonej strukturze, zawiera dokładne dane o operacjach na rachunkach. Dzięki wykorzystaniu kodów operacji pliki te umożliwiają automatyczne księgowanie operacji w Systemie. Plik zachowuje zgodność ze standardem SWIFT MT940. Wytyczne dotyczące plików stanowi Załącznik nr 2 Opis formatu STA.
 - c) Przykładowa treść pliku MCASH:
 01,0090401009,"GMINA OLSZTYN-URZAD MIASTA
 OLSZTYNA","06/11/17","214",saldo początkowe,"+", "PLN" 02,1,"OUTGOING
 CLEARING TR",0090401009,"nr
 konta","12401590",4810062624,0.50,0.00,0.00,0.00,0.00,"06/11/17","06/11
 /17",01,"tytuł przelewu linia 1","tytuł przelewu linia
 2","9512","",0.00,,,"", "odbiorca","310707A2L2","310707A2L2".
 - d) System powinien umożliwiać dokonanie importu wyciągów trzema metodami:
 - 1) manualny import pliku przez użytkownika w Systemie,
 - 2) automatyczny import plików z wyciągami z lokalizacji na której system bankowy zapisuje pliki. Import automatyczny powinien odbywać się o określonych z Zamawiającym porach. System powinien zapisywać raporty z importu w sposób umożliwiający ich odczytanie i weryfikację czy import przebiegł bez błędów. W przypadku błędnego zaczytania wyciągów System powinien w raporcie oznaczyć że plik został błędnie zaczytany z informacją o ilości rekordów zaczytanych, ilości danych nie zaimportowanych oraz informacją jakie dane nie zostały zaimportowane. W przypadku błędnego

importu administrator powinien otrzymać powiadomienie o błędnym imporcie.

- 3) W ramach realizowanych prac Wykonawca dodatkowo powinien przygotować interfejs wymiany danych z systemem bankowym Zamawiającego. Interfejs powinien umożliwiać import do systemu wyciągów bankowych. Import automatyczny powinien odbywać się o określonych z Zamawiającym porach. System powinien zapisywać raporty z importu w sposób umożliwiający ich odczytanie i weryfikację czy import przebiegł bez błędów. W przypadku błędnego zaczytania wyciągów System powinien w raporcie oznaczyć że plik został błędnie zaczytany z informacją o ilości rekordów zaczytanych, ilości danych nie zaimportowanych oraz informacją jakie dane nie zostały zaimportowane. W przypadku błędnego importu administrator powinien otrzymać powiadomienie o błędnym imporcie. Komunikacja i wymiana danych będzie odbywała się przy wykorzystaniu certyfikatów w oparciu o metodę WS-Security X509v3, z wykorzystaniem protokołu SOAP oraz zastosowaniem protokołu HTTPS; Certyfikaty do komunikacji między systemami zostaną dostarczone przez Zamawiającego. Wykonawca udostępni szczegółową specyfikację wdrożonego zabezpieczenia i umożliwi samodzielną wymianę certyfikatów przez Zamawiającego dla wszystkich usług WebSerwis dostępnych w Systemie. Wykonawca wykona przykładową aplikację odpytującą usługę WebService, celem przeprowadzenia testów wewnętrznych i akceptacyjnych, dostępną dla Zamawiającego także po wykonanych testach. Wykonawca wraz z odbiorem przedmiotu zamówienia przekaze Zamawiającemu kody źródłowe przygotowanej aplikacji.

4. Testy

- a) Wykonawca przeprowadzi testy akceptacyjne w Systemie przez:
 - 1) opracowanie i przekazanie do akceptacji Zamawiającego scenariuszy testowych,
 - 2) przeprowadzenie testów razem z Zamawiającym na podstawie scenariuszy testowych w środowisku:
 - a. testowym;
 - b. produkcyjnym, na danych rzeczywistych.
- b) Dla przygotowanego webserwisu wymiany danych z systemem bankowym Wykonawca przeprowadzi testy na środowisku testowym przy wykorzystaniu programu SoapUI na opracowanych przez Wykonawcę danych testowych oraz na środowisku produkcyjnym przy wykorzystaniu SoapUI na danych rzeczywistych dostarczonych przez Zamawiającego.
- c) Przed rozpoczęciem testów akceptacyjnych w obecności Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi testy wewnętrzne. Udokumentowane wyniki z testów wewnętrznych, muszą być przedstawione Zamawiającemu na etapie odbioru prac.

U. System Płacowo-Kadrowy – Portal Pracowniczy

1. W ramach realizowanych prac Wykonawca zapewni zaimplementowanie do Systemu Płacowo-Kadrowego Platformy Usług Oświatowych usług sieciowych do komunikacji i wymiany danych (Webservice) z Panelem Pracowniczym Zamawiającego:
 - a) Wykonawca powinien zapewnić wymianę danych z Panelem Pracowniczym w zakresie zgodnym z danymi, które są przechowywane w Systemie Płacowo-Kadrowym Platformy Usług Oświatowych, zgodnie z zakresem:
 - i) dane osobowe:
 - 1) imię, nazwisko,
 - 2) adres zamieszkania,
 - 3) adres do korespondencji,
 - 4) numer telefonu,
 - 5) adres e-mail,
 - 6) seria i numer dokumentu tożsamości.
 - ii) dane kadrowe (wraz z historią zatrudnienia jeśli pracownik zmieniał stanowisko/komórkę organizacyjną):
 - 1) data zatrudnienia,
 - 2) data końca zatrudnienia z możliwości ustawienia zatrudnienia bezterminowo,
 - 3) komórka organizacyjna,
 - 4) referat,
 - 5) stanowisko.
 - iii) informacje dotyczące składników wynagrodzenia z ostatnich 12 miesięcy (informacje aktualizowane po zamknięciu miesiąca) oraz potrącenia z wynagrodzenia (np: grupowe ubezpieczenie, raty pożyczek, zajęcia komornicze),
 - iv) numer konta bankowego,
 - v) ważność badań lekarskich (data badania, data ważności),
 - vi) ważność szkoleń bhp (data szkolenia, data ważności),
 - vii) dane dotyczące urlopu (plan urlopu, wymiar urlopu zaległego, wymiar urlopu bieżącego, wykorzystane dni urlopu na żądanie, wykorzystane dni opieki nad dzieckiem),
 - viii) wykorzystane dni zwolnienia na dziecko.
 - b) wymiana danych pomiędzy systemami powinna się odbywać przy wykorzystaniu certyfikatów x.509 v3 (mutual authentication/two-way SSL), z wykorzystaniem protokołu SOAP po bezpiecznym kanale https. Dostęp do usługi po podaniu loginu i hasła (basic-auth) lub przy pomocy ustalonego między systemami tokenu. Certyfikaty do komunikacji między systemami zostaną dostarczone przez Zamawiającego. Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu możliwość samodzielnej wymiany certyfikatów. Instrukcja wymiany certyfikatów powinna stanowić element dokumentacji administratora Systemu.
 - c) Wykonawca na etapie realizacji umowy uzgodni z wykonawcą Panelu Pracowniczego dokładny sposób wymiany danych.
 - d) Wymiana danych będzie odbywała się za pośrednictwem integracyjnej szyny danych SOA/ESB.

- e) W ramach wdrożenia usługi najpierw nastąpi połączenie "punkt-punkt", a następnie nastąpi przełączenie funkcjonującego połączenia na integracyjną szynę danych SOA/ESB. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do współpracy z wykonawcą Panelu Pracowniczego w zakresie doprowadzenia do poprawnej komunikacji między systemami przy wykorzystaniu szyny danych.
- f) Wykonawca zobowiązuje się do zaimplementowania integracji na szynie danych zgodnie z przyjętym rozwiązaniem.
- g) Wykonawca przeprowadzi testy akceptacyjne implementacji usług w obecności Zamawiającego przez:
 - i) opracowanie i przekazanie do akceptacji Zamawiającego scenariuszy testowych,
 - ii) przeprowadzenie testów razem z Zamawiającym na podstawie scenariuszy testowych w środowisku testowym (np. przy wykorzystaniu programu SoapUI na danych testowych) oraz produkcyjnym na rzeczywistych danych.

V. Teryt

1. Do danych adresowych uczniów i innych miejsc, w których występują dane adresowe zostanie zaimplementowany słownik kodów terytorialnych „TERYT” w zakresie co najmniej ulic dla miasta Olsztyn.

W. System Obsługa Stołówki – EPO

1. System Obsługa Stołówki powinien umożliwiać zapisanie dziecka na obiady wraz z wniesieniem opłaty online. Po wybraniu opcji płatności powinno nastąpić przekierowanie do EPO (wymagana integracja z EPO).
2. Integracja Systemu Obsługa Stołówki z EPO polegać będzie na automatycznym przekazaniu informacji potrzebnych do przelewu, m.in. numer rachunku bankowego przedszkola, kwotę do zapłaty, kto dokonuje płatności, tytuł przelewu, ID użytkownika dokonującego przelew, krótki opis, identyfikator transakcji.
3. System EPO udostępni interfejs usługi typu REST do odbioru transakcji i przesłania odpowiedzi, z którym komunikacja odbywać będzie się po SSL. Przekazywane dane będą szyfrowane. Dane będą przekazywane w formacie JSON.
4. System Obsługa Stołówki w określonym interwale czasowym odpytuje EPO o status płatności. Wraz z potwierdzeniem dokonania płatności EPO przekazuje informację o dacie płatności wraz z dokumentem potwierdzającym płatność.
5. System Obsługi Stołówki zapisze informację o dokonanej płatności na podstawie potwierdzenia z Systemu EPO z oznaczeniem, że płatność nastąpiła przez EPO i datą dokonania płatności.

X. System Dziennik Elektroniczny - System Obsługa Biblioteki

1. Integracja wymagana, tylko jeżeli Wykonawca wskazał w złożonej ofercie, że System Dziennik Elektroniczny będzie udostępniał rodzicom informacje o wypożyczonych i zarezerwowanych przez ucznia egzemplarzach w Systemie Obsługa Biblioteki.
2. System Dziennik Elektroniczny powinien udostępniać z Systemu Obsługa Biblioteki następujące dane o wypożyczonych i zarezerwowanych przez ucznia egzemplarzach:
 - a) Tytuł,
 - b) Autor,
 - c) Data wypożyczenia/zarezerwowania,
 - d) Data ważności wypożyczenia/zarezerwowania.

Y. System Ewidencji Dzieci – System Elektroniczna Rekrutacja

1. System Ewidencji Dzieci powinien umożliwić oznaczenie dzieci kontynuujących naukę i ich eksport do Systemu Elektroniczna Rekrutacja.
2. System Elektroniczna Rekrutacja powinien automatycznie przydzielić dzieci zaimportowane z Systemu Ewidencji Dzieci do oddziału wyżej niż przypisane w Systemie Ewidencji Dzieci.
3. Integracja powinna być dostępna w przypadku jeśli funkcjonalność podziału dzieci na oddziały jest realizowana przez System Elektronicznej Rekrutacji. W przypadku, gdy funkcjonalność jest realizowana przez System Obsługi Sekretariatu, przy zachowaniu wymagań dla realizacji tej funkcjonalności poza systemem Elektronicznej Rekrutacji, integracja tych systemów nie jest wymagana.

Rozdział 5. WYMAGANIA TECHNICZNE

A. Lista wymagań technicznych, które muszą zostać spełnione na Platformie:

1. Kodowanie znaków zgodne z Unicode UTF-8 (ISO 10646-1:2000).
2. Strona internetowa oraz wszystkie podstrony (wszystkie widoki) Platformy powinny być zoptymalizowane pod kątem czasu ładowania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do użycia technologii responsywnej budowy strony internetowej (RWD) dla całej Platformy, która zapewni poprawne interpretowanie i wyświetlanie na komputerach, tabletach oraz smartfonach o dowolnej rozdzielczości ekranu. RWD nie jest wymagane dla tych Systemów, dla których jest dostępna aplikacja mobilna. Zamawiający może dopuścić brak RWD również dla innych Systemów lub ich części np. dla backendu.
4. Całość strony internetowej ma umożliwiać łatwe zarządzanie treścią, oraz aktualizację i możliwość uzupełniania danych. Dostęp do elementów strony pozwalających na jej modyfikację musi być autoryzowany.
5. Portal musi zawierać skrypt informujący o wykorzystywaniu cookies na stronie. Informacja o wykorzystywaniu cookies przez stronę powinna się wyświetlać zaraz po wejściu na stronę główną serwisu.
6. Praca w Systemie nie może wymuszać instalacji na komputerach użytkowników jakiegokolwiek aplikacji wspierającej działanie Systemu z wyjątkiem aplikacji służących do prezentacji wybranych formatów plików (np. pdf, xls).
7. Mechanizm umożliwiający wyświetlenie zaprojektowanej przez Wykonawcę informacji o czasowej niedostępności serwisu z powodów technicznych.
8. Komunikaty o ostrzeżeniach, błędach lub informacjach w Portalu muszą być w języku polskim.
9. Baza danych Systemu powinna spełniać wytyczne określone w Załączniku nr 6 do umowy - Standard baz danych Urzędu Miasta Olsztyna.

Rozdział 6. MIGRACJA DANYCH

- A. Wykonawca powinien przygotować oraz przeprowadzić migrację danych - za pomocą mechanizmów wymiany danych - z systemów eksploatowanych obecnie przez

Zamawiającego zastępowanych przez nowe Systemy. Wykonawca poprawi również wszystkie błędy wynikające z niepoprawnie przeprowadzonej migracji.

- B. Niezbędna jest migracja danych z następujących systemów używanych obecnie przez Zamawiającego:

L.p.	System	Zakres przetwarzanych informacji oraz rodzaj migrowanych danych
3.	OSON – w tym podręczniki (sekretariat – ewidencja dzieci i uczniów w j.o. prowadzonych przez Miasto Olsztyn)	Migracja wszystkich danych uczniów do Systemu Ewidencji Dzieci.
6.	Biblioteka*	Migracja wszystkich danych rejestru. Zaimportowanie kodów z istniejących już baz danych, migracja danych podmiotowych i przedmiotowych z systemów dziedzinowych Zamawiającego włącznie z kodami kreskowymi przypisanymi do książek. W przypadku gdy uruchomienie Systemu do Obsługi Bibliotek nastąpi w trakcie roku szkolnego Wykonawca zapewni import danych dotyczących wypożyczeń książek z obecnie używanych przez Jednostki systemów.

* - w Jednostkach funkcjonują systemy dostarczane przez różnych dostawców w związku z powyższym proponowane są w ramach zakresu migracji „zapisy ogólne”.

Rozdział 7. BEZPIECZEŃSTWO

A. Zaproponowane rozwiązanie musi zapewnić następujące parametry bezpieczeństwa:

1. Dostęp do Platformy musi być dostępny wyłącznie poprzez połączenie szyfrowane (SSL).
2. Platforma musi zapewniać dokładną walidację danych pobieranych z formularzy, danych URL oraz być odporny między innymi na następujące zagrożenia:
 - a) wstrzykiwanie poleceń systemowych,
 - b) ataki semantyczne na adres URL,
 - c) ataki związane z ładowaniem plików,
 - d) ataki typu cross-site scripting,
 - e) ataki typu CSRF,
 - f) podrabianie zatwierdzania formularza,
 - g) sfalszowanie żądania HTTP,
 - h) ujawnienie uwierzytelnień dostępu
 - i) wstrzykiwanie kodu SQL,
 - j) ujawnienie danych przechowywanych w bazie,

- k) kradzież COOKIES,
 - l) przechwytywanie sesji,
 - m) wstrzykiwanie sesji,
 - n) zafiksowanie sesji,
 - o) trawersowanie katalogów.
3. Stosować mechanizmy identyfikacji (login) i autentykacji użytkowników (hasło).
 4. Stosować mechanizmy szyfrowania danych:
 - a) przechowywanych w bazie danych (hasła, inne krytyczne dane),
 - b) przechowywanych tymczasowo w stacji roboczej użytkownika.
 5. Stosować system uprawnień umożliwiający ograniczenie użytkownikowi dostępu do danych tylko do tej grupy danych, do której jest upoważniony.
 6. Umożliwiać fizyczne usunięcie danych z Systemu tylko użytkownikom o specjalnych uprawnieniach; pozostali użytkownicy mogą dokonać jedynie usunięcia logicznego danych.
 7. Zarządzanie użytkownikami, rolami i uprawnieniami:
 - a) Oprogramowanie powinno umożliwiać zdefiniowanie ról użytkowników i związanie z tymi rolami uprawnienia do:
 - 1) określonych funkcji w Systemie,
 - 2) określonych grup danych.
 - b) Użytkownicy - oprogramowanie powinno umożliwiać:
 - 1) zdefiniowanie użytkowników Systemu,
 - 2) przydzielenie użytkownikom tymczasowych haseł oraz przypisanie użytkownika do jednej lub wielu ról.
 - c) Hasła - oprogramowanie powinno:
 - 1) umożliwiać użytkownikowi wprowadzenie i zmianę znanego tylko jemu hasła,
 - 2) wymuszać zmianę haseł z określoną częstotliwością.
 8. Wykonawca zapewnia mechanizm automatycznego wykonywania kopii zapasowych danych:
 - 1) nie rzadziej niż 2 razy na dobę dla Systemu Elektroniczna Rekrutacja w okresie przeprowadzania elektronicznego naboru. Po tym okresie kopie zapasowe muszą być wykonywane nie rzadziej niż 1 raz na dobę.
 - 2) nie rzadziej niż 1 raz na dobę dla pozostałych Systemów.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przechowywał kopie zapasowe z ostatnich 7 dni.
 9. Wykonawca zapewnia odtworzenie danych z wykonywanych kopii zapasowych w czasie 8 godzin od chwili wystąpienia awarii, której skutkiem jest konieczność odtworzenia danych.
 10. System elektronicznej rekrutacji powinien być zgodny z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 5 - Standard aplikacji WWW Urzędu Miasta Olsztyna.
 11. Wykorzystane w systemie bazy danych powinny być zgodne z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 6 - Standard bazy danych Urzędu Miasta Olsztyna.

Rozdział 8. PARAMETRY WYDAJNOŚCI

A. Zaproponowane rozwiązanie musi zapewnić następujące parametry wydajności:

1. Średni czas odpowiedzi przy transakcjach bez zapisu informacji do bazy danych nie może przekraczać 5 sekund, a czas maksymalny 20 sekund.
2. Średni czas odpowiedzi przy transakcjach z zapisem informacji do bazy danych nie może przekraczać 10 sekund, a czas maksymalny 30 sekund.
3. Przez czas odpowiedzi rozumie się czas upływający od momentu wykonania przez użytkownika na końcówce systemu akcji wyzwalającej działanie systemu (naciśnięcie odpowiedniego do sytuacji klawisza lub kontrolki w oknie aplikacji, itp.), do momentu uzyskania oczekiwanych wyników tej akcji na końcówce użytkownika, pomniejszony o czas transportu komunikatów w elementach infrastruktury, nie będących przedmiotem dostaw od Wykonawcy.
4. System powinien zapewnić możliwość korzystania z niego wszystkim użytkownikom, w tym uczniom i ich rodzicom. Aktualna ilość uczniów została określona w Załączniku nr 1 Lista Jednostek.

Rozdział 9. WSPARCIE TECHNICZNE

A. Do zaproponowanego rozwiązania musi zostać zapewnione wsparcie techniczne:

1. Zapewnienie pomocy i wsparcia technicznego dla administratorów Systemów oraz użytkowników kluczowych, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej przez cały okres realizacji umowy.
2. Udostępnienie instrukcji użytkownikom Systemów, zarówno wewnętrznym (pracownikom placówek oświatowych oraz pracowników Wydziału Edukacji), jak i zewnętrznym (rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie), w formie elektronicznej zamieszczonej na stronie www (forma e-learningu, faq, przewodnik, itp.).
3. Całość dokumentacji musi spełniać następujące wymagania ogólne:
 - a) Język - dokumentacja będzie dostarczona w języku polskim; w języku angielskim dopuszczalna jest jedynie dokumentacja techniczna standardowych komponentów ogólnie znanych dostawców zagranicznych.
 - b) Czytelna i zrozumiała struktura - zarówno poszczególnych dokumentów jak i całej dokumentacji z podziałem na rozdziały, podrozdziały i sekcje.
 - c) Zachowanie standardów oraz sposobu pisania – rozumianych, jako zachowanie jednolitej i spójnej struktury, formy i sposobu prezentacji treści poszczególnych dokumentów, oraz fragmentów tego samego dokumentu jak również całej dokumentacji.
 - d) Każdorazowa aktualizacja oprogramowania wymaga aktualizacji dokumentacji wówczas każda taka dokumentacja musi określać, której wersji wydania oprogramowania dotyczy.

Rozdział 10. PLAN DZIAŁANIA

W ramach I etapu realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany opracować Plan Działania zawierający niezbędne dla prawidłowej i terminowej realizacji zamówienia uzgodnienia. Plan Działania stanowi uszczegółowienie sposobu realizacji zamówienia i nie może zmieniać umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

Wymagania Zamawiającego wobec zakresu oraz treści opracowanego przez Wykonawcę Planu Działania bazują na podejściu rekomendowanym przez powszechnie uznane metodyki zarządzania projektami takie jak np.: PRINCE2, czy też PMBOK lub równoważne.

Opracowany przez Wykonawcę Plan Działania musi zawierać co najmniej opis organizacji projektu, w tym:

1. Opis funkcjonowania struktur organizacyjnych powołanych do realizacji zamówienia uwzględniający uwarunkowania wskazane wzorem umowy oraz zakres współdziałania stron, w tym również udział Dostawców systemów dziedzinowych, które zostały objęte integracją w tym zamówieniu.
2. Opis procedur:
 - a) komunikacji,
 - b) raportowania (na żądanie o stanie realizacji zamówienia),
 - c) obsługi zagadnień projektowych, w tym co najmniej zarządzania zmianą,
 - d) zarządzania ryzykiem.
3. Opis sposobu prowadzenia prac analitycznych przez Wykonawcę, w tym konsultacji i uzgodnień z Zamawiającym oraz z Dostawcami systemów dziedzinowych, włącznie z propozycją szablonów notatek, ankiet lub innych dokumentów projektowych jakie Wykonawca uzna za niezbędne do realizacji zamówienia.
4. Opis metodyki projektowania i wdrożenia Platformy Usług Oświatowych uwzględniający wymagania określone w SIWZ oraz zasady prowadzenia, aktualizacji i administrowania Platformą Usług Oświatowych w środowisku Infrastruktury Technicznej Zamawiającego.
5. Plan zarządzania jakością dla Platformy Usług Oświatowych:
 - a) diagram struktury produktów (ang. Product Breakdown Structure PBS) lub opracowany przez Wykonawcę diagram następstwa produktów (ang. Product Flow Diagram),
 - b) opis kryteriów jakościowych dla produktów lub klas produktów oraz związanych z tym miar,
 - c) opis procedur zarządzania jakością – minimum procedury planowania oraz zapewnienia jakości np. poprzez inspekcję.
6. Poza powyższym, Plan Działania musi zawierać Harmonogram Prac, który powinien:
 - a) definiować dla każdego etapu zarządczego określone zadania i podzadania
 - b) uwzględniać terminy określone w harmonogramie będącym załącznikiem do umowy,
 - c) zostać opracowany w formie schematu Gantta np. w komercyjnym programie MS Project 2007-2012 lub w innym programie równoważnym, zapewniając bezstratną konwersję i odczytanie danych w formacie obsługiwanym przez posiadany przez Zamawiającego program MS Project 2010,
 - d) zawierać czytelny podział na etapy, zadania i podzadania uwzględniające istotne zdarzenia projektowe oraz uwarunkowania wykonawcze, jak również możliwe do zaplanowania zobowiązania Stron dotyczące np. przeprowadzenia testów akceptacyjnych dla poszczególnych scenariuszy integracji przy **zastosowaniu Infrastruktury SOA / ESB**, przygotowania i

- przeprowadzania procedury odbioru, udostępnienia zasobów przez Zamawiającego,
- e) zostać uzupełniony krótkim opisem zadań, podzadań oraz zdarzeń projektowych, które zostały zawarte w Harmonogramie Prac, a nie mają swojego odpowiednika co do nazwy oraz opisu treści wymagań w niniejszym dokumencie.
7. Podczas opracowania Harmonogramu Prac Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wymaganie, iż Zamawiający nie dopuszcza zmiany czasu trwania oraz terminu wykonania etapów, zadań i podzadań, dla których ten czas lub termin lub kolejność określono przez podanie dokładnej daty, czy też liczby dni lub wskazania określonego następstwa.
8. Faktem potwierdzającym wdrożenie procedur określonych w Planie Działania będzie przekazanie pierwszego raportu przez Wykonawcę w terminie jednego (1) miesiąca od daty zatwierdzenia Planu Działania oraz w dowolnym innym terminie – na żądanie Zamawiającego w ciągu 5 Dni Roboczych od daty otrzymania żądania.

Rozdział 11. PROJEKT TECHNICZNY

1. Struktura dokumentu oraz konspekt opracowania „Projektu Technicznego Platformy Usług Oświatowych” muszą być uzgodnione z Zamawiającym podczas opracowania Planu Działania.
2. Minimalny zakres opracowania „Projektu Technicznego Platformy Usług Oświatowych” (w zakresie nowo budowanych funkcjonalności) – obejmuje takie zagadnienia jak:
 - a) Przypadki użycia, w tym szczegółowy opis poszczególnych scenariuszy, w tym scenariuszy alternatywnych.
 - b) Opis wymagań funkcjonalnych Platformy przełożony na funkcjonalności Systemu w postaci wypełnionych kart funkcjonalności, wzór karty stanowi Załącznik nr 3 Wzór karty funkcjonalności.
 - c) Przepływy danych i ich zakres prezentujące proces przetwarzania danych osobowych celem spełnienia wymagań Polityki Bezpieczeństwa Informacji (PBI).
 - d) Dla integracji z systemami zewnętrznymi: szczegółowe specyfikacje techniczne usług sieciowych (definicje WSDL, definicje XML Schema.XSD) zapewniających implementację przypadków użycia, przy czym usługi te powinny być tak zaprojektowane, aby były:
 - 1) współdzielone (ang. reusable),
 - 2) słabo sprzężone, w tym z innymi usługami,
 - 3) ukrywały szczegóły wewnętrznej implementacji,
 - 4) komponowalne do postaci usług bardziej złożonych,
 - 5) autonomiczne i bezstanowe.
 - e) Zalecenia dotyczące obsługi danych osobowych, w tym danych wrażliwych zgodnie z przepisami RODO.
 - f) Mapowanie spełnienia wymagań RODO.
 - g) Mapowanie zgodności Systemu z następującą dokumentacją Zamawiającego: „Regulaminem Ochrony Informacji dla Wykonawcy”, Standardem baz danych oraz Standardem aplikacji www.

- h) Opis procedur/mechanizmów bezpieczeństwa danych oraz dostępności rozwiązania, w tym opis procedur tworzenia kopii oraz odtwarzania stanu z kopii.
 - i) Zalecenia dotyczące obsługi danych wrażliwych.
 - j) Założenia „polityki bezpieczeństwa” związane z zapewnieniem zdolności organizacyjnej i technicznej w zakresie ciągłości świadczenia usług przez Platformę Usług Oświatowych.
 - k) Plan Testów, czyli zakres oraz sposób przeprowadzenia poszczególnych testów: jednostkowych (wewnętrznych), integracyjnych oraz wydajnościowych, w tym wyróżnienie testów akceptacyjnych realizowanych przez Zamawiającego oraz określenie sposobu opracowania scenariuszy testowych.
3. Określenie nowo budowanych funkcjonalności, dla których powinien zostać przygotowany Projekt Techniczny będzie wykonane na podstawie dokumentacji Systemów dostarczonej przez Wykonawcę zgodnie z Harmonogramem. W przypadku braku opisanej w dokumentacji funkcjonalności, co do której Wykonawca wskazuje, że jest zbudowana i wdrożona Wykonawca przygotuje Projekt Techniczny również dla tej funkcjonalności. Zamawiający może dopuścić wyłączenie takiej funkcjonalności z Projektu Technicznego na podstawie prezentacji funkcjonalności lub uzupełnienia dokumentacji Systemu.
4. Integracje Systemów podlegają obowiązkowemu opisaniu w Projekcie Technicznym nawet w przypadku jeśli są już wdrożone przed realizacją umowy.

Załącznik nr 3 - Wzór karty funkcjonalności (przykładowa karta)

Karta wymagania Nr

Metryka dokumentu

Specyfikacja Zakresu, której dotyczy dokument			
Numer i treść wymagania (lub wymagań)			
Komórka będąca właścicielem procesu			
Nr procesu			
Wersja	Data	Autor	Opis zmian

Zatwierdzenie dokumentu

Wersja	Data	Nazwisko i imię	Uwagi

1 Podstawowe informacje dotyczące wymagania

1.	Priorytet wymagania wg SIWZ	1	
		2	X
		3	
2.	Komórki korzystające z funkcjonalności		
3.	Reprezentant komórki		
4.	Podstawa prawna	Funkcjonalność opracowana na podstawie specyfikacji (SIWZ)	
5.	Dane wejściowe lub/i proces poprzedzający	Przykład: <i>Ewidencja absencji</i>	

6.	Dane wyjściowe, proces(y) i odbiorca danych	Przykład: <i>Podgląd absencji za wybrany rok</i>
7.	Algorytm	Przykład: <i>Brak zastosowania.</i>
8.	Przykładowe dane (zestawienia) przekazane przez Zamawiającego	Przykład: <i>Nie dotyczy.</i>
9.	Odstępstwo	Przykład: <i>Nie stwierdzono.</i>
1	Kryteria jakości	Przykład: 1. Wykonanie wymagania zgodnie z opisem. 2. Wywołanie na ekran podglądu absencji.
1	Odwołania do dokumentów	Przykład: <i>Nie dotyczy.</i>

2 Szczegółowy opis właściwego funkcjonowania oprogramowania:

2.1 Przebieg główny

Przykład:

Szybki podgląd absencji za wybrany rok rozwiązany jest następująco:

- *W kartotece należy wybrać Pracownika.*
- *Na zakładce ustawienia należy dokonać wyboru, do których danych Użytkownik oczekuje szybkiego podglądu – zaznacza jedną z opcji „pokazuj absencje”.*
- *Po wyborze zakresu danych pojawi się zakładka Absencje, gdzie wyświetlone są wszystkie absencje zarejestrowane w bieżącym roku, absencje wyświetlone są analitycznie.*
- *Jeżeli Użytkownik chce sprawdzić ilość absencji w innych latach dokonuje zmiany parametru w polu Rok i wybiera przycisk Odśwież.*

- *Jeżeli Użytkownik chce sprawdzić sumę poszczególnych absencji zaewidencjonowanych w wybranym roku dokonuje wyboru opcji „Syntetyka”.*

2.2 Przebiegi alternatywne i sytuacje wyjątkowe

Przykład:

Brak zastosowania.

