

Opis przedmiotu zamówienia**System informatyczny wspomagający przeprowadzenie elektronicznej rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Lublin w roku szkolnym 2019/ 2020****Opis systemu informatycznego**

System informatyczny do rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół podstawowych powinien zapewnić kompleksową obsługę procesu rekrutacji prowadzonych przez Gminę Lublin na rok szkolny 2019/ 2020 (licencja roczna).

Przewiduje się, iż w Systemie zostanie zarejestrowanych ok. 3 000 kandydatów- szacunkowo w 120 oddziałach.

W zależności od zainteresowania kandydatów zakłada się 20% wzrost w/w liczby kandydatów, a co za tym idzie proporcjonalny wzrost ilości tworzonych oddziałów.

System powinien spełniać określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych.

Wdrożenie systemu obejmuje m.in.:

- 1) udostępnienie Systemu wspomagającego proces rekrutacji,
- 2) napełnienie Systemu danymi dotyczącymi kandydatów urodzonych w roku 2012 wg miejsca zameldowania, zgodnie z planem sieci szkół podstawowych i określonych granic ich obwodów;
- 3) udzielenie licencji do Systemu ;
- 4) przekazanie dokumentacji do Systemu w postaci elektronicznej ;
- 5) nadanie administratorom placówek i JST uprawnień do Systemu ;
- 6) przeszkolenie upoważnionych administratorów placówek i JST w zakresie wiedzy praktycznej dotyczącej prowadzenia procesu rekrutacji ;
- 7) przeprowadzenie szkolenia użytkowników z zakresu posługiwania się Systemem;
- 8) udostępnienie do testów dla administratorów Systemu funkcjonalności wypełniania, zapisania i wydrukowania formularzy zawierających dane niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji dla kandydatów, rodziców ucznia z uwzględnieniem przepisów prawa oraz określonych kryteriów rekrutacyjnych.

Kluczowe funkcjonalności Systemu:**2. Zarządzanie użytkownikami**

System powinien być dostępny w formie przeglądarkowej (obsługiwany przez najpopularniejsze przeglądarki np. Google Chrome, Mozilla, Firefox, Internet Explorer, Opera) i umożliwiać:

- 1) różnicowanie uprawnień użytkowników w Systemie w zależności od kompetencji / JST, placówka, rodzic;
- 2) tworzenie kont użytkowników, którzy mają dostęp do wskazanych w Systemie placówek ;
- 3) zakładanie, jednoznacznie identyfikowalnych, kont kandydatom do szkół podstawowych;
- 4) autoryzację użytkownika poprzez podanie loginu i hasła do aplikacji;
- 5) blokowanie kont utworzonych użytkowników zgodnie z ogólnymi zasadami korzystania z kont;
- 6) import bazy danych z plików o rozszerzeniu *.csv
- 7) przetwarzanie na potrzeby rekrutacji, danych osobowych w zakresie opisanym w Ustawie o Systemie Oświaty,
- 8) zapewnienie bezpiecznego użytkownika Systemu z wykorzystaniem specjalistycznych środków bezpieczeństwa zgodnych z ustawą o ochronie danych osobowych.

3. Funkcjonalność dla organu prowadzącego

- 1) dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych placówek;
- 2) dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie ilości i liczebności klas lub oddziałów w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
- 3) odblokowanie wprowadzania danych dla wskazanej placówki po zamknięciu etapu;
- 4) przeprowadzenie symulacji przydziałów wykonywanych przez organ prowadzący, w trakcie

których istnieje możliwość dokonywania zmian w liczbie oddziałów i kandydatów;

- 5) prowadzenie bieżącej kontroli przez organ prowadzący stan wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
- 6) sortowanie, filtrowanie i wyszukiwanie dla pól logicznych;
- 7) identyfikację kandydata w różnych placówkach zarejestrowanych na terenie miasta Lublin;
- 8) generowanie zestawienia z podziałem na poszczególne jednostki i oddziały w tych jednostkach, minimalnej i maksymalnej liczby punktów kwalifikujących do oddziału;
- 9) generowanie raportu zawierającego ogólną liczbę kandydatów do danego typu placówek, ilościowy i procentowy rozkład kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danego typu placówek z podziałem na rejestrowanych przez placówki prowadzone przez JST i rejestrujących się samodzielnie.

4. Funkcjonalność dla szkoły podstawowej:

- 1) stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o opisowej ofercie szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Lublin;
- 2) przeglądanie danych dotyczących wskazanej szkoły podstawowej;
- 3) wyświetlanie, wypełnienie, zatwierdzenie, pobranie i wydrukowanie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej przy użyciu formularza na stronie internetowej;
- 4) wprowadzenie wyników sprawdzianów uzdolnień kierunkowych, wskazań specjalnych kandydatów w przypadku klas sportowych, klas integracyjnych, klas Montessori ;
- 5) sortowanie, filtrowanie i wyszukiwanie dla pól logicznych;
- 6) wyszukiwanie danych zapisanych w bazie danych według dowolnie wybranych pól np. nazwisko, adres, pesel
- 7) sposób prezentowania danych zależnych od potrzeb użytkownika : postać ogólna – tabelaryczna, postać szczegółowa – format kartoteki;
- 8) wyszukiwanie, grupowanie, filtrowanie danych zależnie od potrzeb użytkownika ;
- 9) możliwość przeglądania wszystkich danych zawartych w poszczególnych kartotekach jak również przechodzenia pomiędzy kartotekami;
- 10) identyfikacja kandydata w placówkach tego samego typu, zgodnie z wyborem kandydata;
- 11) tworzenie listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych, nieprzyjętych i zapis jej w postaci pliku edytowalnego i pdf. Generowanie list z podziałem: na oddziały, orzeczenia, roczniki, płeć;
- 12) pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez placówki
- 13) wprowadzanie przez administratorów placówek informacji o potwierdzeniu woli uczęszczania do szkoły kandydatów do niej zakwalifikowanych;
- 14) automatyczne generowanie w placówkach pierwszego wyboru listy kandydatów, niezakwalifikowanych do żadnej z deklarowanych szkół;
- 15) import bazy danych z plików o rozszerzeniu *.csv
- 16) możliwość wprowadzenia przez administratorów placówek informacji o kandydatach przyjmowanych do szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej,

5. Funkcjonalność dla kandydata:

- 1) zakładanie kont dla kandydatów identyfikowanych numerem PESEL, wprowadzanie stosownego zakresu danych w odniesieniu do szkoły podstawowej;
- 2) wysyłanie ostrzeżeń w przypadku dublowania wpisów o takich samych parametrach np. numerze PESEL;
- 3) wyświetlanie, wypełnienie, zatwierdzenie, pobranie i wydrukowanie wniosku o przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej,
- 4) powiadomienie użytkownika o niezgodności danych;
- 5) powiadomienie użytkownika o niewprowadzeniu ważnego parametru;
- 6) zaznaczenie uczniów z niepełnosprawnością dodatkowym parametrem wybieranym opcjonalnie przy uczniu;
- 7) zaznaczenie przy wypełnianiu wniosku opcji zgody kandydata do pobierania nauki w oddziałach integracyjnych (dotyczy kandydatów bez orzeczeń);
- 8) wskazanie przez rodziców kandydatów lub samych kandydatów listy maksymalnie 3 szkół podstawowych, do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności ich preferencji;

- 9) możliwość podglądu wpisanych we wniosku informacji i pobrania zapisanego wniosku w postaci dokumentu pdf;
- 10) modyfikowanie wprowadzonych danych na kontach użytkowników, do momentu przesłania danych do szkoły pierwszego wyboru (przed wysłaniem zgłoszenia System powinien poinformować kandydata, że po przesłaniu danych, kandydat nie będzie mógł ich modyfikować na swoim koncie. Po przesłaniu danych na ekranie powinien pojawić się komunikat „Modyfikacja danych możliwa jest tylko w szkole do której wysłano wniosek”;
- 11) wyświetlenie na koncie kandydata liczby punktów, jakie uzyskał przy wyborze danej szkoły/oddziału;
- 12) publikację wyników rekrutacji na kontach kandydatów.

6. Inne funkcjonalności:

- 1) definiowanie stosowanych kryteriów rekrutacji (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów;
- 2) automatyczne przeliczanie punktów rekrutacyjnych na podstawie kryteriów dodatkowych (Montessori) ustalanych przez dyrektorów szkół dotyczących rekrutacji na rok szkolny 2018/19;
- 3) uaktywnianie i zamykanie kluczowych dla procesu rekrutacji etapów określonych w harmonogramie dla szkół podstawowych, zgodnie z terminami postępowania rekrutacyjnego określonego harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym ustalonym przez organ prowadzący dotyczącym rekrutacji na rok szkolny 2018/2019;
- 4) zamykanie przez administratorów etapów potwierdzających wykonanie zadań;
- 5) zamykanie i otwieranie przez administratorów JST etapów potwierdzających wykonanie zadań;
- 6) przypisanie kandydata do określonej szkoły i oddziału wg. ilości punktów kwalifikujących do przyjęcia;
- 7) automatyczne słownikowanie często wykorzystywanych informacji;
- 8) przechowywanie w bazach danych wszystkich aktualnych danych wprowadzonych przez JST szkołę i kandydatów;
- 9) publikacja na stronach internetowych wskazanych przez JST informacji o liczbie wolnych miejsc w poszczególnych placówkach (po ogłoszeniu list przyjętych);
- 10) System musi uwzględniać:
 - a) drukowanie wzorów dokumentów,
 - b) przekazanie danych o przyjętych kandydatach do funkcjonujących w szkole aplikacji obsługujących sekretariat.

7. Raporty:

- 1) generowanie zestawień/raportów/statystyk ze złożonych wniosków na poziomie szkoły, JST;
- 2) zapis w/w zestawień w formie edytowalnej - arkusza kalkulacyjnego oraz w formie pdf;
- 3) tworzenie wydruków poniżej wymienionych zestawień w postaci plików pdf lub w postaci tabelarycznej edytora tekstów. W ramach jednej jednostki i JST z podziałem na listę imienną i ilościową uczniów:
 - a) z miasta Lublin,
 - b) spoza miasta Lublin,
 - c) rocznik urodzenia ucznia, z podziałem na płeć
 - d) wg, rodzaju orzeczeń,
 - e) wg. oddziałów,
 - f) wg. specyfiki oddziałów,
 - g) wg. podziału na kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Lublin, zamieszkałych w innych gminach,
 - h) obcokrajowców (podstawa przebywania w Polsce, posiadających i bez nr PESEL),
 - i) wg. ilości punktów do poszczególnych jednostek;
- 4) sporządzanie zestawień w formie arkusza kalkulacyjnego imiennych list uczniów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych, nieprzyjętych.
W przypadku imiennych list uczniów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych, nieprzyjętych listy powinny być generowane wg. oddziałów, alfabetycznie z podaniem najmniejszej liczby punktów kwalifikujących ucznia do przyjęcia (zgodnie z zapisami określonymi w ustawie).