



Elektroniczna rekrutacja do klas I szkół podstawowych

Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły podstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji lub do szkoły obwodowej.

Tylko formularze potwierdzone przez szkołę podstawową pierwszego wyboru tj. szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

SPIS TREŚCI:

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:.....	2
Strona logowania do systemu.....	2
Wprowadzanie wniosku	3
❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata	3
❖ Krok 2: Dane kandydata.....	3
❖ Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych.....	4
❖ Krok 4: Dodatkowe informacje	5
❖ Krok 5: Wybór placówki	5
❖ Krok 6: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)	6
❖ Krok 7: Pouczenia.....	6
❖ Krok 8: Panel podsumowania.....	7
❖ Krok 9: Wprowadzanie loginu oraz hasła do konta	7
❖ Krok 10: Drukowanie wniosku z systemu	8
Status wniosku	9
Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji	10
Usunięcie konta.....	11
Dostęp do wyników rekrutacji.....	12
Utracone hasło lub login do konta na stronie publicznej	12

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- Google Chrome - <http://www.google.pl/chrome/>
- Mozilla Firefox - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie. Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

Strona logowania umożliwia

- Wprowadzenie nowego wniosku z jednoczesnym założeniem konta, część „**Zarejestruj się**”,
- Sprawdzenie, czy też poprawienie danych we wniosku/zgłoszeniu już wprowadzonym do systemu, opcja „**Zaloguj się**”.

Do zalogowania się wymagane jest login oraz hasło dostępowe do systemu, utworzone przez osobę wprowadzającą wniosek/zgłoszenie.

Witamy w systemie rekrutacji do publicznych szkół podstawowych

Zarejestruj się

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* Login kandydata:

* Hasło:

W menu głównym, znajdującym się po lewej stronie ekranu znajdują się niezbędne informacje oraz terminy rekrutacji.

- Pozycja „**Informator o ofercie**” umożliwia zapoznanie się ofertą edukacyjną szkół podstawowych. Zakładka ta jest dostępna przez cały okres rekrutacji.
- Pozycja „**Terminarz rekrutacji**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego do klas I w szkołach podstawowych.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń)

Wprowadzanie wniosku

Za pomocą panelu „**Zarejestruj się**” mogą Państwo wypełnić wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej. Po zapisaniu formularza w systemie zostaje utworzone konto. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku/zgłoszenia oraz wyniki rekrutacji.

Panel „Zarejestruj się” jest dostępny zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Po zakończeniu etapu składania wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej panel ten zostaje wyłączony.

Aby wypełnić elektroniczny wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej należy wykonać następujące kroki:

❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata

Proszę wpisać numer **PESEL, imię i nazwisko** kandydata, następnie nacisnąć **Zarejestruj się**

Zarejestruj się
(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")

* **PESEL kandydata:**

* **Imię kandydata:**

* **Nazwisko kandydata:**

Zarejestruj się

Uwaga!

Jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL samodzielne wypełnienie elektronicznego wniosku jest niemożliwe. Proszę skontaktować się z szkołą podstawową, do której chcielibyście Państwo, żeby uczęszczało dziecko. Pracownicy placówki pomogą rozwiązać problem numeru PESEL.

❖ Krok 2: Dane kandydata

Proszę wpisać **dane kandydata**, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „**Dalej**”

Pola oznaczone „” są polami wymaganymi. Niewpisanie informacji spowoduje, że system nie przepuści Państwa do następnego kroku.*

Jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia proszę zaznaczyć Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dane kandydata

Jan Kowalski
Pesel: 1

Pesel: :
Data urodzenia: 2016-01-01

* Imię: Jan
Drugie imię:

Anuluj Dalej

❖ Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych

Proszę uzupełnić dane rodziców/opiekunów prawnych, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Dane rodziców/opiekunów prawnych

Jan Kowalski
Pesel: :

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

* Szczegóły:
Rodzic

* Imię:
* Nazwisko:

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu
* Numer telefonu:

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Kopiuj adresy z danych kandydata

* Miejscowość:
Głogów, gm. Głogów, pow. głogowski, woj. dolnośląskie
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

Ulica: * Nr domu/mieszkania:
* Kod pocztowy:

Uwaga!

Jeżeli adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych jest taki sam jak kandydata, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk „Kopiuj adresy z danych kandydata”.

❖ Krok 4: Dodatkowe informacje

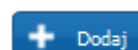
Proszę uzupełnić informacje dostępne w panelu Dodatkowe informacje (podanie tych informacji jest dobrowolne) i przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

❖ Krok 5: Wybór placówki




Tworząc listę preferowanych szkół decydują Państwo czy dziecko ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej, czy będzie brać udział w rekrutacji do szkół spoza obwodu.

Proszę utworzyć listę preferencji dodając placówki w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych lub proszę wskazać na liście szkołę obwodową.

Wybraną placówkę należy dodać na listę klikając przycisk



Przed zatwierdzeniem wniosku przez szkołę podstawową pierwszego wyboru listę preferowanych placówek można modyfikować:

- Przenosi placówkę na wyższy priorytet 
- Przenosi placówkę na niższy priorytet 
- Usuwa placówkę z listy preferencji 

Następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

❖ Krok 6: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)

Panel „Kryteria naboru” pojawi się tylko kandydatom, którzy na liście preferencji wskazali placówki spoza obwodu. Jeśli na liście preferencji została wskazana tylko szkoła obwodowa, wówczas panel „Kryteria naboru” się nie pojawia.

Proszę zaznaczyć kryteria, które spełnia kandydat, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

✖ Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Kryteria naboru

Jan Kowalski

Pesel:

Kryteria podstawowe (zgodne z przepisami ustawy o systemie oświaty)

Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej

Uwaga! Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów zaznaczonych w systemie.

❖ Krok 7: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

✖ Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Pouczenia

Jan Nowak

Pesel :

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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

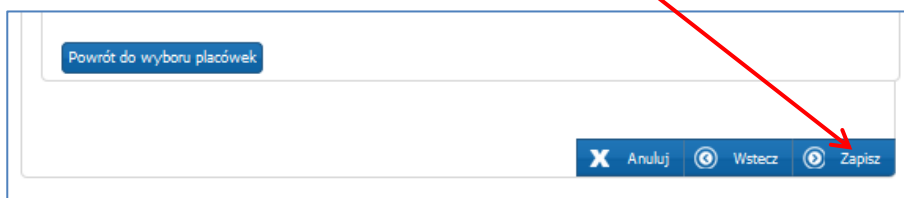
❖ Krok 8: Panel podsumowania

Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Uwaga!

Jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wprowadzonych danych, proszę skorzystać z odpowiedniego przycisku „Powrót do...”, co pozwoli Państwu powrócić do właściwego kroku wprowadzania wniosku/zgłoszenia.

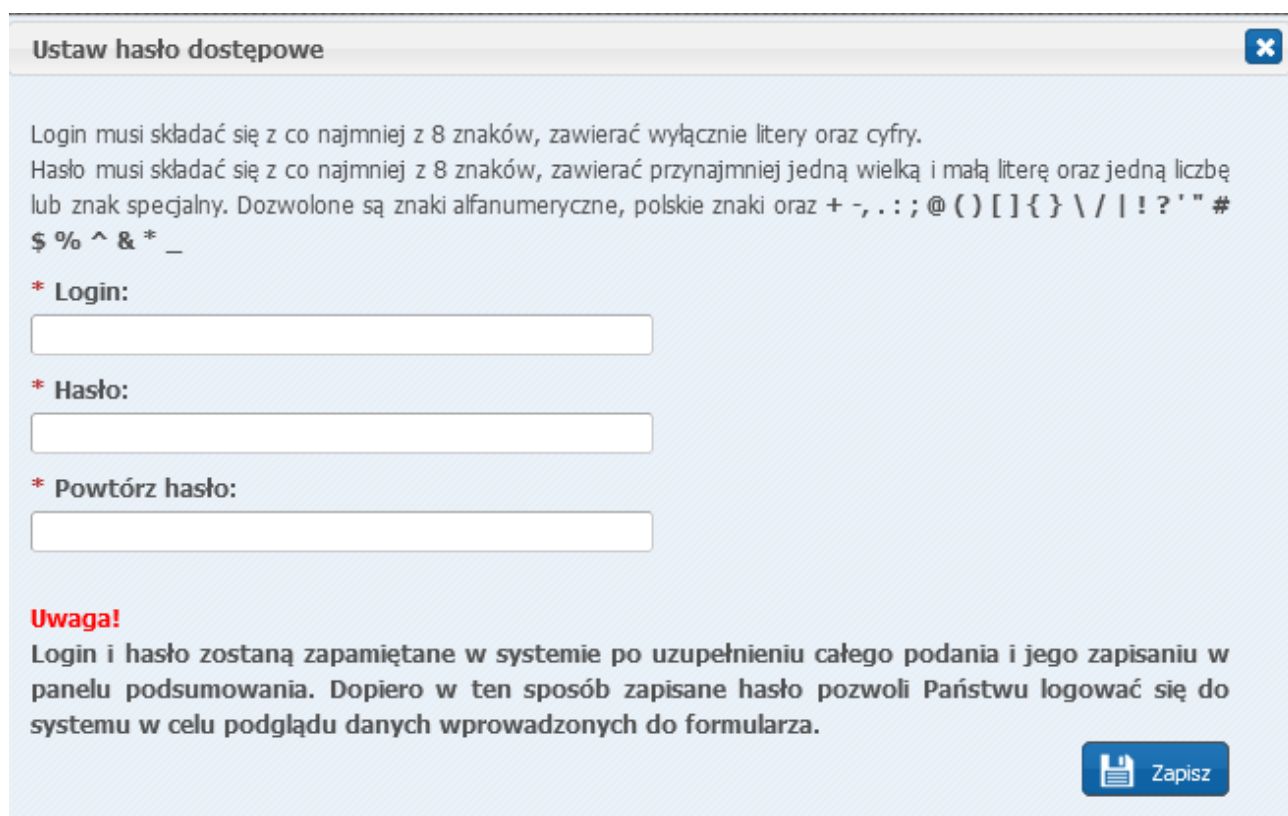
Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”



The screenshot shows a summary panel with a button labeled "Powrót do wyboru placówek" at the top left. At the bottom right, there is a row of three buttons: "Anuluj" (with a close icon), "Wstecz" (with a left arrow icon), and "Zapisz" (with a right arrow icon). A red arrow points to the "Zapisz" button.

❖ Krok 9: Wprowadzanie loginu oraz hasła do konta

Proszę wprowadzić login oraz hasło do konta, następnie proszę nacisnąć „Zapisz”.



The screenshot shows a form titled "Ustaw hasło dostępne" with a close button in the top right corner. The form contains the following text and fields:

Login musi składać się z co najmniej z 8 znaków, zawierać wyłącznie litery oraz cyfry.
Hasło musi składać się z co najmniej z 8 znaków, zawierać przynajmniej jedną wielką i małą literę oraz jedną liczbę lub znak specjalny. Dozwolone są znaki alfanumeryczne, polskie znaki oraz + -, . : ; @ () [] { } \ / | ! ? ' " # \$ % ^ & * _

* Login:

* Hasło:

* Powtórz hasło:

Uwaga!
Login i hasło zostaną zapamiętane w systemie po uzupełnieniu całego podania i jego zapisaniu w panelu podsumowania. Dopiero w ten sposób zapisane hasło pozwoli Państwu logować się do systemu w celu podglądu danych wprowadzonych do formularza.

❖ Krok 10: Drukowanie wniosku z systemu

Po zapisaniu danych w „Panelu podsumowania” należy pobrać wniosek. Wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły podstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji lub do szkoły obwodowej.

Status zapisu

Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.

Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj podanie a następnie udaj się z podaniem do Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół

[Pobierz podanie jako plik PDF](#) ←

Uwaga!


Plik wniosku/zgłoszenia generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie wydrukować.

Niedostarczenie wniosk do szkoły podstawowej w określonym terminie spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w elektronicznej rekrutacji.

Status wniosku

Po założeniu konta w systemie wprowadzony wniosek posiada status „**Niepotwierdzony**”.

Edycja danych kandydata

	Jan Kowalski
	Pesel: <input type="text"/>
	Login: <input type="text"/>


Podanie niepotwierdzone. Aby potwierdzić podanie należy udać się do Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Polskich Odkrywców w

Status ten ulegnie zmianie po weryfikacji wniosku przez szkołę pierwszego wyboru (szkoła podstawowa wprowadzona na pierwszym miejscu listy preferencji)

Jeśli szkoła pierwszego wyboru potwierdzi wniosek w systemie, podanie uzyska status „**Potwierdzony**”.

W elektronicznej rekrutacji biorą udział tylko wnioski potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru.

Edycja danych kandydata

	Jan Kowalski
	Pesel: <input type="text"/>
	Login: <input type="text"/>

Podanie zostało potwierdzone. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki **Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Polskich Odkrywców**

Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu złożenia wniosku w szkole pierwszego wyboru i zatwierdzeniu danych przez szkołę można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie systemu rekrutacji używając loginu i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas wprowadzania wniosku). Po zalogowaniu się należy z menu bocznego wybrać pozycję w menu w której chcą Państwo zmienić dane.

Edycja danych kandydata

Jan Kowalski
Pesel:
Login:

Podanie niepotwierdzone. Aby potwierdzić podanie należy udać się do Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Polskich Odkrywców

Przycisk "Zmień hasło/login" pozwala ustawić nowe hasło/login, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Aktualne hasło/login zostanie zastąpione nowym.

Do chwili potwierdzenia wniosku lub zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.

Aktualności
Brak aktualności

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować wniosek i podpisane złożyć w szkole pierwszego wyboru.

Jeśli wniosek został potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru, wówczas edycja danych nie jest możliwa. W celu wprowadzenia zmian, proszę udać się do placówki, która potwierdziła wniosek w systemie, z prośbą o anulowanie potwierdzenia. W momencie wycofania przez szkołę potwierdzenia wniosku, zostaje odblokowana możliwość edycji danych.

Pamiętaj!

Wniosek musi zostać potwierdzony w szkole pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.

Usunięcie konta

Zarejestrowane konto na stronie publicznej można usunąć po uprzednim zalogowaniu się na stronie publicznej, korzystając z dostępnej w menu pozycji **Usuń konto**. Pozycja ta jest dostępna tylko i wyłącznie wtedy kiedy wniosek kandydata nie został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru i wniosek ma status niepotwierdzony.

The screenshot displays the 'Edycja danych kandydata' (Candidate Data Editing) page. On the left, a sidebar menu contains various options, with 'Usuń konto' (Delete account) highlighted by a blue rectangular box. The main content area features a profile card for 'Jan Nowak' with fields for 'Pesel' and 'Login'. Below the profile card, a red warning message states: 'Wniosek niepotwierdzony. Dane kandydata nie zostały jeszcze potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru tj. Gminne Przedszkole w Bargłównie.' (Application not confirmed. Candidate data has not yet been confirmed by the first choice institution, i.e., Gminne Przedszkole w Bargłównie.) Below this message is a button labeled 'Zmień hasło/login' (Change password/login) with a tooltip explaining its function. At the bottom, there is a section for 'Aktualności' (News) with the status 'Brak aktualności' (No news).

Jeśli chcą Państwo usunąć konto dziecka, a wniosek jest potwierdzony wówczas należy zgłosić się do placówki pierwszego wyboru z prośbą o anulowanie potwierdzenia wniosku. Po dokonaniu anulowania przez placówkę pierwszego wyboru proszę zalogować się konto dziecka i skorzystać z dostępnej w menu pozycji **Usuń konto**.

Dostęp do wyników rekrutacji

Dostęp do wyników rekrutacji możliwy jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W celu sprawdzenia wyniku rekrutacji należy zalogować się na konto kandydata. Po zalogowaniu się zostanie wyświetlony komunikat o kwalifikacji lub braku kwalifikacji.

Utracone hasło lub login do konta na stronie publicznej

Jeżeli zapomnicie Państwo hasła lub loginu do konta, należy:

- użyć przycisku „**zapomniałem hasła**” na stronie publicznej (jeżeli w trakcie wypełniania wniosku wprowadzony został adres email, w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”). Na podany adres e-mail (ten sam, który został wpisany we wniosku) zostanie przesłany login i nowe hasło.
- Jeśli wniosek został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru, proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła. Placówka ta może sprawdzić również login do konta kandydata.
- Jeśli wniosek jest niepotwierdzony proszę udać się do dowolnej placówki biorącej udział w elektronicznej rekrutacji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.